# ÉDUCATION NATIONALE

LÉGISLATION : Mémorial A - 733 du 30 octobre 2019

PRISE D'EFFET: 3 novembre 2019

Recueil réalisé par le

MINISTÈRE D'ÉTAT - SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
www.legilux.public.lu/

# PLAN GÉNÉRAL
# DU
# CODE DE L'ÉDUCATION NATIONALE


**CHAPITRE I. STRUCTURES CENTRALES**

CONSTITUTION
CONSEIL SUPÉRIEUR DE L'ÉDUCATION NATIONALE (CSEN)
SERVICE DE COORDINATION DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION PÉDAGOGIQUE ET TECHNOLOGIQUES (SCRIPT)
CENTRE DE PSYCHOLOGIE ET D'ORIENTATION SCOLAIRES (CPOS)
INSTITUT DE FORMATION DE L'ÉDUCATION NATIONALE (IFEN)
MAISON DE L'ORIENTATION
OBSERVATOIRE

**CHAPITRE II. ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL**

ORGANISATION GÉNÉRALE
ÉTUDES
PERSONNEL

**CHAPITRE III. ENSEIGNEMENT SECONDAIRE CLASSIQUE**

ORGANISATION GÉNÉRALE
ÉTUDES ET PÉDAGOGIE - Généralités
ÉTUDES ET PÉDAGOGIE - Promotion
ÉTUDES ET PÉDAGOGIE - Examens et diplômes
ÉLÈVES
PERSONNEL

**CHAPITRE IV. ENSEIGNEMENT SECONDAIRE GÉNÉRAL**

ORGANISATION GÉNÉRALE
ÉTUDES ET PÉDAGOGIE - Généralités
ÉTUDES ET PÉDAGOGIE - Promotion
ÉTUDES ET PÉDAGOGIE - Examens et diplômes

**CHAPITRE V. ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR**

ORGANISATION GÉNÉRALE ET STRUCTURES UNIVERSITÉ DU LUXEMBOURG
CENTRE UNIVERSITAIRE
INSTITUT SUPÉRIEUR DE TECHNOLOGIE
INSTITUT D'ÉTUDES ÉDUCATIVES ET SOCIALES
INSTITUT SUPÉRIEUR D'ÉTUDES ET DE RECHERCHES PÉDAGOGIQUES

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR
AIDE FINANCIÈRE DE L'ÉTAT
PROTECTION ET HOMOLOGATION DES TITRES
RECONNAISSANCE DES DIPLÔMES D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DANS L'UNION EUROPÉENNE

**CHAPITRE VI. ÉDUCATION DIFFÉRENCIÉE**

ÉDUCATION DIFFÉRENCIÉE
CENTRE DE LOGOPÉDIE
INSTITUTS SPÉCIALISÉS
CENTRES RÉGIONAUX
CENTRES DE PROPÉDEUTIQUE PROFESSIONNELLE
SERVICES
COMMISSION NATIONALE D'INCLUSION « CNI »

**CHAPITRE VII. FORMATION PROFESSIONNELLE**

ORGANISATION GÉNÉRALE ET STRUCTURES
APPRENTISSAGE
MAÎTRISE
FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE ET VALIDATION DES ACQUIS
DÉVELOPPEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE
FORMATION DANS LES TECHNIQUES DE SOUDAGE
CONGÉ INDIVIDUEL DE FORMATION

**CHAPITRE VIII. FORMATION DES ADULTES**

ORGANISATION GÉNÉRALE ET STRUCTURES
ÉTUDES ET PÉDAGOGIE
PERSONNEL

**CHAPITRE IX. DIVERS**

ÉCOLES PRIVÉES
SÉCURITÉ ET ASSURANCES
CONVENTIONS INTERNATIONALES
SPORT Á L'ÉCOLE
MÉDECINE SCOLAIRE
PROFESSIONS DE SANTÉ
INFORMATIQUE
CENTRES SOCIO-ÉDUCATIFS
CONGÉS ET VACANCES SCOLAIRES
ÉCOLE DE L'ARMÉE

# CHAPITRE I.
# STRUCTURES CENTRALES

## CONSTITUTION

## CONSEIL SUPÉRIEUR DE L'ÉDUCATION NATIONALE (CSEN)

## SERVICE DE COORDINATION DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION PÉDAGOGIQUE ET TECHNOLOGIQUES (SCRIPT)

## CENTRE DE PSYCHOLOGIE ET D'ORIENTATION SCOLAIRES (CPOS)

## INSTITUT DE FORMATION DE L'ÉDUCATION NATIONALE (IFEN)

## MAISON DE L'ORIENTATION

## OBSERVATOIRE

# CONSTITUTION

**Sommaire**

**Constitution du Grand-Duché de Luxembourg du 17 octobre 1868, telle qu'elle a été modifiée . . . . . 6**

**Constitution du Grand-Duché de Luxembourg du 17 octobre 1868, telle qu'elle a été modifiée.**

(Mém. A - 25 du 22 octobre 1968, p. 213)

**Extrait**

*(Révision du 2 juin 1999)*

«**Art. 23.**

L'État veille à l'organisation de l'instruction primaire, qui sera obligatoire et gratuite et dont l'accès doit être garanti à toute personne habitant le Grand-Duché. L'assistance médicale et sociale sera réglée par la loi.

Il crée des établissements d'instruction moyenne gratuite et les cours d'enseignement supérieur nécessaires.

La loi détermine les moyens de subvenir à l'instruction publique ainsi que les conditions de surveillance par le Gouvernement et les communes; elle règle pour le surplus tout ce qui est relatif à l'enseignement et prévoit, selon des critères qu'elle détermine, un système d'aides financières en faveur des élèves et étudiants.

Chacun est libre de faire ses études dans le Grand-Duché ou à l'étranger et de fréquenter les universités de son choix, sauf les dispositions de la loi sur les conditions d'admission aux emplois et à l'exercice de certaines professions.»

*Jurisprudence*

Il résulte de l'ensemble des dispositions du règlement grand-ducal modifié du 25 juin 1971 portant organisation du stage judiciaire et réglementant l'accès au notariat que les cours complémentaires font partie du stage professionnel et que, quoiqu'organisés du point de vue administratif dans le cadre du Centre universitaire, ils ne participent pas du caractère d'un enseignement universitaire; ils ont uniquement pour but de parfaire les connaissances juridiques des détenteurs de diplômes étrangers en les initiant aux particularités du droit luxembourgeois; ils présupposent donc une connaissance approfondie du droit et c'est pour ce motif que l'art. 4 du règlement exige pour l'inscription à ces cours l'homologation et la transcription d'un grade étranger en droit.

Si l'art 6 du règlement grand-ducal du 2 juin 1972 concernant l'organisation scientifique des cours universitaires prévoit l'inscription d'élèves libres, cette disposition s'applique uniquement aux cours universitaires et ne saurait être étendue à des cours qui se placent dans le cadre de la réglementation professionnelle et partant ne font pas partie de l'enseignement universitaire.

Par ailleurs, l'art. 23 alinéa 4 de la Constitution ainsi que la Convention internationale concernant la lutte contre la discrimination dans le domaine de l'enseignement, approuvée par la loi du 28 juillet 1969, ne sauraient trouver application en l'espèce, alors que les cours complémentaires en droit luxembourgeois n'ont pas le caractère d'un enseignement universitaire; il ne saurait dès lors être question de discrimination au sens de cette convention, les conditions d'accès aux cours dont il s'agit étant fixées uniformément pour tous les intéressés; elles ne comportent aucune distinction en fonction de la condition économique ayant pour objet d'écarter une personne ou un groupe de personnes de l'accès aux divers types ou degrés de l'enseignement; le recours tendant à l'annulation d'une décision refusant l'inscription comme élève libre aux cours complémentaires de droit luxembourgeois est dès lors à rejeter.

(CE 24 octobre 1973, Bertrand, Rec. CE 1973)

*Enseignement primaire – dispenses de fréquentation scolaire*

Motifs religieux – dispense systématique (non) – dispenses ponctuelles – . S'il doit en principe être possible aux élèves qui en font la demande de bénéficier individuellement et ponctuellement des dispenses de l'enseignement scolaire nécessaires à l'exercice d'un culte ou à la célébration d'une fête religieuse, cette possibilité doit rester relativisée dans la mesure de la compatibilité des absences qui en découlent avec l'accomplissement des tâches inhérentes aux études et avec le respect de l'ordre dans l'établissement concernant l'ensemble de la communauté scolaire. – Dans la mesure où l'ordre interne est une condition nécessaire au déroulement normal de l'activité scolaire et que la journée du samedi couvre en fait une partie signifiante de l'emploi du temps normal dans l'enseignement primaire qui peut comporter notamment des contrôles de connaissances ou l'intervention de titulaires différents, une dérogation systématique, sinon du moins quasi-systématique, à l'obligation de présence pendant une journée déterminée de la semaine est susceptible de désorganiser démesurément les programmes scolaires aussi bien du point de vue du bénéficiaire du régime ainsi dérogatoire que des responsables de classe, de même que des autres élèves, notamment au regard des adaptations de l'emploi du temps et de l'évacuation des programmes ainsi engendrés.

(TA 16-2-98 (9360 et 9430, Martins Casimiro, confirmé par arrêt du 2-7-98 10648C), Pas. admin. 1/1999, p. 56)

# CONSEIL SUPÉRIEUR DE L'ÉDUCATION NATIONALE (CSEN)

**Sommaire**

**Loi du 10 juin 2002 portant institution d'un Conseil Supérieur de l'Éducation Nationale . . . . . 8**

**Règlement grand-ducal du 26 juin 2002 portant organisation du Conseil Supérieur de l'Éducation Nationale. . . . 9**

**Loi du 10 juin 2002 portant institution d'un Conseil Supérieur de l'Éducation Nationale.**

(Mém. A-68 du 10 juillet 2002, p. 1606)

**Art. 1er.**

Il est institué un Conseil Supérieur de l'Éducation Nationale qui est placé sous l'autorité du ministre ayant dans ses attributions l'éducation nationale.

**Art. 2.**

Le Conseil Supérieur de l'Éducation Nationale est un organe consultatif, habilité à se prononcer soit à la demande du ministre, soit de sa propre initiative, sur toutes les questions ayant trait à l'éducation nationale et plus particulièrement sur celles qui touchent les grandes orientations du système éducatif.

**Art. 3.**

Le Conseil Supérieur de l'Éducation Nationale est composé de membres qui représentent les partenaires de la vie scolaire.

En font partie les représentants des quatre groupes de partenaires suivants:

1. des parents, des étudiants et des élèves,
2. du personnel enseignant,
3. des autorités en rapport avec l'école,
4. du monde économique, social, associatif et culturel.

**Art. 4.**

L'organisation et le fonctionnement du Conseil Supérieur de l'Éducation Nationale sont fixés par règlement grand-ducal.

Le même règlement grand-ducal fixe les montants des indemnités et jetons de présence revenant aux membres du Conseil, aux membres du secrétariat administratif et aux experts.

**Règlement grand-ducal du 26 juin 2002 portant organisation du Conseil Supérieur de l'Éducation Nationale,**

(Mém. A – 68 du 10 juillet 2002, p. 1606)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 11 mars 2004, (Mém. A – 40 du 25 mars 2004, p. 618)

**Texte coordonné au 25 mars 2004**

**Version applicable au 29 mars 2004**

**Art. 1er.**

Dans le présent règlement, le terme «ministre» désigne le ministre qui a dans ses attributions l'Éducation nationale et le terme «conseil» désigne le Conseil Supérieur de l'Éducation Nationale.

**Art. 2.**

Le conseil est un organe consultatif habilité à se prononcer, soit à la demande du ministre, soit de sa propre initiative, sur toutes les questions ayant trait à l'éducation nationale et plus particulièrement sur celles qui touchent les grandes orientations du système éducatif.

Il conseille le ministre sur les réformes et innovations jugées importantes tant par le ministre que par le conseil. A cet effet, il participe activement à l'élaboration de concepts d'instruction, d'éducation et de formation initiale et continue.

Le conseil est informé régulièrement sur toutes les mesures que le Gouvernement compte introduire par voie législative et réglementaire dans les domaines de l'éducation nationale.

**Art. 3.**

Le conseil se compose de 36 membres nommés par le ministre pour un terme renouvelable de quatre ans, sur proposition des organismes et associations représentant les partenaires de la vie scolaire. Pour chaque membre effectif il est nommé un membre suppléant. Il remplace le membre effectif au cas où celui-ci serait empêché et, le cas échéant, pour la durée du mandat restant à couvrir, lorsque le membre effectif cesse, pour une raison quelconque, de faire partie du conseil.

Chacun des quatre groupes de partenaires de la vie scolaire est représenté au sein du conseil par neuf membres.

La composition du conseil est arrêtée comme suit :

**1. Groupe des parents, des étudiants et des élèves :**

- deux représentants des parents d'élèves de l'enseignement préscolaire et primaire
- un représentant des parents d'élèves de l'enseignement secondaire
- un représentant des parents d'élèves de l'enseignement secondaire technique
- un représentant des élèves de l'enseignement secondaire
- un représentant des élèves de l'enseignement secondaire technique
- deux représentants des associations des étudiants
- un représentant à désigner par le ministre

**2. Groupe du personnel enseignant**

- un représentant des enseignants de l'enseignement préscolaire
- deux représentants des enseignants de l'enseignement primaire
- un représentant des enseignants de l'éducation différenciée
- un représentant des enseignants de l'enseignement secondaire
- deux représentants des enseignants de l'enseignement secondaire technique
- un représentant du Conseil national de l'Enseignement Supérieur
- un représentant à désigner par le ministre

**3. Groupe des autorités en rapport avec l'École**

- un représentant du Collège des Inspecteurs de l'enseignement primaire
- un délégué du Ministre de l'Intérieur
- un représentant du Collège des Directeurs de l'enseignement secondaire
- un représentant du Collège des Directeurs de l'enseignement secondaire technique
- un représentant de l'enseignement supérieur
- un représentant de l'enseignement privé

- un délégué du Ministre de la Santé, compétent en matière de médecine scolaire
- un représentant des cultes reconnus
- un représentant des communes à désigner par le Syvicol

**4. Groupe du monde économique, social, associatif et culturel**

- deux représentants du Conseil Économique et Social
- deux représentants des chambres professionnelles
- un représentant du monde associatif culturel proposé par le ministre ayant dans ses attributions la culture
- un représentant du monde associatif sportif proposé par le ministre ayant dans ses attributions le sport
- un représentant du monde associatif de la famille ou de la jeunesse proposé par le ministre ayant dans ses attributions la famille et le ministre ayant dans ses attributions la jeunesse
- un représentant du monde associatif de la promotion féminine proposé par le ministre ayant dans ses attributions la promotion féminine
- un représentant à désigner par le ministre.

**Art. 4.**

Le mandat de membre du conseil est incompatible avec les fonctions de membre du Gouvernement, de membre de la Chambre des Députés et de membre du Conseil d'État.

Au conseil nul ne peut représenter plus d'un groupe de partenaires.

Le membre du conseil qui perd la qualité au titre de laquelle il a été nommé ne peut plus faire partie du conseil.

*(Règlement grand-ducal du 11 mars 2004)*

«**Art. 5.**

Chaque groupe de partenaires propose, parmi ses représentants au conseil, une personne pour faire partie du bureau du conseil qui est composé d'un président et de trois vice-présidents. Le ministre y délègue comme membre supplémentaire un secrétaire général. Les membres du bureau sont nommés par le ministre pour un mandat renouvelable de deux ans.»

**Art. 6.**

Le bureau arrête la date et l'ordre du jour des séances du conseil. Il assure la gestion des affaires courantes du conseil et se prononce sur toutes les questions qui intéressent le fonctionnement et l'activité du conseil.

Un secrétariat administratif assiste le conseil et le bureau dans l'exercice de leurs fonctions. Ce secrétariat comprend un secrétaire administratif et le cas échéant un ou deux secrétaires administratifs adjoints choisis en dehors des membres du conseil et qui n'ont pas voix délibérative.

Les membres du secrétariat administratif sont nommés par le ministre. Ils agissent conformément aux directives du bureau.

**Art. 7.**

Les modalités de fonctionnement, d'élection, de convocation, de délibération et de vote du conseil sont déterminées par un règlement d'ordre intérieur établi par le conseil et soumis à l'approbation du ministre.

**Art. 8.**

Le conseil peut instituer des commissions ou groupes de travail chargés soit d'une mission permanente, soit de l'étude d'un problème particulier. Il peut recourir, sur autorisation préalable du ministre, à la consultation d'experts.

Le conseil peut proposer des travaux de recherche sur les problèmes à l'étude et peut, avec l'accord préalable du ministre, déléguer des membres à des activités d'organisations gouvernementales ou non-gouvernementales ayant trait à l'éducation nationale.

**Art. 9.**

Le montant des indemnités et jetons de présence revenant aux membres du conseil, aux membres du secrétariat administratif ainsi qu'aux experts est fixé à 24,79 € par séance.

**Art. 10.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

# SERVICE DE COORDINATION DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION PÉDAGOGIQUE ET TECHNOLOGIQUES (SCRIPT)

**SOMMAIRE**

**Loi du 7 octobre 1993 ayant pour objet**
**a) la création d'un Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation pédagogiques et technologiques;**
**b) la création d'un «Centre de Gestion Informatique de l'éducation»;**
**c) l'institution d'un Conseil scientifique . . . . . 12**

**Règlement grand-ducal du 14 mars 2017 fixant les missions, les conditions et les modalités de l'affectation des instituteurs spécialisés en développement scolaire. . . . . 20**

**Loi du 7 octobre 1993 ayant pour objet**
**a) la création d'un Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation pédagogiques et technologiques;**
**b) la création d'un «Centre de Gestion Informatique de l'Éducation»[1];**
**c) l'institution d'un Conseil scientifique.**

(Mém A – 83 du 12 octobre 1993, p. 1548; doc. parl. 3494[2])

modifiée par

Loi du 6 février 2009, (Mém A – 19 du 16 février 2009, p. 191; doc parl. 5847)

Loi du 13 juin 2013, (Mém A – 101 du 21 juin 2013, p. 1472; doc. parl. 6503)

Loi du 25 mars 2015, (Mém. A - 59 du 31 mars 2015, p. 1130; doc. parl. 6459)

Loi du 30 juillet 2015, (Mém. A - 166 du 28 août 2015, p. 3910; doc. parl. 6773)

Loi du 14 mars 2017, (Mém. A - 439 du 25 avril 2017; doc. parl. 7077)

Loi du 29 juin 2017, (Mém. A - 617 du 5 juillet 2017; doc. parl. 7104)

Loi du 13 mars 2018, (Mém. A – 184 du 14 mars 2018; doc. parl. 7076)

**Texte coordonné au 14 mars 2018**

**Version applicable à partir du 18 mars 2018**

## Chapitre I. Du Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation pédagogiques et technologiques

*(Loi du 6 février 2009)*

**«Art. 1er.**

Le Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation pédagogiques et technologiques, désigné ci-après par «le SCRIPT», relève de l'autorité du ministre ayant l'éducation nationale dans ses attributions, désigné dans la suite du chapitre par «le ministre».»

*(Loi du 14 mars 2017)*

*«Mission*

**Art. 2.**

Le SCRIPT a pour mission de promouvoir, de mettre en œuvre et de coordonner dans l'ensemble du système éducatif luxembourgeois les initiatives et la recherche visant l'innovation pédagogique et technologique ainsi que le développement de la qualité au niveau du système éducatif et dans le domaine des pratiques pédagogiques.

*Organisation*

**Art. 3.**

Le SCRIPT comprend six divisions :

1. une division de l'innovation pédagogique et technologique ;
2. une division de la coordination d'initiatives et de programmes pédagogiques ;
3. une division du développement du curriculum ;
4. une division du développement de matériels didactiques ;
5. une division du traitement de données sur la qualité de l'encadrement et de l'offre scolaire et éducative ;
6. une division du développement des établissements scolaires.

**Art. 4.**

(1) La division de l'innovation pédagogique et technologique a pour missions :

1. de contribuer au développement de réformes scolaires et éducatives, et de réaliser dans ce contexte des études de prospection et de faisabilité, ainsi que des projets pilotes ;

1 Modifié par la loi du 13 juin 2013.
2 Rectificatif publié au Mém. A - 83 du 12 octobre 1993.

2. de coordonner, soutenir et évaluer des projets d'innovation pédagogique et technologique en mettant à la disposition des écoles et lycées, des structures éducatives et des groupes de travail nommés par le ministre, les ressources et l'appui méthodologique nécessaires ;
3. de favoriser et de soutenir l'innovation pédagogique et technologique dans les écoles, lycées et structures éducatives en identifiant, documentant et diffusant des exemples de bonne pratique ;
4. de mettre les écoles, les lycées et les structures éducatives en réseau en organisant des réunions d'échanges et des journées d'innovation.

(2) La division de la coordination d'initiatives et de programmes pédagogiques a pour missions :

1. de promouvoir, coordonner et organiser dans les écoles et les lycées des activités, projets et événements relatifs à la vie publique et sociale de l'élève, et de mettre à disposition des écoles et lycées des ressources financières, méthodologiques et humaines adéquates à cette fin ;
2. de collaborer, dans le cadre de conventions, avec les associations et institutions du milieu social et culturel, ayant pour objectif de favoriser le développement des compétences personnelles, sociales et communicatives des élèves ;
3. de promouvoir, coordonner et organiser dans les écoles et les lycées des activités relatives à la promotion des sciences et des technologies ;
4. de soutenir des projets de collaboration entre écoles, lycées et structures éducatives.

(3) La division du développement du curriculum a pour missions :

1. de soutenir et de coordonner les travaux des commissions nationales des programmes et des commissions nationales des formations « selon les modalités des articles 7 et 10 de la loi du 13 mars 2018 portant sur le développement curriculaire de l'Éducation nationale. »[1];
2. de coordonner, soutenir et évaluer des projets d'élaboration et de développement du curriculum en mettant à la disposition des groupes de travail nommés par le ministre, les ressources et l'appui méthodologique nécessaires ;
3. de collaborer avec l'Université du Luxembourg et les organisations et partenaires nationaux et internationaux ayant dans leurs missions le développement curriculaire.

*(Loi du 13 mars 2018)*

« 4. de collaborer avec le Conseil national des programmes dans l'organisation de forums selon les modalités fixées à l'article 3 de la loi du 13 mars 2018 portant sur le développement curriculaire de l'Éducation nationale et de mettre à disposition de ce conseil les ressources financières, méthodologiques et humaines adéquates selon l'article 5 de la même loi »

(4) La division du développement de matériels didactiques a pour missions :

1. de coordonner, soutenir et évaluer des projets d'élaboration de matériels didactiques en mettant à la disposition des groupes de travail nommés par le ministre, les ressources et l'appui méthodologique nécessaires ;
2. de collaborer avec l'Université du Luxembourg et les organisations et partenaires nationaux et internationaux ayant dans leurs missions le développement de matériels didactiques.

(5) La division du traitement de données sur la qualité de l'encadrement et de l'offre scolaire et éducative a pour missions :

1. le recueil, l'analyse et la mise à disposition de données sur la qualité de l'offre scolaire et éducative dans les écoles, les lycées et les structures éducatives ;
2. d'accompagner les structures éducatives, les écoles et les lycées dans leurs démarches d'analyse et d'évaluation de leurs pratiques pédagogiques et de leur enseignement ;
3. de collaborer avec l'Observatoire national de la qualité scolaire, l'Université du Luxembourg et les autres organisations et partenaires nationaux et internationaux ayant un mandat pour contribuer, par des études, à l'évaluation et l'analyse de la qualité de l'encadrement et de l'offre scolaire et éducative dans les écoles, les lycées et les structures éducatives.

(6) La division du développement des écoles et lycées a pour missions :

1. d'accompagner, soutenir et pourvoir en ressources les écoles et les lycées dans l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de développement de l'établissement scolaire ;
2. de collaborer avec le Centre de coordination des projets d'établissement et la commission ministérielle prévue à l'article 17 de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques, avec l'Institut de formation de l'éducation nationale (IFEN) et les autres partenaires nationaux et internationaux contribuant au développement de la qualité dans les écoles, les lycées et les structures éducatives.»

*Direction et personnel*

*(Loi du 6 février 2009)*

**«Art. 5.**

La direction du SCRIPT est assurée par un directeur qui est assisté d'un directeur adjoint.

1 Modifié par la loi du 13 mars 2018.

Le directeur est responsable du bon fonctionnement du SCRIPT et de l'accomplissement des missions qui sont confiées à celui-ci par l'article 1er. Il exerce le pouvoir hiérarchique sur l'ensemble du personnel. Il représente le SCRIPT auprès des autorités nationales et internationales.

(. . .) *(supprimé par la loi du 14 mars 2017)*

**Art. 6.**

(1) Les fonctionnaires ou employés de l'État appelés à gérer une division peuvent être autorisés à porter le titre de ««responsable»[1] de division» sans que ni leur classement ni leur traitement n'en soient modifiés.

Ils sont nommés pour une durée renouvelable de cinq ans. Pendant la durée de leur mandat, ils bénéficient d'une indemnité non pensionnable de 45 points indiciaires. Cette indemnité ne peut pas être cumulée avec celle prévue au paragraphe (2), ni avec celle prévue au paragraphe (3).

(2) Des tâches d'innovation et de recherche peuvent être assurées par des chargés de mission au sein de chaque division. Les chargés de mission sont recrutés parmi les fonctionnaires et employés de l'État assurant une tâche complète auprès du SCRIPT. Ils sont nommés pour une durée renouvelable de cinq ans. Pendant la durée de leur mandat, ils bénéficient d'une indemnité non pensionnable de 45 points indiciaires. Cette indemnité ne peut pas être cumulée avec celle prévue au paragraphe (1), ni avec celle prévue au paragraphe (3).

(3) Pour autant qu'ils ne bénéficient pas d'une décharge partielle ou totale de leur tâche d'enseignement, les fonctionnaires et employés de l'État touchent une indemnité fixée par le Gouvernement en conseil.

*Évaluation du système éducatif*

**Art. 7.**

L'évaluation du système éducatif porte sur les domaines suivants:

– la qualité de l'enseignement dans les écoles et les lycées;
– les compétences atteintes par les élèves à différents niveaux de leur scolarité.

L'évaluation du système éducatif est interne et externe.

Elle comprend la participation à des enquêtes et tests internationaux auxquels le ministère a décidé de prendre part.

Sans préjudice des responsabilités et missions d'évaluation des directeurs et « directeurs de région »[2], le ministre peut charger le SCRIPT d'évaluations internes.

Le ministre passe commande de l'évaluation externe du système éducatif auprès d'un ou plusieurs instituts universitaires, reconnus par le pays dans lequel ils ont leur siège.

Un rapport descriptif de la qualité du système éducatif est élaboré tous les «trois»[3] ans par un groupe d'experts désignés par le ministre en collaboration avec le Conseil scientifique prévu à l'article 20.

**Art. 8.**

L'évaluation se fait sur la base de critères proposés par le Conseil scientifique et agréés par le Conseil supérieur de l'éducation nationale.

Le cadre et les modalités de la collaboration avec le ou les instituts universitaires sont définis et arrêtés dans une convention.

Au plus tard au début de l'année civile, le ou les instituts universitaires transmettent un rapport d'activité et tous les résultats d'évaluation de l'année écoulée pour information au ministre. Celui-ci en informe les membres de la Chambre des députés et les membres du Conseil supérieur de l'éducation nationale.»

**«Chapitre II. Du Centre de Gestion Informatique de l'Éducation»[4]**

*(Loi du 13 juin 2013)*

«**Art. 9.**

Il est créé sous l'autorité du ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, appelé par la suite «le ministre», un Centre de Gestion Informatique de l'Éducation, appelé «le Centre» par la suite.»

1 Modifié par la loi du 14 mars 2017.
2 Modifié par la loi du 29 juin 2017.
3 Modifié par la loi du 14 mars 2017.
4 Modifié par la loi du 13 juin 2013.

*(Loi du 13 juin 2013)*

*«Champ d'application*

**Art. 10.**

Dans le cadre des missions définies à l'article suivant, le Centre est compétent pour l'ensemble des technologies de l'information et de la communication pour l'administration de l'Éducation nationale. Au sens de la présente loi, on entend par «administration de l'Éducation nationale» l'ensemble des administrations, services, écoles ou institutions qui sont placés sous l'autorité du ministre.»

*Mission*

*(Loi du 13 juin 2013)*

«**Art. 11.**

Le Centre a pour mission :

1. de promouvoir l'étude, la conception, le développement et l'exploitation d'applications informatiques pour les besoins de l'administration de l'Éducation nationale;
2. d'encourager le conseil et l'assistance techniques en matière d'acquisitions, d'installations, d'équipements et de maintenance;
3. d'assumer la gestion et le traitement des données des élèves, du personnel et de l'administration de l'Éducation nationale;
4. de garantir la sécurité de l'informatique et le respect de la protection des données à caractère personnel;
5. de gérer la mise en place et l'exploitation de plateformes internet, intranet et extranet;
6. d'assurer le suivi et l'évolution de l'outil informatique, y compris la fixation des standards technologiques et la veille technologique;
7. de faciliter les relations avec des services et organismes luxembourgeois ou étrangers ayant des missions similaires.»

**Art. 12.**

«Le ministre»[1] peut charger le Centre de toute autre mission en relation avec les technologies de l'information et de la communication.

*(Loi du 13 juin 2013)*

«**Art. 13.**

Le Centre comprend deux divisions:

– une division «Études et développements»
– une division «Informatique distribuée et support».

La division «Études et développements» a pour missions:

1. la promotion et l'organisation de l'informatisation, notamment en ce qui concerne la collecte, la transmission et le traitement des données;
2. l'étude, le développement, la maîtrise d'ouvrage, la maintenance, l'hébergement et l'exploitation d'applications existantes ou à développer;
3. le support organisationnel et l'accompagnement de projets informatiques;
4. la recherche de synergies et l'optimisation des échanges d'informations;
5. la mise en place et l'exploitation de plateformes de collaboration et d'information;
6. la spécification, la traduction, le contrôle et la mise en œuvre des besoins fonctionnels en projets informatiques.

La division «Informatique distribuée et support» assure en collaboration étroite avec le Centre des Technologies de l'Information de l'État:

1. l'acquisition, la gestion et l'inventaire d'équipements informatiques et bureautiques;
2. le conseil et l'assistance techniques de l'administration de l'Éducation nationale dans l'exécution des travaux courants d'informatique notamment en matière d'installations, d'équipements et de maintenance;
3. la gestion des équipements informatiques appropriés à l'accomplissement de ses attributions;
4. la sécurité au sein du réseau informatique commun RESTENA en collaboration avec le CRT gouvernemental (Computer Emergency Response Team, GOVCERT.LU) et RESTENA-CSIRT;
5. la sécurité de l'informatique et le respect des dispositions de la loi modifiée du 2 août 2002 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel, dans les limites de ses attributions;
6. la gestion d'un centre de support destiné aux utilisateurs internes et externes des systèmes d'informations gérés par le Centre.

Pour l'exécution de ces missions, le Centre s'engage à respecter les normes de qualité et de sécurité déterminées par le Centre des Technologies de l'Information de l'État.

**Art. 14.**

Les applications informatiques et autres médias développés par le Centre sont la propriété de l'État au sens de la loi modifiée du 18 avril 2001 sur les droits d'auteur, les droits voisins et les bases de données. Les applications informatiques et autres médias développés par le Centre en collaboration avec des tiers font l'objet d'un contrat de coproduction réglant l'attribution des droits.

Le Centre prend les dispositions nécessaires pour assurer la sauvegarde de ces droits d'auteur. Il peut les céder à des tiers ou attribuer des licences avec l'accord du ministre.

*Direction, Collaborateurs*

**Art. 15.**

Le Centre est dirigé par un directeur qui exerce le pouvoir hiérarchique sur l'ensemble du personnel. Le directeur est responsable du bon fonctionnement du Centre et de l'accomplissement des missions qui sont confiées à celui-ci. Il représente le Centre auprès des autorités nationales et internationales.

Le directeur est choisi parmi les fonctionnaires appartenant ou ayant appartenu pendant cinq ans au moins, à partir de la date de nomination définitive, au personnel de la carrière supérieure du service de l'État.»

**Art. 16.**

Au début de chaque année civile, le directeur du Centre soumet «à l'avis du Comité de gouvernance informatique institué à l'article 23*bis* de la présente loi»[1] le rapport d'activités sur l'exercice écoulé, les propositions d'amendements concernant le programme d'actions pour l'année en cours ainsi que les propositions budgétaires et le programme d'actions élaborés pour l'année subséquente.

**Art. 17.**

Des membres du personnel de tous les ordres d'enseignement peuvent être chargés par le ministre de l'Éducation nationale de collaborer, dans le cadre du Centre, aux missions (. . .)[1] définies à l'article 11 de la présente loi.

(. . .) *(supprimé par la li du 13 juin 2013)*

## Chapitre III. Dispositions communes

**Art. 18.**

Le SCRIPT et le Centre peuvent, avec l'autorisation préalable du ministre de l'Éducation nationale, conclure des accords avec des institutions et des organismes luxembourgeois, communautaires ou étrangers en vue de la réalisation de programmes de coopération relatifs à leurs missions.

A la demande du SCRIPT ou du Centre, le ministre de l'Éducation nationale peut faire appel au concours de prestataires de services, d'experts et de spécialistes luxembourgeois ou étrangers pour l'exécution de tâches particulières.

*(Loi du 13 juin 2013)*

«**Art. 19.**

Le directeur du SCRIPT présente au Conseil scientifique institué à l'article 20 de la présente loi une proposition relative au programme d'actions en matière de recherche et d'innovation pédagogiques dans le domaine des technologies de l'information et de la communication. Il établit un programme de travail annuel sur la base du programme d'actions annuel arrêté par le ministre.»

## «Chapitre IV. Du Conseil scientifique et du Comité de gouvernance informatique»[2]

**Art. 20.**

Il est créé sous l'autorité du ministre un Conseil scientifique auprès du SCRIPT appelé par la suite «le Conseil».

**Art. 21.**

Le Conseil a pour mission:

1) d'aviser les programmes d'action et les rapports d'activités de chaque division du SCRIPT;

1 Modifié par la loi du 13 juin 2013.
2 Modifié par la loi du 13 juin 2013.

2) de proposer au ministre des critères d'évaluation de la qualité du système éducatif ainsi que des sujets susceptibles de faire l'objet d'une évaluation;
3) d'entériner les documents se rapportant à l'évaluation du système éducatif élaborés par l'institut universitaire;
4) de donner son avis sur toutes les questions qui lui sont soumises par le ministre.

Il peut de sa propre initiative faire des recommandations au ministre.

**Art. 22.**

Le Conseil scientifique se compose de cinq membres reconnus pour leur compétence dans un des domaines des missions du SCRIPT.

Deux membres sont proposés au ministre par l'Université du Luxembourg.

Les membres ainsi que le président du Conseil sont nommés par le ministre pour une durée renouvelable de six ans.

**Art. 23.**

Le Conseil se dote d'un règlement de fonctionnement interne.

Un règlement grand-ducal fixe les indemnités des membres du Conseil.

Le directeur et le directeur adjoint du SCRIPT assistent avec voix délibérative aux réunions du Conseil scientifique.»

*(Loi du 13 juin 2013)*

«**Art. 23***bis.*

Il est créé sous l'autorité du ministre un Comité de gouvernance informatique auprès du Centre appelé par la suite «le Comité».

Le Comité a pour missions:
1) de donner son avis sur les questions qui lui sont soumises par le ministre;
2) de présenter de sa propre initiative au ministre des propositions, suggestions et informations en relation avec les actions et les mesures à prendre en matière de gouvernance électronique;
3) de soumettre au ministre un programme d'actions annuel en matière de gestion informatique de l'administration de l'Éducation nationale;
4) d'aviser les projets d'informatisation des processus de l'administration de l'Éducation nationale et d'en assurer le suivi;
5) de conseiller, d'office ou sur demande, les responsables des services de l'administration de l'Éducation nationale et le directeur du Centre sur toute question relative à l'organisation et l'automatisation de l'administration.

**Art. 23***ter.*

Le Comité se compose de six membres reconnus pour leur compétence dans un des domaines des missions du Centre.

Le directeur est d'office membre.

Un membre est proposé au ministre par le Centre des Technologies de l'Information de l'État.

Un membre est proposé au ministre par le Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Trois membres sont désignés par le ministre.

Les membres ainsi que le président du Comité sont nommés par le ministre pour une durée renouvelable de six ans.»

## «Chapitre V. – Du personnel du Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation pédagogiques et technologiques ainsi que du Centre de Gestion Informatique»[1]

**Art. 24.** *(abrogé par la loi du 14 mars 2017)*

*(Loi du 14 mars 2017)*

**"Art. 25.**

(1) Outre le personnel et les collaborateurs mentionnés aux articles 15, 17 et 18, le cadre du personnel comprend un directeur, un directeur adjoint et des fonctionnaires des différentes catégories de traitement telles que prévues par la loi modifiée du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat.

(2) La direction du SCRIPT est assurée par un directeur choisi parmi les fonctionnaires détenteurs d'un diplôme de master en relation avec la fonction et reconnu par le ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions et appartenant ou

1 Modifié par la loi du 13 juin 2013.

ayant appartenu pendant cinq ans au moins au personnel de la catégorie de traitement A, sous-groupe « Enseignement » ou de la catégorie de traitement A, sous-groupe « Administration générale ». La fonction du directeur est classée dans le groupe de traitement A1 au grade 17 de la rubrique « Enseignement ».

(3) Le directeur est assisté dans ses fonctions par un directeur adjoint choisi parmi les fonctionnaires détenteurs d'un diplôme de master en relation avec la fonction et reconnu par le ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions et appartenant ou ayant appartenu pendant cinq ans au moins au personnel de la catégorie de traitement A, sous-groupe « Enseignement » ou de la catégorie de traitement A, sous-groupe « Administration générale ». La fonction du directeur adjoint est classée dans le groupe de traitement A1 au grade 16 de la rubrique « Enseignement ».

(4) Des instituteurs spécialisés en développement scolaire sont affectés au SCRIPT. Ils interviennent au niveau des écoles, afin d'accompagner les équipes pédagogiques dans la mise en œuvre du plan de développement de l'établissement scolaire.

Afin d'être admissibles, les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

1. être nommés à une fonction d'instituteur depuis au moins deux années ;
2. être détenteurs d'un grade de « master » dans le domaine du développement scolaire, reconnu par le ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

L'accès à cette fonction peut également se faire soit par la voie de la carrière ouverte selon les conditions et les modalités de la loi modifiée du 25 mars 2015 fixant les conditions et modalités de l'accès du fonctionnaire à un groupe de traitement supérieur au sien et de l'employé de l'Etat à un groupe d'indemnité supérieur au sien, soit par la voie expresse selon les conditions et modalités de l'article 54 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.

Les missions, les conditions et les modalités de leur affectation sont déterminées par règlement grand-ducal.»

**Art. 26.**

Le personnel du SCRIPT et du Centre peut comprendre en outre des stagiaires, des employés ainsi que des ouvriers recrutés selon les besoins du service et dans les limites des crédits budgétaires.

**Art. 27.** *(abrogé par la loi du 14 mars 2017)*

**Art. 28.** *(abrogé par la loi du 14 mars 2017)*

**Art. 29.**

a) Les modifications et additions ci-après sont apportées à la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des fonctionnaires de l'État:

   1. L'annexe A - Classification des fonctions - est modifiée comme suit:

      - Rubrique I. Administration générale:

      Au grade 9, la mention «Différents établissements scolaires - bibliothécaire-documentaliste [II-26,VI-13 a]» est remplacée par la mention «Différentes administrations - bibliothécaire-documentaliste [II-26,VI-13a]».

      - Rubrique IV. Enseignement:

      à ajouter au grade E8 la mention «Centre de Technologie de l'Éducation - directeur».

   2. L'annexe D - Détermination

      1) des carrières inférieures, moyennes et supérieures;

      2) du grade de computation de la bonification d'ancienneté de service pour la fixation du traitement initial;

      est modifiée comme suit:

      - Rubrique IV. Enseignement:

      à ajouter au grade E8 la mention «Directeur du Centre de Technologie de l'Éducation - grade de computation de la bonification d'ancienneté: E7».

b) L'article 13, paragraphe 10, de la loi modifiée du 26 mai 1954 réglant les pensions des fonctionnaires de l'État, telle qu'elle a été modifiée et nouvellement coordonnée par la loi du 29 juillet 1988, est complété comme suit : «Il en est de même du fonctionnaire-directeur du Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation pédagogiques et technologiques bénéficiaire du supplément de traitement prévu à l'article 29 de la loi du 7 octobre 1993 portant sur a. la création d'un Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation pédagogiques et technologiques, b. la création d'un Centre de Technologie de l'Éducation, c. l'institution d'une Commission d'Innovation et de Recherche en Éducation, en raison d'un trentième pour chaque année de jouissance.»

**Art. 30.**

Les conditions d'admission au stage des psychologues, des sociologues et des pédagogues du SCRIPT sont celles fixées pour les fonctions correspondantes par la loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée, ainsi que par les règlements d'exécution y relatifs.

Les conditions de nomination sont fixées par règlement grand-ducal.

**Art. 31.**

Les conditions d'admission au stage des bibliothécaires-documentalistes du SCRIPT et du Centre sont celles fixées par la loi du 22 juin 1989 portant modification de la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement, titre VI: de l'enseignement secondaire, ainsi que par les règlements d'exécution y relatifs.

Les conditions de nomination sont fixées par règlement grand-ducal.

**Art. 32.**

Les conditions d'admission au stage et de nomination des fonctionnaires des carrières du rédacteur et de l'expéditionnaire, de l'expéditionnaire technique, de l'artisan, du concierge et du garçon de salle ainsi que des fonctionnaires des carrières de l'ingénieur, de l'ingénieur-technicien et du technicien diplômé du Centre sont les mêmes que celles des fonctionnaires des mêmes carrières respectivement de l'Administration gouvernementale et de l'Administration des Ponts et Chaussées.

*(Loi du 13 juin 2013)*

«Les conditions d'admission au stage et de nomination des fonctionnaires de la carrière du chargé d'études-informaticien, de la carrière de l'informaticien diplômé et de l'expéditionnaire informaticien du Centre sont les mêmes que celles des fonctionnaires des mêmes carrières au Centre des Technologies de l'Information de l'État.»

## Chapitre VI. Dispositions abrogatoires

**Art. 33.**

Les articles 17 à 21 de la loi du 23 avril 1979 portant création d'un premier cycle intégré de l'enseignement post-primaire (tronc commun) sont abrogés.

**Art. 34.**

Le règlement grand-ducal du 27 juillet 1945 portant création de l'Office du Film scolaire est abrogé.

## Chapitre VII. Dispositions transitoires

**Art. 35.**

L'employé de l'État engagé au ministère de l'Éducation nationale auprès du Service d'Innovation et de Recherche pédagogiques sous contrat à durée déterminée à partir du premier mars 1984 et à durée indéterminée à partir du premier novembre 1987, détenteur d'un diplôme universitaire de «Magister Artium, Hauptfach Soziologie», inscrit au registre des diplômes, peut être nommé aux fonctions de sociologue au SCRIPT.

**Art. 36.**

Le détenteur d'un diplôme de «Doktor der Philosophie (Psychologie und Physik)», inscrit au registre des diplômes, chargé à temps partiel, en qualité de chef de projet, de l'exécution d'un projet de recherche et de développement sous la responsabilité de l'Institut supérieur d'Études et de Recherches pédagogiques pendant la période du 1er octobre 1987 au 31 avril 1990, engagé en qualité d'employé à tâche complète pendant la période du 1er août 1990 au 31 juillet 1992 respectivement auprès du Centre de Recherche public - Centre universitaire et du Centre de Recherche public - Henri Tudor, engagé en qualité d'employé de l'État à durée indéterminée auprès du Service d'Innovation et de Recherche pédagogiques à partir du 1er août 1992, peut être nommé aux fonctions de psychologue au SCRIPT.

**Art. 37.**

L'actuel préposé de l'Office du Film scolaire, détenteur du certificat de fin d'études, option pédagogie audio-visuelle, de l'École Normale Supérieure de Saint-Cloud ainsi que du certificat de fin d'études de l'Institut des Hautes Études Cinématographiques de Paris, est nommé aux fonctions de directeur du Centre. Par dérogation aux dispositions de l'article 29 de la présente loi, il bénéficie, à titre personnel, d'une promotion au grade E6ter.

**Art. 38.**

Les autres agents nommés ou détachés à l'Office du Film scolaire à l'entrée en vigueur de la présente loi sont repris dans le cadre du personnel du Centre avec le même statut et le même grade que celui qu'ils détiennent actuellement.

**Art. 39.**

Toutefois, l'employé de la carrière D, engagé à l'Office du Film scolaire sous contrat à durée indéterminée à partir du 27.12.1989, détenteur du diplôme de fin d'études secondaires et d'un diplôme de gradué en arts plastiques, section photo, de l'enseignement supérieur artistique belge, est engagé dans les mêmes conditions au Centre. Il peut être nommé à la fonction d'ingénieur-technicien.

**Art. 40.**

L'employé de l'État, engagé sous contrat à durée indéterminée à l'Office du Film scolaire à partir du 01.06.1981, détenteur d'un certificat d'aptitude professionnelle, est engagé dans les mêmes conditions au Centre. Il peut être nommé aux fonctions de premier artisan. Il est admissible sans délai à l'examen de promotion de sa carrière.

**Art. 41.**

L'ouvrier à tâche artisanale, engagé sous contrat à durée indéterminée à l'Office du Film scolaire à partir du 01.12.1962, détenteur d'un certificat d'aptitude professionnelle, est engagé dans les mêmes conditions au Centre. Il peut être nommé aux fonctions de premier artisan principal. Il bénéficie d'une reconstitution de carrière avec prise en considération des grades 3, 5 et 6 qui lui sont mis en compte respectivement au 1er décembre 1965, au 1er décembre 1968 et à la date de sa nomination aux fonctions de premier artisan principal. Il est admissible sans délai à l'examen de promotion de sa carrière.

**Art. 42.**

Les personnes mentionnées aux articles 35, 36, 39, 40 et 41 sont dispensées de l'examen d'admission, de la période de stage et de l'examen de fin de stage.

En cas de nomination, les personnes mentionnées aux articles 35, 36, 39 et 40 bénéficient d'une reconstitution de carrière sur la base d'une nomination fictive se situant deux années après leur entrée au service de l'État. Les restrictions prévues à l'article 7, paragraphe 6, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État ne seront pas appliquées aux employés de l'État et aux ouvriers visés aux articles 35, 36, 39, 40 et 41 ci-dessus et, en vue de l'application des articles 8 et 22 de la même loi, il leur sera tenu compte, comme années de grade, des années passées en qualité d'employé ou d'ouvrier au service de l'État et dépassant deux années.

En cas de nomination et pour le cas où leur nouvelle rémunération est inférieure à leur rémunération actuelle, les personnes mentionnées aux articles 35, 36, 39, 40 et 41 bénéficient de leur ancienne rémunération aussi longtemps que celle-ci est supérieure à la rémunération qui correspond à leur nouvelle fonction.

**Art. 43.**

Par dérogation aux dispositions de l'article 16 de la loi budgétaire de l'exercice 1993, il est créé les emplois suivants pour les besoins du SCRIPT:

– un bibliothécaire-documentaliste;
– un employé de l'État de la carrière C.

---

**Règlement grand-ducal du 14 mars 2017 fixant les missions, les conditions et les modalités de l'affectation des instituteurs spécialisés en développement scolaire.**

(Mém. A – 440 du 25 avril 2017)

**Art. 1er.**

Le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, dénommé ci-après « le ministre », peut affecter des instituteurs spécialisés en développement scolaire, appelés par la suite « instituteurs spécialisés » au Service de coordination de la recherche et de l'innovation pédagogiques et technologiques, dénommé ci-après « le SCRIPT ».

Ils interviennent dans un ou des arrondissements d'inspection prédéfinis et collaborent étroitement avec le ou les inspecteurs concernés.

**Art. 2.**

Les instituteurs spécialisés ont pour missions:

1. d'encourager les écoles à mettre en œuvre des pratiques pédagogiques innovantes et utiles à l'amélioration des apprentissages, ainsi que de contribuer à leur diffusion dans le contexte du plan de développement de l'établissement scolaire appelé par la suite « le PDS »;
2. de prêter assistance au président du comité de l'école ou de son délégué dans la coordination des travaux d'élaboration, de rédaction, d'implémentation et d'évaluation du PDS;
3. de tenir l'inspecteur d'arrondissement concerné au courant sur l'avancement du PDS;
4. de soutenir les enseignants qui demandent une assistance personnalisée dans leur travail pédagogique.

Dans le contexte de leur tâche, les instituteurs spécialisés doivent:

1. participer pendant au moins 16 heures par année scolaire à des modules de formation en relation avec leur mission;
2. participer aux réunions de mise en réseau des instituteurs spécialisés au siège du SCRIPT.

**Art. 3.**

Les besoins en matière d'accompagnement des écoles dans le cadre de la mise en œuvre du PDS sont signalés annuellement au directeur du SCRIPT et ceci avant le 15 avril. Le directeur du SCRIPT se concerte avec le collège des inspecteurs de l'enseignement fondamental afin de déterminer, le cas échéant, le nombre d'instituteurs spécialisés à recruter.

Le directeur du SCRIPT transmet les demandes de vacances de poste retenues au ministre avant le 1er mai.

**Art. 4.**

Les postes vacants d'instituteurs spécialisés sont publiés avant le 15 mai.

Les candidats joignent à leur demande motivée un curriculum vitae et les pièces à l'appui renseignant sur leurs études de « master » ainsi que les activités de formation continue dans le domaine du développement scolaire.

La décision de l'affectation des instituteurs spécialisés est prononcée par le ministre au vu des dossiers de candidature.

**Art. 5.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

---

# CENTRE DE PSYCHOLOGIE ET D'ORIENTATION SCOLAIRES (CPOS)

**SOMMAIRE**

**Loi du 13 juillet 2006 portant organisation du centre de psycho-social et d'accompagnement scolaires . . . . . 23**

**Règlement grand-ducal du 6 mai 1988 concernant la composition et le fonctionnement de la commission nationale d'information et d'orientation scolaires et professionnelles. . . . . 26**

**Règlement grand-ducal du 14 juin 1988 concernant les conditions d'admission au stage, les modalités du stage et de l'examen de fin de stage et les conditions de nomination des psychologues affectés au Centre de psychologie et d'orientation scolaires . . . . . 27**

**Règlement grand-ducal du 29 août 1988 concernant les attributions et le fonctionnement du Centre de psychologie et d'orientation scolaires . . . . . 29**

**Règlement grand-ducal du 29 août 1988 concernant la composition, les attributions et le fonctionnement des services de psychologie et d'orientation scolaires auprès des lycées, des lycées techniques et des établissements de l'enseignement supérieur . . . . . 30**

**Règlement grand-ducal du 24 avril 2000 déterminant les conditions d'admission au stage, les modalités du stage ainsi que les conditions de nomination des assistants sociaux et assistants d'hygiène sociale affectés au Centre de psychologie et d'orientation scolaires et aux Centres de formation professionnelle continue. . . . . 31**

**Règlement grand-ducal du 24 avril 2000 déterminant les conditions d'admission au stage, les modalités du stage ainsi que les conditions de nomination des éducateurs gradués affectés au Centre de psychologie et d'orientation scolaires et aux Centres de formation professionnelle continue . . . . . 34**

**Règlement grand-ducal du 22 juillet 2009 portant sur les modalités de fonctionnement et d'indemnisation de la commission nationale d'information et d'orientation . . . . . 36**

**Règlement grand-ducal du 29 août 2017 fixant les modalités d'octroi de la subvention pour ménage à faible revenu et de la subvention du maintien scolaire . . . . . 37**

**«Loi du 13 juillet 2006 portant organisation du centre de psycho-social et d'accompagnement scolaires»[1],**

(Mém A – 130 du 28 juillet 2006, p. 2238)

modifiée par

Loi du 25 mars 2015, (Mém A – 59 du 31 mars 2015, p. 1130; doc parl. 6459)

Loi du 22 juin 2017, (Mém A – 602 du 29 juin 2017; doc parl. 7079)

Loi du 22 juin 2017, (Mém A – 605 du 29 juin 2017; doc parl. 6787)

Loi du 29 juin 2017, (Mém A – 617 du 5 juillet 2017; doc parl. 7104)

Loi du 29 août 2017, (Mém. A – 789 du 5 septembre 2017; doc. parl. 7074)

**Texte coordonné au 5 septembre 2017**

**Version applicable à partir du 15 septembre 2017**

*(Loi du 22 juin 2017)*

«**Art. 1er.**

Le Centre psycho-social et d'accompagnement scolaires, désigné ci-après par « le Centre », relève de l'autorité du ministre ayant l'Education nationale dans ses attributions, désigné ci-après par « le ministre ».

Le Centre a pour mission d'être le centre de ressources psycho-sociales pour les lycées, de compléter l'offre d'accompagnement psycho-social des lycées et de faire office de médiateur scolaire.

Dans le cadre de cette mission, le Centre assure les tâches suivantes :

1. il élabore un cadre de référence pour l'offre d'accompagnement psycho-social des élèves par les lycées à valider par le ministre ;
2. il organise des réunions de concertation avec les services chargés au sein des lycées de l'accompagnement psycho-social des élèves afin de permettre un échange des bonnes pratiques et rédige un rapport annuel d'évaluation de l'offre d'accompagnement psycho-social des élèves par les établissements scolaires ;
3. il réunit un savoir et savoir-faire dans des matières relevant de la prise en charge des troubles psychologiques et d'apprentissage des élèves et développe des stratégies de prévention et de prise en charge de ces troubles en assurant la diffusion de celles-ci à travers des formations, des publications et des conférences ;
4. il met à disposition des services chargés de l'accompagnement psycho-social des élèves un centre de documentation et des outils spécialisés ;
5. à la demande des services chargés de l'accompagnement psycho-social des élèves, il prend en charge des élèves qui nécessitent un accompagnement et un soutien psycho-social spécialisés ;
6. il contribue à l'offre de formation continue organisée par l'Institut de formation de l'Education nationale ;
7. il contribue à l'élaboration de recommandations et à la réalisation des actions d'information et d'orientation scolaires et professionnelles ;
8. à la demande des directeurs des lycées, il les assiste lors du recrutement des personnels des carrières éducatives et psycho-sociales ;
9. il assure une assistance en cas de crise aiguë à la demande des directeurs ;
10. il évalue individuellement les demandes de subvention lui adressées en application de l'article 2 de la présente loi ;
11. il complète l'offre d'accompagnement psycho-social des élèves ou étudiants pour lesquels un tel service n'est pas assuré. Il complète l'offre de conseil aux parents d'élèves au sujet de problèmes psycho-sociaux concernant leurs enfants ;
12. il offre un conseil professionnel et psychologique aux membres du personnel des écoles fondamentales et des lycées qui en font la demande au directeur du Centre ;
13. dans sa fonction de médiateur scolaire il reçoit les réclamations des élèves, des parents d'élèves ou des enseignants, formulées à l'occasion d'une affaire qui les concerne. La saisine du Centre doit avoir été précédée de démarches auprès de l'inspecteur de l'enseignement fondamental, de la commission scolaire, du régent de classe et du directeur du lycée. Lorsque les réclamations lui paraissent fondées, le Centre émet des recommandations aux concernés qui l'informent des suites qu'ils leur ont données.

1 Modifié par la loi du 22 juin 2017.

*(Loi du 22 juin 2017)*

**«Art. 2.**

(1) Une subvention est accordée par le ministre aux ménages à faible revenu qui ont un ou plusieurs enfants inscrits dans un établissement de l'enseignement secondaire (. . .)[1] public luxembourgeois, ainsi que les établissements d'enseignement privé sous régime contractuel suivant les programmes de l'enseignement public luxembourgeois.

La subvention pour ménages à faible revenu est destinée à l'acquisition de matériel scolaire et à la participation aux frais d'activités périscolaires et parascolaires.

La subvention pour ménages à faible revenu est calculée en fonction de la composition du ménage, du nombre d'enfants à charge et du revenu mensuel net disponible.

La composition du ménage à prendre en considération pour la détermination de l'aide est celle existant à la date de la demande de subvention.

Le revenu mensuel net disponible à prendre en considération pour le calcul de la subvention est la moyenne arithmétique du revenu net disponible des trois derniers mois qui précèdent la date de la demande, le mois d'août n'étant pas considéré.

Pour les indépendants, le revenu est calculé sur base du certificat le plus récent du bureau d'imposition.

Le montant maximum de la subvention est limité à 1.500 euros par année scolaire et par élève.

Le montant peut être versé en deux tranches.

La demande de subvention est à introduire auprès du service psycho-social et d'accompagnement scolaires du lycée dans lequel est inscrit l'élève ou à défaut auprès du Centre.

(2) Une subvention de maintien scolaire est accordée par le ministre aux élèves ayant atteint la majorité :

1. inscrits à plein temps ou en formation concomitante dans un établissement de l'enseignement secondaire (. . .)[1] public luxembourgeois, ainsi que les établissements d'enseignement privé sous régime contractuel suivant les programmes de l'enseignement public luxembourgeois ;
2. âgés de moins de 30 ans à la date de la demande ;
3. vivant seuls ;
4. en situation de détresse psycho-sociale ;
5. suivis par un service psycho-social et d'accompagnement scolaires ou le Centre ;
6. et ayant un loyer à payer.

La subvention de maintien scolaire a comme objectif de permettre à l'élève de poursuivre la scolarité jusqu'à l'obtention d'un diplôme de fin d'études secondaires, (. . .)[1] d'un diplôme de technicien, d'un diplôme d'aptitude professionnelle ou d'un certificat de capacité professionnelle.

La situation de détresse psycho-sociale est constatée par le service psycho-social et d'accompagnement scolaires du lycée dans lequel est inscrit l'élève ou par le Centre. L'appréciation est individuelle et discrétionnaire basée sur une enquête sociale.

La subvention de maintien scolaire est calculée en fonction des frais de vie, frais de loyer, des charges locatives et des revenus de l'élève.

Les revenus à prendre en considération sont : allocations familiales, pension alimentaire, rente d'orphelin, indemnités d'apprentissage, salaires autres qu'un salaire étudiant payé dans le cadre d'un emploi étudiant, tout revenu de remplacement ou indemnité non-occasionnelle, allocation de chômage, revenu minimum garanti et allocation de loyer, intérêts et produits en capitaux, subvention de loyer et l'aide ou l'indemnité à la formation payée par le Service de la formation professionnelle.

Le montant maximum de la subvention est limité à 1.500 euros par mois.

La subvention de maintien scolaire n'est pas cumulable avec la subvention pour ménages à faible revenu décrite au paragraphe 1er du présent article.

(3) Un règlement grand-ducal fixe les modalités d'octroi et de calcul de la subvention pour ménages à faible revenu et de la subvention de maintien scolaire décrites aux paragraphes 1er et 2 du présent article.

(4) Le Centre est chargé de la gestion des dossiers.»

**Art. 3.** *(abrogé par la loi du 22 juin 2017)*

**Art. 4. Le personnel du Centre**

*(Loi du 25 mars 2015)*

«Le cadre du personnel comprend un directeur et des fonctionnaires des différentes catégories de traitement telles que prévues par la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat.»

1 Supprimé par la loi du 29 août 2017.

Selon les besoins et dans la limite des crédits budgétaires, le personnel du Centre peut également comprendre des stagiaires des fonctions énumérées ci-dessus ainsi que des employés et des ouvriers, engagés à durée déterminée ou indéterminée et à tâche complète ou partielle.

Les conditions générales d'admission ainsi que les conditions spécifiques propres aux fonctions d'assistants sociaux, d'assistants d'hygiène sociale, de bibliothécaire documentaliste, de pédagogue curatif et d'orthophoniste, les conditions et modalités de déroulement du stage et de nomination sont déterminées par règlement grand-ducal.

Pour toutes les autres fonctions, les conditions générales et les conditions spécifiques d'admission, ainsi que les conditions et modalités de déroulement du stage et de nomination sont déterminées par les règlements grand-ducaux modifiés du 30 janvier 2004 applicables pour le recrutement dans les administrations et services de l'Etat.

**Art. 5. Le personnel détaché au Centre**

Des fonctionnaires et des employés des lycées (. . .)[1] ainsi que d'autres administrations et services de l'Etat peuvent être détachés, à tâche complète ou partielle, au Centre.

Les fonctionnaires des carrières du rédacteur et de l'expéditionnaire administratif appelés à remplir des fonctions de gestion administrative sont recrutés parmi les fonctionnaires ou stagiaires des mêmes carrières de l'administration gouvernementale et détachés au Centre. Au cas où ils occupent une fonction du cadre fermé de leurs carrières, ils sont placés hors cadre par dépassement des effectifs de leurs carrières de l'administration gouvernementale. Sous réserve de l'accomplissement des conditions de promotion aux grades supérieurs de leurs carrières, ils peuvent être promus par dépassement des effectifs de l'administration gouvernementale au moment où un collègue de rang égal ou immédiatement inférieur bénéficie d'une promotion.

Le fonctionnaire placé hors cadre et détaché au Centre dans les conditions ci-dessus, et dont le détachement prend fin, rentre dans le cadre normal à la première vacance d'un emploi de la fonction qu'il occupe.

Le Centre peut également avoir recours, selon les besoins du service et dans la limite des crédits budgétaires, à des experts externes, dont l'indemnisation est déterminée par règlement grand-ducal.

**Art. 6. Le directeur**

Le directeur du Centre est choisi parmi les fonctionnaires de la carrière supérieure de l'administration ou parmi les fonctionnaires de l'enseignement classés dans une fonction du grade E7.

Le personnel psycho-socio-éducatif du Centre et des services ainsi que les enseignants détachés aux services et au Centre sont placés sous l'autorité fonctionnelle du directeur du Centre.

**Art. 7. Nominations**

Les nominations aux fonctions supérieures au grade 10 sont faites par le Grand-duc, les nominations aux autres fonctions par le ministre.

**Art. 8. Le secret professionnel**

Le personnel du Centre, des services, le personnel détaché au Centre et aux services, ainsi que les enseignants détachés au Centre et aux services, qui sont dépositaires de secrets qui leur ont été confiés de par leur état ou leur profession et qui les auront révélés, hors le cas où ils sont appelés à témoigner en justice et celui où la loi les oblige à faire connaître ces secrets, seront punis des peines prévues à l'article 458 du Code pénal.

**Art. 9. Dispositions transitoires et abrogatoires**

Les fonctions de conseiller à la direction du Centre de psychologie et d'orientation scolaires sont maintenues dans le cadre du personnel du Centre pour les titulaires en service ou en congé sans traitement à l'entrée en vigueur de la présente loi.

La loi du 1er avril 1987 portant organisation du Centre de psychologie et d'orientation scolaires est abrogée.

---

1 Supprimé par la loi du 29 août 2017.

**Règlement grand-ducal du 6 mai 1988 concernant la composition et le fonctionnement de la commission nationale d'information et d'orientation scolaires et professionnelles.**

(Mém. A – 26 du 7 juin 1988, p. 537)

**Art. 1er. – Composition**

1) La commission nationale d'information et d'orientation scolaires et professionnelles, dénommée dans la suite «commission», se compose d'un président, d'un ou plusieurs secrétaires, dont un secrétaire administratif, de membres effectifs et de membres suppléants.
2) Sont représentés dans la commission:
   – le ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse,
   – le ministère du Travail,
   – le ministère de l'Économie et des Classes moyennes,
   – le ministère de la Santé,
   – le ministère de la Famille,
   – le centre de psychologie et d'orientation scolaires,
   – le service de l'orientation professionnelle de l'Administration de l'Emploi,
   – le service central de la statistique et des études économiques,
   – le service de la formation professionnelle,
   – le service national de la Jeunesse,
   – le collège des inspecteurs de l'enseignement primaire, le collège des directeurs de l'enseignement secondaire et le collège des directeurs de l'enseignement secondaire technique,
   – le Centre Universitaire et l'Institut Supérieur de Technologie,
   – les chambres professionnelles.

Avec l'accord du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, la commission peut, en outre, recourir à des experts du monde scolaire, professionnel ou économique.

**Art. 2. Nomination**

1) Les membres de la commission sont nommés pour un mandat renouvelable de trois ans par le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, sur proposition des ministères, chambres et organismes visés ci-dessus.
2) Le président et le(s) secrétaire(s) de la commission sont désignés parmi les représentants du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse pour un mandat renouvelable de trois ans.

**Art. 3. Fonctionnement**

1) La commission se réunit en séance plénière sur convocation du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse ou du président de la commission. La commission se réunit deux fois par an au moins.
2) La commission peut se constituer en sous-commissions en fonction des missions qui lui sont confiées et des domaines d'intervention définis. Elle désigne pour chaque sous-commission un rapporteur qui, en cas d'absence du président dans les séances des sous-commissions, en assume la présidence.
3) Les réunions des sous-commissions font l'objet, à des intervalles réguliers, d'un rapport détaillé qui est transmis au président de la commission. Les rapporteurs des sous-commissions coordonnent les travaux et assurent la rédaction des rapports.
4) A l'occasion de la réunion plénière de la commission, les sous-commissions présentent une synthèse de leurs rapports ainsi que les conclusions de leur travail. La commission décide du contenu du rapport final. Copie du rapport final, des recommandations retenues ainsi que des avis séparés éventuels est transmise au ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse.

**Art. 4. Indemnités**

Les indemnités des membres, secrétaires, rapporteurs et experts de la commission sont fixées par le Gouvernement en conseil.

**Art. 5.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Règlement grand-ducal du 14 juin 1988 concernant les conditions d'admission au stage, les modalités du stage et de l'examen de fin de stage et les conditions de nomination des psychologues affectés au Centre de psychologie et d'orientation scolaires.**

(Mém. A – 34 du 14 juillet 1988, p. 666)

**Art. 1er. – Conditions de nomination et d'admission au stage.**

Nul ne peut être nommé aux fonctions de psychologue du Centre de psychologie et d'orientation scolaires s'il n'a subi avec succès un stage sanctionné par un examen de fin de stage.

Pour être admis au stage, les psychologues doivent remplir les conditions d'études fixées à l'article 6 (1) de la loi du 1er avril 1987 portant organisation du Centre de psychologie et d'orientation scolaires, ainsi que les conditions fixées à l'article 2 (1) de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État.

Ils doivent en outre avoir passé avec succès un examen d'admission au stage.

Un examen d'admission au stage est organisé chaque fois qu'il y a vacance de poste. Le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse arrête les dates des examens. Au cas où le nombre des candidats dépasse le nombre de postes à pourvoir, l'examen d'admission au stage prend la forme d'un examen-concours. Seuls les candidats classés en rang utile lors de l'examen-concours sont admis au stage. En cas d'égalité de points, le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse départage les candidats.

**Art. 2. – Programme de l'examen d'admission au stage.**

Le programme de l'examen d'admission au stage est fixé par arrêté du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse.

**Art. 3. – Épreuves de l'examen d'admission au stage.**

I. Les candidats détenteurs d'un diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires sont réputés avoir une connaissance suffisante des trois langues usuelles du pays: le luxembourgeois, le français et l'allemand.

   A l'égard des candidats qui ne remplissent pas les conditions d'études fixées à l'alinéa qui précède, la commission de l'examen d'admission au stage instituée par l'article 4 du présent règlement procède à la vérification des connaissances linguistiques des candidats préalablement aux opérations de l'examen d'admission au stage.

   Au cas où la commission d'examen juge insuffisantes les connaissances linguistiques du candidat, ce dernier n'est pas admis à l'examen d'admission au stage.

II. L'examen d'admission au stage comprend:

   a) une épreuve écrite en langue française ou allemande, au choix du candidat, sur plusieurs sujets relevant du domaine de la psychologie du développement et/ou de l'éducation;

   b) un exposé en langue française ou allemande, au choix du candidat, sur un ou plusieurs sujets du domaine fixé sub a). Cet exposé est suivi d'une discussion.

**Art. 4. – Composition de la commission de l'examen d'admission au stage.**

La commission de l'examen d'admission au stage se compose de cinq membres effectifs et de deux membres suppléants nommés par le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, dont un commissaire du Gouvernement qui la préside et un secrétaire choisi parmi le cadre du personnel du centre de psychologie et d'orientation scolaires. La commission désigne parmi ses membres deux correcteurs de l'épreuve écrite prévue à l'article 3.

**Art. 5. – Modalités des épreuves de l'examen d'admission au stage.**

1) La commission constate la réussite ou l'échec des candidats et fixe les notes à attribuer à chaque candidat pour les deux épreuves prévues à l'article 3.

2) La commission ne peut délibérer valablement que si tous ses membres sont présents.

3) Pour réussir l'examen, le candidat doit avoir réussi toutes les épreuves prévues à l'article 3. Une épreuve est considérée comme réussie si le candidat a obtenu la moitié du maximum des points. Les épreuves sont cotées chacune sur un maximum de soixante points.

4) Un candidat qui a échoué à deux reprises aux épreuves de l'examen d'admission au stage ne peut plus se présenter à cet examen.

5) Les modalités d'exécution du présent article sont fixées par le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse.

**Art. 6. – Modalités du stage.**

1. La durée du stage est de deux ans. Pendant la durée du stage, le stagiaire est détaché, en tout ou en partie, à un service de psychologie et d'orientation scolaires, sans que ce détachement puisse être inférieur à une demi-tâche. Dans la mesure du possible, le stagiaire est détaché, conjointement ou successivement, aux deux ordres d'enseignement postprimaire.

2. Exceptionnellement, le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse peut, sur avis du ministre de la Fonction publique, réduire d'une année au plus la durée du stage si le candidat peut se prévaloir de l'exercice de l'activité de psychologue pendant deux années au moins dans un service public ou privé jugé adéquat.
3. Le stage est supervisé par le directeur du centre de psychologie et d'orientation scolaires et par les directeurs des établissements scolaires auxquels les stagiaires sont détachés. Le directeur du centre de psychologie et d'orientation scolaires désigne, pour chaque stagiaire, un patron de stage parmi les psychologues fonctionnaires de son service.
4. Pour pouvoir se présenter à l'examen de fin de stage, le stagiaire doit avoir assisté à des cours portant sur la législation luxembourgeoise et sur les connaissances théoriques et pratiques qu'exige la tâche du psychologue telle qu'elle est définie par la loi. Les matières et le nombre des heures de cours font l'objet d'un règlement ministériel.
5. Le directeur du centre de psychologie et d'orientation scolaires ou son délégué s'assure régulièrement de la progression et du bon encadrement du stagiaire et note ses constatations et les directives éventuellement données dans un carnet de stage. La périodicité et les modalités du contrôle, la forme du carnet de stage et les inscriptions à y porter font l'objet d'un règlement ministériel.
6. Les indemnités accordées aux fonctionnaires et autres personnes chargés des cours prévus au présent article sont fixées par le Gouvernement en conseil.

**Art. 7. – Epreuves de l'examen de fin de stage.**

L'examen de fin de stage comprend:

a) une épreuve écrite en langue française ou allemande, au choix du candidat, portant sur les connaissances théoriques et pratiques qu'exige la tâche du psychologue;
b) une épreuve écrite portant sur la législation luxembourgeoise telle qu'elle a été enseignée pendant la durée du stage;
c) un exposé, en langue française ou allemande, au choix du candidat, suivi d'une discussion sur deux sujets ayant trait aux aspects pratiques inhérents à l'exercice de la fonction de psychologue. Les sujets proposés au candidat tiennent compte des connaissances pratiques spécifiques acquises durant le stage.

**Art. 8. – Composition de la commission d'examen de fin de stage.**

La commission d'examen de fin de stage se compose de cinq membres effectifs et de deux membres suppléants nommés par le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, dont un commissaire du Gouvernement qui la préside et un secrétaire choisi parmi le cadre du personnel du centre de psychologie et d'orientation scolaires.

La commission désigne parmi ses membres deux correcteurs pour chacune des deux épreuves écrites prévues à l'article précédent.

**Art. 9 . Modalités des épreuves de l'examen de fin de stage.**

1) Sauf empêchement reconnu par la commission d'examen, le candidat doit se présenter à la première session d'examen qui lui est proposée. En cas d'empêchement reconnu valable, le candidat doit se présenter à la deuxième session d'examen qui lui est proposée. Dans ce cas, la partie de l'examen qui, le cas échéant, a été subie à la session précédente, n'est plus répétée.
2) La commission examine l'admissibilité à l'examen de fin de stage des candidats. Elle s'assure notamment, avant de procéder à l'examen, que le stage a été accompli conformément aux dispositions du présent règlement.
3) La commission ne peut délibérer valablement que si tous ses membres sont présents.
4) Pour réussir l'examen, le candidat doit avoir réussi toutes les épreuves prévues à l'article 7. Une épreuve est considérée comme réussie si le candidat a obtenu la moitié du maximum des points.

   Les épreuves sont cotées chacune sur un maximum de soixante points.
5) La durée du stage du candidat qui a échoué à une ou plusieurs épreuves de l'examen de fin de stage peut être prolongée d'un an au plus par arrêté du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse.
6) Le candidat qui a échoué à une ou plusieurs épreuves de l'examen de fin de stage et qui se présente à une deuxième session de l'examen est tenu de refaire uniquement les épreuves jugées insuffisantes.
7) Les modalités d'exécution du présent article sont fixées par le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse.

**Art. 10.**

Les indemnités des membres des commissions d'examen prévues aux articles 4 et 8 sont fixées par le Gouvernement en conseil.

**Art. 11. Dispositions transitoires.**

1) Par dérogation aux dispositions des alinéas 3 et 4 de l'article 1er, les psychologues engagés à durée déterminée dans un service de psychologie et d'orientation scolaires et en service au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement peuvent, dans la limite des postes disponibles, être admis au stage sans examen d'admission s'ils justifient, à la même date, de deux années de service dans un établissement d'enseignement postprimaire pour une demi-tâche au moins. Parmi ces candidats, ceux qui bénéficient, au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement, d'un engagement à tâche complète, sont admis prioritairement.

2) La durée du stage des psychologues qui bénéficient des dispositions du présent article peut être réduite d'une année au plus par le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse. Les modalités du stage prévues à l'article 6 ainsi que les modalités de l'examen de fin de stage prévues à l'article 9 leur sont applicables.

3) Le programme de l'examen de fin de stage des psychologues bénéficiant des dispositions du présent article est arrêté par le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse.

---

**Règlement grand-ducal du 29 août 1988 concernant les attributions et le fonctionnement du Centre de psychologie et d'orientation scolaires.**

(Mém. A – 51 du 26 septembre 1988, p. 999)

**Art. 1er.**

Le Centre de psychologie et d'orientation scolaires, appelé «centre» dans la suite du présent texte, prend en charge la coordination, sur les plans national et régional, des activités des services de psychologie et d'orientation scolaires, appelés «services». A cette fin, des réunions et des stages sont organisés à intervalles réguliers par le directeur du centre. La mise au point et le contrôle de méthodes et d'instruments d'intervention adéquats sont faits par le centre, en collaboration avec les services.

**Art. 2.**

Le centre procède à l'analyse et à la synthèse des données établies par les services fonctionnant dans les différents établissements d'enseignement; à cet effet les rapports d'activité des services sont transmis annuellement au centre.

**Art. 3.**

Avec l'accord du ministre, le centre peut organiser des stages et des séminaires dans l'intérêt de la formation continue des membres des services, le cas échéant avec le concours d'experts étrangers; par arrêté ministériel, des activités de recyclage peuvent être déclarées obligatoires.

**Art. 4.**

Avec l'accord du ministre, le centre peut allouer des aides financières à des élèves et étudiants nécessiteux.

**Art. 5.**

Le centre collabore à l'orientation scolaire des élèves de la sixième année d'études de l'enseignement primaire. A cette fin, il peut recourir au concours de spécialistes.

**Art. 6.**

Le centre peut recourir à la collaboration des administrations et services publics concernés, notamment l'Administration de l'emploi et les services d'orientation professionnelle, et à celle des chambres professionnelles. Des réunions de concertation sont organisées régulièrement par le centre, le cas échéant en collaboration avec la commission nationale d'information et d'orientation scolaires et professionnelles.

**Art. 7.**

Le centre rassemble une documentation sur les structures et l'organisation des études et sur la formation professionnelle; il élabore et diffuse du matériel d'information, en collaboration avec les différents services du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse.

**Art. 8.**

Le directeur du centre fait des propositions au ministre quant au personnel à affecter au centre pour une tâche à plein temps ou à temps partiel.

La rémunération des personnes collaborant au centre est fixée par règlement du Gouvernement en conseil.

**Art. 9.**

Les informations recueillies par le centre sont à traiter confidentiellement. La communication à des tiers des dossiers psychologiques ou d'extraits de ces dossiers est interdite. Les conclusions figurant au dossier sont communiquées aux parents ou tuteurs de l'élève et au directeur de l'établissement dont il relève, sauf dans les cas où, de l'avis du directeur du centre, une telle communication est contraire aux intérêts de l'élève. Lorsque la communication de certaines données est dans l'intérêt de l'élève, les conclusions figurant au dossier peuvent être communiquées à des personnes qui s'occupent de l'élève sur le plan éducatif, enseignant ou médical.

**Art. 10.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement, qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 29 août 1988 concernant la composition, les attributions et le fonctionnement des services de psychologie et d'orientation scolaires auprès des lycées, des lycées techniques et des établissements de l'enseignement supérieur.**

(Mém. A – 51 du 26 septembre 1988, p. 999)

**Art. 1er.**

Les services de psychologie et d'orientation scolaires, appelés dans la suite du texte «services», comprennent, pour une tâche à plein temps ou à temps partiel, au moins un psychologue et au moins un enseignant de l'établissement dont ils relèvent. Les psychologues et les enseignants de chaque service sont désignés par le Ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, après consultation du directeur de l'établissement et du directeur du Centre de psychologie et d'orientation scolaires.

Les services font partie intégrante des établissements dans lesquels ils fonctionnent et se trouvent placés sous la responsabilité du directeur de l'établissement.

**Art. 2.**

Les services, en collaboration avec le personnel enseignant, ont notamment pour mission:

a) de participer, à titre consultatif et de manière continue, à l'information et à l'orientation scolaires et préprofessionnelles des élèves;

b) de concourir au dépistage et au diagnostic des difficultés d'apprentissage que peuvent présenter les élèves et de proposer des mesures de prévention et d'aide appropriées;

c) d'offrir aux élèves une guidance psychologique et pédagogique adéquate, le cas échéant et après consultation des parents ou tuteurs, avec le concours d'autres institutions ou d'experts;

d) de conseiller, d'une façon générale, les parents, les élèves, ainsi que les personnes responsables de la formation des élèves, pour autant que les aspects psychologiques, psycho-affectifs et psycho-sociaux des processus d'apprentissage et d'épanouissement de la personnalité de l'élève sont concernés.

**Art. 3.**

L'activité des enseignants exercée au sein d'un service est intégrée dans la tâche hebdomadaire.

**Art. 4.**

Les informations recueillies par les membres des services sont à traiter confidentiellement. La communication à des tiers des dossiers psychologiques ou d'extraits de ces dossiers, établis par les services, est interdite. Les conclusions figurant au dossier sont communiquées aux parents ou tuteurs de l'élève et au directeur de l'établissement dont il relève, sauf dans le cas où telle communication est contraire aux intérêts de l'élève. Lorsque la communication de certaines données est dans l'intérêt de l'élève, les conclusions figurant au dossier peuvent être communiquées à des personnes qui s'occupent de l'élève sur le plan éducatif, enseignant ou médical.

**Art. 5.**

Le directeur du Centre de psychologie et d'orientation scolaires assume la responsabilité pour la définition des méthodes de travail des services et prend en charge la coordination, sur le plan national, des mesures proposées par les services en matière d'information et d'orientation. A cette fin et pour assurer une bonne collaboration de tous les intéressés, il organise périodiquement des réunions et des stages; par arrêté ministériel, des activités de recyclage peuvent être déclarées obligatoires. A la fin de l'année scolaire, chaque service remet un rapport d'activité au directeur de l'établissement qui en communique une copie au Ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse.

**Art. 6.**

Durant le fonctionnement régulier de l'école, ainsi qu'au début et à la fin des vacances d'été, les services sont à la disposition des intéressés pendant toute la semaine, y compris le samedi.

Les services restent fermés pendant le mois d'août.

**Art. 7.**

Les heures d'ouverture des services peuvent être fixées par les directeurs d'une façon mobile, sans qu'elles puissent dépasser huit heures par jour.

**Art. 8.**

Pour garantir le bon fonctionnement de l'école et pour ne pas déranger le déroulement normal des cours, les consultations d'élèves se font dans la mesure du possible en dehors des leçons.

**Art. 9. Disposition transitoire.**

Sont également habilités à exercer les fonctions de psychologue dans un service les professeurs-docteurs qui ont exercé cette fonction avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

**Art. 10.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement, qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 24 avril 2000 déterminant les conditions d'admission au stage, les modalités du stage ainsi que les conditions de nomination des assistants sociaux et assistants d'hygiène sociale affectés au Centre de psychologie et d'orientation scolaires et aux Centres de formation professionnelle continue.**

(Mém. A – 38 du 18 mai 2000, p. 917)

**Art. 1er. Conditions d'admission.**

Est admissible à l'examen-concours prévu à l'article 2 ci-dessous, le candidat remplissant les conditions suivantes :

A. Le candidat doit être détenteur :
   1. soit du diplôme d'État luxembourgeois d'assistant social ou d'assistant d'hygiène sociale;
   2. soit d'un diplôme étranger reconnu par le ministre de l'Éducation nationale, de la Formation professionnelle et des Sports, dénommé ci-après le ministre, conformément aux dispositions de l'article 12 de la loi du 11 janvier 1995 portant réorganisation des écoles publiques et privées d'infirmiers et d'infirmières et réglementant la collaboration entre le ministre de l'Éducation nationale et le ministre de la Santé.

B. En outre, le candidat doit produire les pièces suivantes:
   1. l'autorisation d'exercer la profession d'assistant social ou d'assistant d'hygiène sociale conférée par le ministre de la Santé;
   2. un certificat attestant que le candidat est ressortissant d'un État membre de l'Union Européenne;
   3. un extrait de l'acte de naissance;
   4. un extrait du casier judiciaire;
   5. un certificat de moralité;
   6. un certificat d'inscription aux listes électorales;
   7. un certificat médical délivré sur formule prescrite, par un médecin désigné par le ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative;
   8. une notice biographique.

C. Le candidat doit avoir subi avec succès le contrôle de la connaissance des trois langues administratives prévu par le règlement grand-ducal du 9 décembre 1994 fixant les modalités du contrôle de la connaissance des trois langues administratives pour le recrutement des fonctionnaires et employés des administrations de l'État et des établissements publics.

   Le candidat ayant déjà subi avec succès le contrôle précité à l'occasion d'un examen-concours précédent en est dispensé, s'il se présente une nouvelle fois à un examen-concours pour l'accès à la même carrière que celle briguée antérieurement.

**Art. 2. Composition et fonctionnement de la commission d'examen.**

L'examen-concours a lieu devant une commission se composant de cinq membres effectifs nommés par le ministre. Le ministre désigne parmi les membres effectifs de la commission un Commissaire du Gouvernement qui la préside, ainsi qu'un secrétaire.

Trois membres suppléants sont adjoints à la commission.

Les membres de la commission sont choisis parmi les agents de l'État. Figurent parmi les membres effectifs un assistant social et un assistant d'hygiène sociale.

La commission ne peut délibérer valablement que si cinq membres effectifs ou suppléants sont présents.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix; en cas d'égalité, celle du président est prépondérante.

Un observateur est nommé par le ministre, sur proposition de la Chambre des Fonctionnaires et Employés publics, conformément au règlement grand-ducal modifié du 13 avril 1984 déterminant la procédure des commissions d'examen du concours d'admission au stage, de l'examen de fin de stage et de l'examen de promotion dans les administrations et services de l'État.

La commission statue sur l'admissibilité des candidats.

L'admissibilité à l'examen est refusée au candidat qui n'a pas produit dans un délai préalablement fixé les pièces requises, sauf à en être dispensé pour des raisons dûment motivées jusqu'à l'établissement de la liste fixant le classement des candidats.

En ce qui concerne le certificat médical et le certificat de nationalité, le président de la commission d'examen peut proroger le délai jusqu'au moment de leur délivrance, et au maximum jusqu'à l'établissement de la liste fixant le classement des candidats.

L'extrait du casier judiciaire et le certificat médical ne doivent pas être établis à une date antérieure de deux mois à la date de la présentation de la demande.

**Art. 3. Examen - concours.**

L'examen-concours comprend:

a) une épreuve écrite en langue française ayant trait au droit public, administratif, scolaire et social; l'épreuve est cotée sur soixante points.

b) une épreuve basée sur un texte rédigé par le candidat sur son choix professionnel, ses conceptions générales de ses activités professionnelles et les conclusions qu'il a tirées de sa formation en vue de sa tâche future, et sur une discussion sur les parties du texte que la commission d'examen juge utile d'approfondir. Le texte, rédigé soit en français soit en allemand, au choix du candidat, comporte de dix à douze pages dactylographiées ; la discussion se fait soit en allemand soit en français, au choix de la commission d'examen. L'épreuve est cotée sur soixante points.

La note finale est égale à la somme des notes obtenues aux épreuves ci-dessus.

Les candidats sont classés dans l'ordre de leur note finale. En cas de notes finales identiques, le candidat qui a obtenu la meilleure note à l'épreuve orale l'emporte.

L'examen-concours est éliminatoire pour le candidat qui n'a pas obtenu les trois cinquièmes du maximum des points; il en est de même du candidat qui n'a pas obtenu la moitié du maximum des points dans chaque branche. Il est en outre éliminatoire pour le candidat qui, de par son classement, ne rentre pas dans le contingent fixé.

Le président informe chaque candidat du résultat et du classement obtenus.

Le résultat de chaque examen-concours ne vaut que pour la session à laquelle il se rapporte.

**Art. 4. Stage.**

La durée du stage est fixée à deux ans.

Le candidat pouvant se prévaloir d'une expérience professionnelle d'une durée de trois années au moins dans la profession, consécutivement à l'obtention du droit d'exercer, peut bénéficier d'une réduction de la durée du stage, sans que celle-ci ne puisse être supérieure à une année.

Le stage est supervisé par le directeur de l'administration à laquelle le candidat est affecté ou par son délégué. Pour chaque stagiaire, le directeur désigne un patron de stage parmi les fonctionnaires de son administration.

Le stagiaire doit obligatoirement suivre les cours organisés ou proposés par le directeur ou son délégué.

Le directeur s'assure régulièrement de la progression et du bon encadrement du stagiaire et donne des directives pour assurer le bon déroulement du stage. Les constatations et directives sont consignées dans un carnet de stage.

Au début de son stage, le candidat définit un projet socio-éducatif mettant en œuvre les techniques spécifiques de la profession. Ce projet est soumis à l'approbation du ministre.

Le candidat est tenu de rédiger un mémoire portant sur un sujet qui est en rapport étroit avec la fonction que le candidat est appelé à exercer et qui doit être agréé par le ministre. Ce mémoire est rédigé soit en français soit en allemand au choix du candidat et comporte au moins trente pages dactylographiées.

**Art. 5. Examen de fin de stage.**

Le stage est sanctionné par un examen de fin de stage.

L'examen de fin de stage a lieu devant une commission de cinq membres effectifs dont trois proviennent de l'administration à laquelle le candidat est affecté, nommés par le ministre. Le ministre désigne parmi les membres effectifs un commissaire du Gouvernement qui préside la commission ainsi qu'un secrétaire.

Trois membres suppléants sont adjoints à la commission.

Les membres de la commission sont choisis parmi les agents de l'État. Figurent parmi les membres effectifs un assistant social et un assistant d'hygiène sociale.

Un observateur est nommé par le ministre sur proposition de la Chambre des Fonctionnaires et Employés publics, conformément au règlement grand-ducal modifié du 13 avril 1984 déterminant la procédure des commissions d'examen du concours d'admission au stage, de l'examen de fin de stage et de l'examen de promotion dans les administrations et services de l'État.

La commission ne peut délibérer valablement que si cinq membres effectifs ou suppléants sont présents.

La commission prononce l'admissibilité du candidat à l'examen de fin de stage.

Elle s'assure notamment, avant de procéder à l'examen, que le stage a été accompli conformément aux dispositions du présent règlement.

L'examen de fin de stage porte sur les épreuves suivantes, cotées chacune sur un maximum de soixante points:

a) une épreuve écrite en langue française portant sur les notions générales de la législation scolaire, du statut général des fonctionnaires de l'État, du droit du travail et des textes réglementaires y relatifs,

b) une épreuve écrite ou pratique consistant dans une évaluation des activités effectuées par le candidat dans le cadre de son projet socio-éducatif;

c) le mémoire prévu à l'article 4 ci-dessus, ainsi que la discussion du mémoire devant la commission d'examen.

Est reçu le candidat qui a obtenu une note suffisante, correspondant à la moitié du maximum des points, dans chacune des épreuves visées.

Est refusé le candidat qui a obtenu une note insuffisante dans plus d'une épreuve.

Est ajourné le candidat qui a obtenu une note insuffisante dans une épreuve.

L'ajournement a lieu au plus tard trois mois suivant la date de la décision d'ajournement.

Le candidat qui n'a pas obtenu une note suffisante à l'épreuve d'ajournement est refusé.

En cas de refus, le ministre peut prolonger le stage pour une période s'étendant au maximum sur douze mois.

Le candidat refusé est tenu de se présenter une seconde fois à la totalité des épreuves de l'examen de fin de stage.

Le candidat refusé pour la seconde fois est écarté du stage.

Le candidat reçu à l'examen de fin de stage est nommé à la fonction respectivement d'assistant social ou d'assistant d'hygiène sociale.

**Art. 6. Indemnités.**

Les membres des différentes commissions prévues au présent règlement bénéficient d'une indemnité dont le montant est fixé forfaitairement par le Conseil de Gouvernement.

**Art. 7. Dispositions finales.**

Sont abrogées toutes les dispositions contraires au présent règlement.

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de la Formation professionnelle et des Sports est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 24 avril 2000 déterminant les conditions d'admission au stage, les modalités du stage ainsi que les conditions de nomination des éducateurs gradués affectés au Centre de psychologie et d'orientation scolaires et aux Centres de formation professionnelle continue.**

(Mém. A – 38 du 18 mai 2000, p. 920)

**Art. 1er. Conditions d'admission.**

Est admissible à l'examen-concours prévu à l'article 2 ci-dessous, le candidat remplissant les conditions suivantes:

A. Le candidat doit:
   1. soit, être détenteur d'un diplôme d'éducateur gradué conformément à la loi du 6 août 1990 portant organisation des études éducatives et sociales;
   2. soit, être détenteur d'un diplôme étranger reconnu équivalent par le ministre de l'Éducation nationale, de la Formation professionnelle et des Sports, dénommé ci-après le ministre;
   3. soit, être autorisé à porter le titre d'éducateur gradué conformément à l'article 33 de la loi du 6 août 1990 portant organisation des études éducatives et sociales.

B. En outre, le candidat doit produire les pièces suivantes:
   1. un certificat attestant que le candidat est ressortissant d'un État membre de l'Union Européenne,
   2. un extrait de l'acte de naissance,
   3. un extrait du casier judiciaire,
   4. un certificat de moralité,
   5. un certificat d'inscription aux listes électorales,
   6. un certificat médical délivré sur formule prescrite, par un médecin désigné par le ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative,
   7. une notice biographique.

C. Le candidat doit avoir subi avec succès le contrôle de la connaissance des trois langues administratives prévu par le règlement grand-ducal du 9 décembre 1994 fixant les modalités du contrôle de la connaissance des trois langues administratives pour le recrutement des fonctionnaires et employés des administrations de l'État et des établissements publics.

   Le candidat ayant déjà subi avec succès le contrôle précité à l'occasion d'un examen-concours précédent en est dispensé, s'il se présente une nouvelle fois à un examen-concours pour l'accès à la même carrière que celle briguée antérieurement.

**Art. 2. Composition et fonctionnement de la commission d'examen.**

L'examen-concours a lieu devant une commission se composant de cinq membres effectifs, dont un éducateur gradué au moins, nommés par le ministre. Le ministre désigne parmi les membres de la commission un Commissaire du Gouvernement qui la préside, ainsi qu'un secrétaire.

Trois membres suppléants sont adjoints à la commission.

Les membres de la commission sont choisis parmi les agents de l'État.

La commission ne peut délibérer valablement que si cinq membres effectifs ou suppléants sont présents.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix; en cas d'égalité, celle du président est prépondérante.

Un observateur est nommé par le ministre sur proposition de la Chambre des Fonctionnaires et Employés Publics, conformément au règlement grand-ducal modifié du 13 avril 1984 déterminant la procédure des commissions d'examen du concours d'admission au stage, de l'examen de fin de stage et de l'examen de promotion dans les administrations et services de l'État.

La commission statue sur l'admissibilité des candidats.

L'admissibilité à l'examen est refusée au candidat qui n'a pas produit dans un délai préalablement fixé les pièces requises, sauf à en être dispensé pour des raisons dûment motivées jusqu'à l'établissement de la liste fixant le classement des candidats.

En ce qui concerne le certificat médical et le certificat de nationalité, le président de la commission d'examen peut proroger le délai jusqu'au moment de leur délivrance, et au maximum jusqu'à l'établissement de la liste fixant le classement des candidats.

L'extrait du casier judiciaire et le certificat médical ne doivent pas être établis à une date antérieure de deux mois à la date de la présentation de la demande.

**Art. 3. Examen - concours**

L'examen-concours comprend:

a) une épreuve écrite en langue française ayant trait au droit public, administratif, scolaire et social; l'épreuve est cotée sur soixante points.

b) une épreuve basée sur un texte rédigé par le candidat sur son choix professionnel, ses conceptions générales de ses activités professionnelles et les conclusions qu'il a tirées de sa formation en vue de sa tâche future, et sur une discussion sur les parties du texte que la commission d'examen juge utile d'approfondir. Le texte, rédigé soit en français soit en allemand, au choix du candidat, comporte de dix à douze pages dactylographiées ; la discussion se fait soit en allemand soit en français, au choix de la commission d'examen. L'épreuve est cotée sur soixante points.

La note finale est égale à la somme des notes obtenues aux épreuves ci-dessus.

Les candidats sont classés dans l'ordre de leur note finale. En cas de notes finales identiques, le candidat qui a obtenu la meilleure note à l'épreuve orale l'emporte.

L'examen-concours est éliminatoire pour le candidat qui n'a pas obtenu les trois cinquièmes du maximum des points; il en est de même du candidat qui n'a pas obtenu la moitié du maximum des points dans chaque branche. Il est en outre éliminatoire pour le candidat qui, de par son classement, ne rentre pas dans le contingent fixé.

Le président informe chaque candidat du résultat et du classement obtenus.

Le résultat de chaque examen-concours ne vaut que pour la session à laquelle il se rapporte.

**Art. 4. Stage.**

La durée du stage est fixée à deux ans.

Le candidat pouvant se prévaloir d'une expérience professionnelle d'une durée de trois années au moins dans la profession, consécutivement à l'obtention de son titre de formation, peut bénéficier d'une réduction de la durée du stage, sans que celle-ci ne puisse être supérieure à une année.

Le stage est supervisé par le directeur de l'administration à laquelle le candidat est affecté ou par son délégué. Pour chaque stagiaire, le directeur désigne un patron de stage parmi les fonctionnaires de son administration.

Le stagiaire doit obligatoirement suivre les cours organisés ou proposés par le directeur ou son délégué.

Le directeur s'assure régulièrement de la progression et du bon encadrement du stagiaire et donne des directives pour assurer le bon déroulement du stage. Les constatations et directives sont consignées dans un carnet de stage.

Au début de son stage, le candidat définit un projet socio-éducatif mettant en œuvre les techniques spécifiques de la profession. Ce projet est soumis à l'approbation du ministre.

Le candidat est tenu de rédiger un mémoire portant sur un sujet qui est en rapport étroit avec la fonction que le candidat est appelé à exercer et qui doit être agréé par le ministre. Ce mémoire est rédigé soit en français soit en allemand au choix du candidat et comporte au moins trente pages dactylographiées.

**Art. 5. Examen de fin de stage.**

Le stage est sanctionné par un examen de fin de stage.

L'examen de fin de stage a lieu devant une commission de cinq membres effectifs dont trois proviennent de l'administration à laquelle le candidat est affecté, nommés par le ministre. Le ministre désigne parmi les membres effectifs un commissaire du Gouvernement qui préside la commission ainsi qu'un secrétaire.

Trois membres suppléants sont adjoints à la commission.

Les membres de la commission sont choisis parmi les agents de l'État. Figurent parmi les membres effectifs deux éducateurs gradués au moins.

Un observateur est nommé par le ministre sur proposition de la Chambre des Fonctionnaires et Employés publics, conformément au règlement grand-ducal modifié du 13 avril 1984 déterminant la procédure des commissions d'examen du concours d'admission au stage, de l'examen de fin de stage et de l'examen de promotion dans les administrations et services de l'État.

La commission ne peut délibérer valablement que si cinq membres effectifs ou suppléants sont présents.

La commission prononce l'admissibilité du candidat à l'examen de fin de stage.

Elle s'assure notamment, avant de procéder à l'examen, que le stage a été accompli conformément aux dispositions du présent règlement.

L'examen de fin de stage porte sur les épreuves suivantes, cotées chacune sur un maximum de soixante points:

a) une épreuve écrite en langue française portant sur les notions générales de la législation scolaire, du statut général des fonctionnaires de l'État, du droit du travail et des textes réglementaires y relatifs;

b) une épreuve écrite ou pratique consistant dans une évaluation des activités effectuées par le candidat dans le cadre de son projet socio-éducatif;

c) le mémoire prévu à l'article 4 ci-dessus, ainsi que la discussion du mémoire devant la commission d'examen.

Est reçu le candidat qui a obtenu une note suffisante, correspondant à la moitié du maximum des points, dans chacune des épreuves visées.

Est refusé le candidat qui a obtenu une note insuffisante dans plus d'une épreuve.

Est ajourné le candidat qui a obtenu une note insuffisante dans une épreuve.

L'ajournement a lieu au plus tard trois mois suivant la date de la décision d'ajournement.

Le candidat qui n'a pas obtenu une note suffisante à l'épreuve d'ajournement est refusé.

En cas de refus, le ministre peut prolonger le stage pour une période s'étendant au maximum sur douze mois.

Le candidat refusé est tenu de se présenter une seconde fois à la totalité des épreuves de l'examen de fin de stage.

Le candidat refusé pour la seconde fois est écarté du stage.

Le candidat reçu à l'examen de fin de stage est nommé à la fonction d'éducateur gradué.

**Art. 6. Indemnités.**

Les membres des différentes commissions prévues au présent règlement bénéficient d'une indemnité dont le montant est fixé forfaitairement par le Conseil de Gouvernement.

**Art. 7. Dispositions finales.**

Sont abrogées toutes les dispositions contraires au présent règlement.

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de la Formation professionnelle et des Sports est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 22 juillet 2009 portant sur les modalités de fonctionnement et d'indemnisation de la commission nationale d'information et d'orientation.**

(Mém. A – 175 du 5 août 2009, p. 2558)

**Art. 1er.**

Le présent règlement fixe les modalités de fonctionnement de la commission nationale d'information et d'orientation, désignée ci-après par «la commission».

**Art. 2.**

Les membres de la commission, le président et le secrétaire sont nommés par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, appelé ci-après «le ministre».

La durée d'un mandat est de trois ans; le mandat est renouvelable.

Le ministre désigne dans son département un fonctionnaire qui fait office de secrétaire de la commission sans en être membre.

**Art. 3.**

La commission se réunit soit à l'initiative du ministre ou du président, soit à la demande écrite d'au moins quatre de ses membres.

L'ordre du jour est arrêté par le président.

Sauf en cas d'urgence à apprécier par le président, les convocations, accompagnées de l'ordre du jour, doivent parvenir aux membres au moins quinze jours avant la date de la réunion.

Le président dirige les séances de la commission. Il veille à ce que le compte rendu des décisions prises parvienne aux membres dans le mois suivant la séance.

La commission délibère valablement si la moitié au moins des membres est présente. Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. S'il y a partage égal des voix, la proposition est rejetée. Le vote par procuration n'est pas admis.

Chaque membre peut rédiger un avis séparé qui est transmis au ministre en annexe de l'avis de la commission.

**Art. 4.**

Par réunion de la commission, le président, le secrétaire et les membres touchent une indemnité fixée par le Gouvernement en Conseil pour les commissions nationales de programmes de l'enseignement secondaire technique.

Par réunion, le président et le secrétaire touchent une indemnité supplémentaire, équivalente à l'indemnité précitée.

**Art. 5.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et Notre Ministre du Trésor et du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 29 août 2017 fixant les modalités d'octroi de la subvention pour ménage à faible revenu et de la subvention du maintien scolaire,**

(Mém. A – 797 du 7 septembre 2017)

modifiée par

Règlement grand-ducal du 20 juillet 2018, (Mém. A – 692 du 16 août 2018)

**Texte coordonné au 16 août 2018**

**Version applicable à partir du 17 septembre 2018**

## Chapitre 1er - Définitions.

**Art. 1er .**

Au sens du présent règlement, on entend par :

1. Centre : centre psycho-social et d'accompagnement scolaires ;
2. demandeur : personne physique qui introduit une demande en obtention d'une subvention pour ménage à faible revenu ;
3. élève : personne pour qui la demande est introduite et qui est inscrite à temps plein, ou en formation concomitante, dans un établissement scolaire « et qui bénéficie des allocations familiales »[1] ;
4. élève majeur : personne ayant atteint la majorité qui introduit la demande en obtention de la subvention du maintien scolaire ;
5. enfant : personne autre que l'élève faisant partie du ménage du demandeur, y étant déclarée et pour laquelle le demandeur perçoit des allocations familiales ou qui soit est inscrite à temps plein, ou en formation concomitante, dans un établissement scolaire, soit poursuit des études supérieures conformément à l'article 2 de la loi du 24 juillet 2014 concernant l'aide financière de l'État pour études supérieures. Est également considéré comme enfant l'élève de l'enseignement secondaire classique et de l'enseignement secondaire général qui est autorisé par le ministre ayant la formation professionnelle dans ses attributions à suivre sa formation professionnelle à l'étranger « , ainsi que le membre résidant de fait au ménage et qui poursuit un service volontaire des jeunes en application de la loi modifiée du 31 octobre 2007 sur le service volontaire des jeunes »[1] ;
6. établissement scolaire : un établissement de l'enseignement secondaire classique ou secondaire général luxembourgeois, y compris les établissements d'enseignement privé sous régime contractuel suivant les programmes de l'enseignement luxembourgeois ;
7. ménage : communauté domestique dans laquelle habitent le demandeur, l'élève, tout autre enfant, ainsi que toutes les personnes qui vivent dans le cadre d'un foyer commun et dont il faut admettre qu'elles disposent d'un budget commun. La situation de composition du ménage prise en compte est celle du moment de l'introduction de la demande en obtention d'une subvention pour ménage à faible revenu ou d'une subvention du maintien scolaire, dûment documentée par le registre national des personnes physiques ;
8. ministre : ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions ;
9. Service : service psycho-social et d'accompagnement scolaires d'un établissement de l'enseignement secondaire classique ou secondaire général ;

## Chapitre 2 - La subvention pour ménage à faible revenu.

**Art. 2.**

(1) La demande de subvention pour ménage à faible revenu est introduite par le demandeur pour l'élève qui est à sa charge.

(2) Pour pouvoir obtenir la subvention pour ménage à faible revenu, le demandeur doit :

1. être une personne physique majeure au jour de l'introduction de la demande ;
2. résider avec l'élève pour le compte duquel la demande est introduite et être investi de l'autorité parentale ;

1 Modifié par le règl. g.-d. du 20 juillet 2018.

3. faire partie d'un ménage vivant en dessous du seuil de faible revenu, tel que fixé à « l'article 4 »[1] ;
4. introduire la demande au plus tard « pour le 31 octobre »[1] de l'année scolaire pour laquelle la subvention est demandée.

(3) Le demandeur doit introduire une demande séparée pour chaque élève qui est à sa charge.

**Art. 3.**

(1) Le demandeur adresse la demande en obtention de la subvention pour ménage à faible revenu signée, ensemble avec les pièces justificatives, au Service ou, à défaut, au Centre moyennant le formulaire spécifique disponible auprès du Service et du Centre.

(2) La demande signée doit être accompagnée des pièces suivantes :

1. un certificat d'affiliation du Centre commun de la sécurité sociale pour toute l'année calendaire précédant la date du dépôt de la demande. Un tel certificat est à présenter pour « le demandeur et son époux(se), ou sa/son partenaire au sens de la loi modifiée du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats ou de sa/son concubin(e), pour autant qu'ils sont membres du ménage ; »[1]
2. les attestations de revenus des trois derniers mois, hormis le mois d'août, du demandeur et (. . .)[2] de son époux(se), ou de sa/son partenaire au sens de la loi modifiée du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats ou de sa/son concubin(e) « , ainsi que de l'élève lui-même »[1] ;
3. un certificat attestant le versement des allocations familiales, ou à défaut une copie de l'extrait du dernier versement des allocations familiales. L'allocation de rentrée scolaire n'est pas prise en compte ;
4. pour les personnes concernées, le plus récent certificat de revenu du bureau d'imposition attestant le revenu des indépendants, agriculteurs et viticulteurs, « ou une »[1] copie du dernier relevé du Centre commun de la sécurité sociale déclarant le revenu imposable sur base duquel sont fixées les cotisations en matière de sécurité sociale ;
5. pour les personnes concernées, un rapport social ou une enquête sociale du Service ou, à défaut, du Centre concernant l'élève ;
6. le certificat d'inscription de l'élève dans un établissement scolaire. Le tampon de l'établissement scolaire, signé et daté, apposé sur la demande vaut certificat d'inscription ;
7. pour les personnes concernées, un certificat d'inscription aux études post-secondaires d'autres membres du ménage.

(3) Le demandeur est tenu, dans un délai de dix jours ouvrables de fournir, sur demande du Service ou du Centre, tous les renseignements et documents jugés nécessaires pour constater si les conditions d'octroi de la subvention demandée sont remplies. Le défaut de présentation des pièces dans les délais prévus vaut refus de la demande.

**Art. 4.**

(1) La subvention pour ménage à faible revenu dépend d'un indice social attribué en fonction de la situation du ménage et du revenu mensuel net disponible adapté aux variations de l'indice du coût de la vie arrêtés au moment de l'introduction de la demande selon le tableau prévu à l'annexe 1. Elle reste acquise en cas de changement de la situation après notification de la décision du ministre.

*(Règl. g.-d. du 20 juillet 2018)*

« Pour la détermination du revenu mensuel net disponible du ménage, celui du demandeur et de son époux(se), ou de sa/son partenaire au sens de la loi modifiée du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats ou de sa/son concubin(e), ainsi que celui de l'élève, sont pris en compte. »

*(Règl. g.-d. du 20 juillet 2018)*

« Pour la détermination des personnes du ménage à considérer à l'annexe 1, les autres enfants membres et à charge du ménage sont ajoutés aux personnes mentionnées à l'alinéa précédent. »

(2) Le montant est accordé selon l'indice social attribué au ménage, conformément à l'annexe 2. Il est adapté aux variations de l'indice du coût de la vie.

(3) En cas d'autorité parentale conjointe et de résidence alternée de l'enfant, les parents décident librement lequel des parents agit comme demandeur.

(4) Pour le calcul de l'indice social, l'élève est considéré comme enfant s'il vit soit avec ses père ou mère, soit avec toute autre personne physique l'ayant à sa charge.

Par dérogation à l'alinéa 1er, l'élève est considéré comme adulte pour la détermination de l'indice social lorsque l'élève vit seul ou en concubinage avec ou sans enfants à charge, et ne peut prétendre au bénéfice de la subvention du maintien scolaire.

1 Modifié par le règl. g.-d. du 20 juillet 2018.
2 Supprimé par le règl. g.-d. du 20 juillet 2018..

(5) Le revenu mensuel net disponible du ménage est constitué (. . .)[1] :

*(Règl. g.-d. du 20 juillet 2018)*

« 1. des revenus nets visés à l'article 10 de la loi modifiée du 4 décembre 1967 concernant l'impôt sur le revenu, y compris les rémunérations pour les heures de travail supplémentaires et déduction faite des cotisations sociales, des impôts effectivement retenus et des éléments non périodiques ; »

2. des indemnités de chômage ;
3. du revenu minimum garanti « et du revenu pour personnes gravement handicapées »[2] ;
4. des pensions de survie ou des pensions attribuées par une caisse de pension d'un pays à l'étranger ;
5. de l'indemnité perçue pendant le congé parental ;
6. des pensions alimentaires perçues ;
7. des rentes d'invalidité et d'accident « , ainsi que de tout autre revenu de remplacement »[2] ;
8. de l'allocation d'éducation ;
9. des revenus provenant de la location de biens ;
10. du forfait journalier pour le placement familial ou l'accueil socio-éducatif en famille d'accueil d'après la formule d'accueil de jour et de nuit ou de jour, conformément à l'article 15 de la loi modifiée du 16 décembre 2008 relative à l'aide à l'enfance et à la famille, limité à la part indemnisation ;
11. des revenus imposables d'une activité d'indépendant, d'agriculteur ou de viticulteur, documenté par le certificat le plus récent du bureau d'imposition ;

*(Règl. g.-d. du 20 juillet 2018)*

12. de l'indemnité d'apprentissage, de l'indemnité à la formation, de la prime à la formation et des indemnités versées dans le cadre de l'apprentissage pour adultes ;
13. des indemnités payées dans le cadre du service volontaire des jeunes ;
14. de la rente d'orphelin ;
15. de l'allocation mensuelle versée aux demandeurs de protection internationale ;
16. des allocations pour frais de vie et d'hébergement versées à l'élève majeur dans le cadre de la loi modifiée du 16 décembre 2008 relative à l'aide à l'enfance et à la famille.

Les pensions alimentaires versées sont déduites du revenu mensuel net disponible.

La moyenne arithmétique des trois derniers mois précédant l'introduction de la demande détermine le seuil de revenu, le mois d'août n'étant pas pris en considération.

**Art. 5.**

La subvention pour ménage à faible revenu au profit de l'élève est versée par le Centre au demandeur avant le 1er mai de l'année scolaire pour laquelle elle est demandée.

Le Centre peut cependant verser une première tranche de la subvention, dont le montant ne peut être supérieur à 300 euros, endéans le premier trimestre de l'année scolaire. Le solde est versé aux conditions décrites à l'alinéa précédent.

**Art. 6.**

Les demandes introduites après le délai fixé, ou ne remplissant pas les conditions d'éligibilité (. . .)[1] sont refusées. Le demandeur est informé par le Centre des motifs du refus de la demande.

Le Centre notifie la décision au demandeur et « informe le »[2] Service.

## Chapitre 3 - La subvention du maintien scolaire.

**Art. 7.**

(1) La demande en obtention de la subvention du maintien scolaire est introduite par l'élève majeur auprès du Service ou, à défaut, auprès du Centre à tout moment de l'année scolaire.

La demande est accompagnée d'un rapport social et financier établi par le Service ou, à défaut, par le Centre et des pièces justificatives suivantes :

1. le contrat de bail, le contrat de mise à disposition, la facture de l'internat scolaire ou la convention conclue avec un tiers, spécifiant le mode de paiement des charges locatives privatives et communes ;

1 Supprimé par le règl. g.-d. du 20 juillet 2018.
2 Modifié par le règl. g.-d. du 20 juillet 2018.

2. le certificat d'inscription de l'élève majeur dans un établissement scolaire. Le tampon de l'établissement scolaire, signé et daté, apposé sur la demande vaut certificat d'inscription.

(2) Le demandeur est tenu (. . .)[1] de fournir, sur demande du Service ou du Centre, tous les renseignements et documents jugés nécessaires pour constater si les conditions d'octroi de la subvention du maintien scolaire demandée sont remplies. Il en est de même après l'octroi de la subvention du maintien scolaire. (. . .)[1]

(3) Pour l'obtention de la subvention du maintien scolaire, le revenu mensuel net de l'élève majeur est pris en compte afin de fixer le montant de la subvention du maintien scolaire à accorder.

Le revenu mensuel net disponible est calculé en additionnant :

1. les allocations familiales, à l'exception des allocations familiales versées pour le ou les enfant(s) du demandeur ;
2. la pension alimentaire ;
3. la rente d'orphelin ;
4. le salaire autre qu'un salaire étudiant payé dans le cadre d'un emploi étudiant ;
5. la subvention loyer en application de la loi du 9 décembre 2015 portant introduction d'une subvention de loyer et modifiant : a) la loi modifiée du 25 février 1979 concernant l'aide au logement ; b) la loi modifiée du 29 avril 1999 portant création d'un droit à un revenu minimum garanti ; c) la loi modifiée du 21 septembre 2006 sur le bail à usage d'habitation et modifiant certaines dispositions du Code civil ;
6. l'allocation de chômage, le revenu minimum garanti et l'allocation de loyer ;
7. tout revenu de remplacement ou indemnité non-occasionnelle « , y compris les bourses d'études »[2] ;
8. les intérêts et produits en capitaux ;
9. l'indemnité d'apprentissage « et l'indemnité versée dans le cadre de l'apprentissage pour adultes »[2] ;
10. « la prime et »[2] l'indemnité à la formation accordée par le Service de la formation professionnelle.

**Art. 8.**

Le montant attribué est calculé en fonction des frais de vie garantis à chaque élève majeur, des frais de logement et des charges locatives privatives et communes et du revenu mensuel net disponible du ménage de l'élève. Il est adapté aux variations de l'indice du coût de la vie.

Le jeune perçoit un montant de 570 euros par mois pour frais de vie.

A ce montant s'ajoute un montant plafonné en fonction de la situation de logement de l'élève majeur :

1. un maximum de 700 euros par mois, charges communes incluses, si l'élève loue un bien. Le montant alloué est majoré de maximum 90 euros par mois pour charges locatives privatives ;
2. un forfait de 300 euros par mois si l'élève est logé auprès d'un tiers, conformément aux dispositions de « l'article 7, paragraphe 1er »[2], alinéa 2, point 1.

Le total mensuel obtenu par l'addition des montants ci-dessus est diminué du revenu éventuel prévu à « l'article 7 »[2].

*(Règl. g.-d. du 20 juillet 2018)*

« Nonobstant le montant de la subvention du maintien scolaire accordé, l'élève majeur a droit, pour l'achat du matériel scolaire, à un montant forfaitaire de 100 euros par trimestre scolaire entamé ou subsistant. Ce montant forfaitaire s'ajoute au montant de la subvention du maintien scolaire dû et il est versé en une fois pendant l'année scolaire en cours. Le montant cumulé ne peut pas dépasser 300 euros par année scolaire. Un douzième de ce montant annuel est comptabilisé pour le calcul du plafond mensuel maximal autorisé tel que prévu par l'article 2 de la loi modifiée du 13 juillet 2006 portant organisation du Centre psycho-social et d'accompagnement scolaires. »

La subvention du maintien scolaire est majorée de 180 euros par mois par enfant vivant dans le ménage de l'élève majeur et pour lequel il perçoit des allocations familiales.

Les montants susmentionnés sont ceux valables au 1er janvier 2017 (indice : 794,54).

Sous peine de restitution de l'aide, l'élève majeur bénéficiant de la subvention du maintien scolaire est tenu d'informer sans délai le directeur du Centre de tout changement de sa situation susceptible d'influencer l'octroi, la suppression ou le montant de la subvention du maintien scolaire.

**Art. 9.**

(1) La subvention du maintien scolaire est accordée à partir du mois de la date de transmission de la demande signée au Centre. Elle est accordée pour l'année scolaire en cours.

1 Supprimé par le règl. g.-d. du 20 juillet 2018.
2 Modifié par le règl. g.-d. du 20 juillet 2018.

Elle est versée sur le compte de l'élève majeur demandeur par tranche de trois mois. À titre exceptionnel, par décision du Centre, le Service entendu en son avis et dans l'intérêt de l'élève majeur, le versement peut être mensuel pour une période limitée à l'année scolaire en cours.

Le droit à la subvention du maintien scolaire est maintenu pour le prochain trimestre de l'année scolaire subséquente si les conditions suivantes se trouvent toujours remplies :

1. l'élève majeur poursuit sa scolarité à temps plein ou en régime concomitant ;
2. l'élève majeur est suivi par le service psycho-social et d'accompagnement scolaires de son établissement scolaire ;
3. la situation de revenu reste inchangée. Au cas contraire, le montant de la subvention du maintien scolaire est revue pour le trimestre suivant compte tenu du changement des conditions de base ;

*(Règl. g.-d. du 20 juillet 2018)*

« 4. L'élève majeur n'est pas en possession d'un diplôme de fin d'études secondaires, d'un diplôme de technicien, d'un diplôme d'aptitude professionnelle, d'un certificat de capacité professionnelle ou d'un diplôme du dernier degré délivré dans l'enseignement secondaire. »

(2) Après la délivrance d'un diplôme tel que prévu au point 4 du paragraphe 1er, l'élève majeur conserve le droit à la subvention du maintien scolaire pendant une période maximale de trois mois, s'il est inscrit à des études universitaires ou post-secondaires, ou s'il n'est pas entré dans la vie professionnelle pendant cette période. Sur demande de l'élève majeur et en concertation avec le Service, le Centre maintiendra pour cette période le dernier montant versé. La subvention du maintien scolaire expire de plein droit après trois mois, respectivement avant cette date avec l'obtention, soit de bourses d'études, soit d'un revenu professionnel ou de remplacement.

**Art. 10.**

Les demandes introduites incomplètes ou ne remplissant pas les conditions d'éligibilité relatives au revenu sont refusées. Le demandeur est informé par le Centre des motifs du refus de la demande.

La décision d'octroi ou de refus de la subvention du maintien scolaire est prise par le ministre. Elle renseigne sur le montant accordé, respectivement sur le ou les motifs du refus et sur les voies et délais de recours.

**Art. 11.**

Sur initiative soit du Service ou soit du Centre, ou sur demande des personnes concernées, toute décision d'octroi de la subvention du maintien scolaire est susceptible d'un réexamen notamment en cas de changement de leur revenu, de la composition du ménage, des frais liés au logement ou de la situation scolaire. Si les données du dossier justifient l'allocation de la subvention ou l'augmentation du montant de la subvention du maintien scolaire déjà allouée, cette aide est accordée à partir de la date de la demande en réexamen.

## Chapitre 4 - Dispositions additionnelles et finales.

**Art. 12.**

Le présent règlement entre en vigueur à partir de la rentrée scolaire 2017/2018.

**Art. 13.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

---

## ANNEXE 1 :

**Montant mensuel net disponible** (valable au 1er janvier 2017 (indice : 794,54)).

| | **Montant mensuel net** |
|---|---|
| Premier adulte | 1.822 € |
| Adulte subséquent | 911 € |
| Supplément par enfant | 607 € |

**Tableau des indices sociaux au 1er janvier 2017** (indice : 794,54)

| | Revenu mensuel net disponible du ménage | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 adulte avec 1 enfant | 2.429 € | 2.186 € | 1.943 € | 1.700 € | 1.457 € |
| 1 adulte avec 2 enfants | 3.036 € | 2.732 € | 2.429 € | 2.125 € | 1.822 € |
| 1 adulte avec 3 enfants | 3.643 € | 3.279 € | 2.914 € | 2.550 € | 2.186 € |
| 1 adulte avec 4 enfants | 4.250 € | 3.825 € | 3.400 € | 2.975 € | 2.550 € |
| 1 adulte avec 5 enfants | 4.857€€ | 4.371 € | 3.886 € | 3.400 € | 2.914 € |
| 1 adulte avec 6 enfants | 5.464 € | 4.817 € | 4.372 € | 3.825 € | 3.278 € |
| + par enfant supplémentaire au-delà du 6e enfant | + 607 € | + 546 € | + 486 € | + 425 € | + 364 € |
| 2 adultes avec 1 enfant | 3.340 € | 3.006 € | 2.672 € | 2.338 € | 2.004 € |
| 2 adultes avec 1 enfant | 3.947 € | 3.552 € | 3.158 € | 2.763 € | 2.368 € |
| 2 adultes avec 1 enfant | 4.554 € | 4.099 € | 3.643 € | 3.188 € | 2.732 € |
| 2 adultes avec 1 enfant | 5.161 € | 4.645 € | 4.129 € | 3.613 € | 3.097 € |
| 2 adultes avec 1 enfant | 5.768 € | 5.191 € | 4.614 € | 4.038 € | 3.461 € |
| 2 adultes avec 1 enfant | 6.375 € | 5.738 € | 5.100 € | 4.463 € | 3.825 € |
| + par enfant supplémentaire au-delà du 6e enfant | + 607 € | + 546 € | + 486 € | + 425 € | + 364 € |
| **Indice social** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |

**ANNEXE 2 :**

**Tableau des montants annuels de la subvention pour ménage à faible revenu en fonction de l'indice social** (valable au 1er janvier 2017 (indice : 794,54)).

| Indice social | Subvention pour ménage à faible revenu |
|---|---|
| 5 | 900 € |
| 4 | 900 € |
| 3 | 800 € |
| 2 | 700 € |
| 1 | 600 € |

# INSTITUT DE FORMATION DE L'ÉDUCATION NATIONALE (IFEN)

**SOMMAIRE**

**Loi du 30 juillet 2015 portant création d'un Institut de formation de l'éducation nationale et modifiant . . . . . 44**

**Règlement grand-ducal du 25 août 2015 déterminant les tarifs horaires des formateurs et les indemnités des évaluateurs intervenant à l'Institut de formation de l'éducation nationale et modifiant . . . . . 88**

**Règlement grand-ducal du 22 août 2019 déterminant les modalités pratiques du stage, du cycle de formation de début de carrière, du certificat de formation pédagogique et de la période d'approfondissement . . . . . 91**

**Loi du 30 juillet 2015 portant création d'un Institut de formation de l'éducation nationale et modifiant**
**1) la loi modifiée du 7 octobre 1993 ayant pour objet a) la création d'un Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation pédagogiques et technologiques b) la création d'un Centre de Gestion Informatique de l'Éducation c) l'institution d'un Conseil scientifique,**
**2) la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques,**
**3) la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental,**
**4) la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental,**
**5) la loi modifiée du 12 mai 2009 portant création d'une École de la 2e Chance,**
**6) la loi du 15 juillet 2011 visant l'accès aux qualifications scolaires et professionnelles des élèves à besoins éducatifs particuliers,**
**7) la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'État,**
**8) le Code de la sécurité sociale,**
**et abrogeant la loi modifiée du 21 mai 1999 concernant la fonction de candidat dans les carrières enseignantes de l'enseignement postprimaire,**

(Mém A – 166 du 28 août 2015, p. 3910; doc. parl 6773)

modifiée par:

Loi du 22 juin 2017 (Mém. A - 605 du 29 juin 2017; doc. parl. 6787)

Loi du 29 juin 2017 (Mém. A - 617 du 5 juillet 2017; doc. parl. 7104)

Loi du 29 août 2017 (Mém. A – 789 du 5 septembre 2017; doc. parl. 7074)

Loi du 22 juin 2018 (Mém. A – 518 du 26 juin 2018; doc. parl. 7206).

Loi du 1er août 2019 (Mém. A – 563 du 20 août 2019; doc. parl. 7440).

**Texte coordonné au 20 août 2019**

**Version applicable à partir du 24 août 2019**

## Chapitre 1er – Statut, mission et organisation.

**Art. 1er.**

Au sens de la présente loi, on entend par:

*(Loi du 1er août 2019)*

« 0 Centres de compétences : Centres de compétences en psycho-pédagogie spécialisée en faveur de l'inclusion scolaire au sens de la loi du 20 juillet 2018 portant création de Centres de compétences en psycho-pédagogie spécialisée en faveur de l'inclusion scolaire ; »

1. chef de division: la fonction définie dans l'organigramme interne de l'Institut;
2. conseiller pédagogique: le patron de stage tel que prévu à l'article 2, paragraphe 4, de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État;

*(Loi du 1er août 2019)*

« 3. cycle de formation de début de carrière : formation que doit suivre l'employé de l'éducation nationale visé aux articles 66 et 67 pendant sa période d'initiation ; »

4. directeur d'établissement: le directeur d'un établissement scolaire ou d'un établissement socio-éducatif;
5. directeur de l'Institut: le directeur de l'Institut de formation de l'éducation nationale;
6. éducation nationale: les établissements scolaires et les établissements socio-éducatifs dépendant du département ministériel «Éducation nationale» et du département ministériel «Enfance et Jeunesse»;
7. employé: employé de l'éducation nationale « visé aux articles 66 et 67 bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée »[1];

*(Loi du 1er août 2019)*

« 8. enfants : personnes physiques âgées de moins de 12 ans ou n'ayant pas quitté l'enseignement fondamental ; »

9. enseignant: membre du personnel enseignant des catégories de traitement et d'indemnité énumérées aux articles 5, 6, 7 et 66;

1 Modifié par la loi du 1er août 2019.

*(Loi du 1er août 2019)*

« 10. épreuve certificative : un examen de législation, une épreuve pratique, une inspection, un projet socio-éducatif ou psycho-social, une production écrite, tels que prévus au chapitre 2, sections 13, 14, 15 et 16, au chapitre 3*bis* et au chapitre 3*ter* ; »

*(Loi du 1er août 2019)*

« 11. épreuve formative : une production écrite, un bilan des compétences didactiques et pédagogiques, un bilan du portfolio, un projet pédagogique de recherche-action, tels que prévus au chapitre 2, sections 13, 14, 15 et 16 et au chapitre 3, section 7 »;

12. établissement: un établissement scolaire ou établissement socio-éducatif;
13. établissement scolaire: une entité administrative et pédagogique identifiable, regroupant en communauté scolaire les apprenants, le personnel enseignant, le personnel éducatif et psycho-social d'un ou de plusieurs bâtiments scolaires; sont également compris dans cette catégorie le « Centre psycho-social et d'accompagnement scolaires »[1], le Centre de logopédie et l'éducation différenciée « et les directions de région de l'enseignement fondamental »[2];
14. établissement socio-éducatif: une entité administrative identifiable de l'éducation nationale s'adressant à des enfants ou des jeunes, avec son personnel éducatif et psycho-social ainsi que son personnel enseignant;
15. formation initiale: conditions d'études requises pour l'admission au « service de l'État »[2] des carrières visées aux articles 5, 6, 7 « , 66 et 67 »[2];
16. hospitation: visites de classes, d'environnements professionnels ou d'établissements, afin de favoriser l'échange de pratiques et d'expériences;
17. « directeur de région »[3]: « le directeur de région » de l'enseignement fondamental;

*(Loi du 1er août 2019)*

« 18. jeunes : les personnes physiques âgées de moins de 30 ans ayant quitté l'enseignement fondamental ; »

*(Loi du 1er août 2019)*

«18*bis*. période d'initiation : les deux premières années de service de l'employé à compter de la prise d'effet de son contrat à durée indéterminée. Pendant cette période, l'employé doit suivre un cycle de formation de début de carrière ; »

19. personnel dirigeant: (. . .)[4] les équipes de direction des établissements scolaires et « socio-éducatif »[2];
20. personnel éducatif et psycho-social: les fonctionnaires et employés de l'éducation nationale exerçant des activités socio-éducatives « socio-éducatif »[2] en contact avec des enfants, jeunes ou adultes;
21. personnel de l'éducation nationale: le personnel dirigeant, le personnel enseignant ainsi que le personnel éducatif et psycho-social œuvrant dans les établissements scolaires et socio-éducatifs pour le compte de l'éducation nationale;
22. personnel enseignant: les fonctionnaires et employés de l'éducation nationale exerçant des activités d'enseignement en contact avec des enfants, jeunes ou adultes;
23. spécialité: discipline, famille de disciplines ou domaine d'enseignement de l'enseignant;
24. stage: la formation et l'insertion professionnelle (. . .)[4] du personnel de l'éducation nationale visé aux articles 5, 6, 7 et 8;
25. stagiaire: membre du personnel enseignant ou éducatif et psycho-social en période de stage (. . .)[4] « visé »[2] aux articles 5, 6, 7 et 8.

**Art. 2.**

Il est créé un Institut de formation de l'éducation nationale, désigné ci-après par «l'Institut».

L'Institut a pour mission de concevoir, de programmer, de mettre en œuvre et d'évaluer les dispositifs du stage, du cycle de formation de début de carrière et de la formation continue du personnel de l'éducation nationale.

L'Institut est placé sous l'autorité du ministre ayant l'éducation nationale dans ses attributions, désigné ci-après par «le ministre».

1 Modifié par la loi du 22 juin 2017.
2 Modifié par la loi du 1er août 2019.
3 Modifié par la loi du 29 juin 2017:
Dans l'ensemble du texte de la loi sont apportées les modifications suivantes :
1. les termes « inspecteur » et « inspecteurs » sont remplacés par ceux de « directeur de région » et « directeurs de région » ;
2. le terme « l'inspecteur » est remplacé par celui de « le directeur de région » ;
3. le terme « de l'inspecteur » est remplacé par celui de « du directeur de région » ;
4. le terme « à l'inspecteur » est remplacé par celui de « au directeur de région » ..
4 Supprimé par la loi du 1er août 2019.

**Art. 3.**

L'Institut comprend deux départements et trois divisions:

1) le «Département des stages» qui se compose de trois divisions:

*(Loi du 1er août 2019)*

«a) la « Division du stage des enseignants de l'enseignement fondamental » qui a pour mission d'organiser le stage et le cycle de formation de début de carrière du personnel enseignant tant de l'enseignement fondamental que des Centres de compétences, des Maisons d'enfants de l'État et du Centre socio-éducatif de l'État ;

b) la « Division du stage des enseignants de l'enseignement secondaire » qui a pour mission d'organiser le stage et le cycle de formation de début de carrière du personnel enseignant tant de l'enseignement secondaire que de la formation d'adultes, des Centres de compétences et du Centre socio-éducatif de l'État ; »

c) la «Division du stage du personnel éducatif et psycho-social» qui a pour mission d'organiser le stage et le cycle de formation de début de carrière du personnel éducatif et psycho-social;

2) le «Département de la formation continue du personnel de l'éducation nationale» qui a pour mission:

a) d'organiser la formation continue du personnel de l'éducation nationale,

b) de promouvoir la formation continue dans une perspective d'apprentissage tout au long de la vie,

c) de conseiller et d'accompagner les établissements scolaires et les établissements socio-éducatifs de l'éducation nationale dans l'élaboration de plans de formation continue,

d) de certifier et valider la formation continue suivie par le personnel de l'éducation nationale.

## Chapitre 2 – Le stage des stagiaires-fonctionnaires.

### *Section 1ère – Champ d'application.*

*(Loi du 1er août 2019)*

« **Art. 4.**

Par dérogation à l'article 2, paragraphe 3, alinéas 9, lettre b), 12 et 13 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État, le présent chapitre détermine les modalités du stage et la mise en œuvre du plan d'insertion professionnelle des stagiaires fonctionnaires de l'État du personnel enseignant ainsi que du personnel éducatif et psycho-social de l'éducation nationale en période de stage.

La durée du stage est de deux ans pour le stagiaire admis au stage à un poste à tâche complète et de trois ans pour le stagiaire admis au stage à un poste à temps partiel de 50 pour cent ou de 75 pour cent d'une tâche complète. La durée minimale du stage ne peut être inférieure à une année en cas de tâche complète, ni être inférieure à deux années en cas de service à temps partiel. »

**Art. 5.**

Le stage des enseignants fonctionnaires de l'enseignement fondamental, « des Centres de compétences » « des Maisons d'enfants de l'État et du Centre socio-éducatif de l'État »[1] s'applique aux enseignants fonctionnaires en période de stage des catégories de traitement suivantes:

1) catégorie de traitement A; groupe de traitement A1:
   – sous-groupe enseignement fondamental: instituteur spécialisé
2) catégorie de traitement A; groupe de traitement A2:
   – sous-groupe enseignement fondamental: instituteur.

**Art. 6.**

Le stage des enseignants fonctionnaires de l'enseignement secondaire, de la formation d'adultes, « des Centres de compétences » « et du Centre socio-éducatif de l'État »[1] s'applique aux enseignants fonctionnaires en période de stage des catégories de traitement suivantes:

1. catégorie de traitement A: Groupe de traitement A1:
   a) sous-groupe enseignement secondaire: professeur,
   b) sous-groupe à attributions particulières: « formateur »[1] d'adultes en enseignement théorique;
2. catégorie de traitement A: Groupe de traitement A2:
   a) sous-groupe enseignement secondaire: professeur d'enseignement technique,
   b) sous-groupe à attributions particulières: formateur d'adultes en enseignement technique;

1 Modifié par la loi du 1er août 2019.

3. catégorie de traitement B: Groupe de traitement B1:
   a) sous-groupe enseignement secondaire: maître-instructeur,
   b) sous-groupe à attributions particulières: formateur d'adultes en enseignement pratique.

**Art. 7.**

Le stage des instituteurs fonctionnaires de l'enseignement secondaire s'applique aux enseignants fonctionnaires en période de stage des catégories de traitement suivantes:

1. catégorie de traitement A: groupe de traitement A1:
   – sous-groupe enseignement secondaire: instituteur spécialisé;
2. catégorie de traitement A: groupe de traitement A2:
   – sous-groupe enseignement secondaire: instituteur.

**Art. 8.**

Le stage du personnel éducatif et psycho-social s'applique aux stagiaires fonctionnaires des catégories de traitement suivantes:

1. « catégorie de traitement A : »[1] groupe de traitement A1: sous-groupe éducatif et psycho-social:
   a) expert en sciences humaines,
   b) expert en sciences humaines dirigeant;
2. (. . .) *(supprimé par la loi du 1er août 2019)*
3. « catégorie de traitement A : »[1] groupe de traitement A2: sous-groupe éducatif et psycho-social:
   a) spécialiste en sciences humaines;
   b) spécialiste en sciences humaines dirigeant;
4. « catégorie de traitement B : »[1] groupe de traitement B1: sous-groupe éducatif et psycho-social:
   a) professionnel en sciences humaines,
   b) professionnel en sciences humaines dirigeant.

**Art. 9.**

(1) Par dérogation à l'article 114, le stagiaire entré en stage avant le 1er octobre 2015 et bénéficiant d'une suspension de stage se prolongeant au-delà du 1er janvier 2017 réintègre son stage selon les dispositions de la présente loi.

(2) En vue de la réintégration du stagiaire au stage, le ministre définit, sur avis de la commission consultative prévue à l'article 62, quelle partie du stage le stagiaire doit suivre et quelles épreuves il doit réussir afin de compléter son stage. La commission prend son avis sur base des éléments de formation suivis et des éléments d'évaluation réussis.

### *Section 2 – Objectifs du stage et affectation.*

**Art. 10.**

Le stage a pour objectifs de:

1. faciliter la transition entre la formation initiale et la vie professionnelle;
2. consolider les connaissances nécessaires et les aptitudes indispensables pour exercer ses missions;
3. favoriser le processus d'intégration professionnelle et sociale du stagiaire dans son établissement scolaire ou socio-éducatif;
4. répondre aux besoins des stagiaires suivant trois types de soutiens fondamentaux: personnel, social et professionnel;
5. préparer l'agent à son statut de fonctionnaire de l'État.

**Art. 11.**

Pour les stagiaires visés aux articles 5, 6 et 7, le stage commence le 1er septembre de chaque année, à moins que le ministre n'en décide autrement sur demande motivée de l'intéressé.

**Art. 12.**

(1) Le ministre décide de l'affectation du stagiaire. Cette décision vaut pour la durée du stage.

(2) Dans l'intérêt du service ou pour le bon déroulement du stage, le stagiaire peut être changé d'affectation en cours de stage. Le stagiaire concerné dispose d'un délai de huit jours pour communiquer par écrit ses observations au ministre, qui confirme ou modifie sa décision.

1 Modifié par la loi du 1er août 2019.

(3) Le stagiaire visé à l'article 6 affecté à un établissement scolaire « n'offrant que les classes inférieures de l'enseignement secondaire classique, ou n'offrant que les classes inférieures de l'enseignement secondaire général ou les classes supérieures de l'enseignement secondaire général »[1], (. . .)[2] dans la (les) spécialité(s) du stagiaire, est affecté en deuxième (. . .)[2] année à deux établissements scolaires. Il bénéficie en deuxième année de stage d'un accompagnement réduit dans le deuxième établissement. Le conseiller pédagogique de ce deuxième établissement bénéficie d'une décharge fixée par règlement grand-ducal.

***Section 3 – Instruments du stage et référentiel du stage.***

**Art. 13.**

(1) Le stage s'appuie sur les trois instruments suivants:

1. le livret d'accueil;
2. le carnet de stage;
3. le portfolio.

(2) Le livret d'accueil est « mis à disposition du »[1] stagiaire par l'Institut au moment de son entrée en stage. Il comprend deux volets:

1. les principales dispositions législatives en vigueur pour la catégorie de traitement visée ou le contexte professionnel;
2. les dispositions concernant l'organisation du stage.

(3) Le carnet de stage est « mis à disposition »[1] au stagiaire par l'Institut au moment de son entrée en stage. Il compile les pièces et actes administratifs en relation avec les différentes parties de la formation du stagiaire, à savoir:

1. le choix des modules qui constituent le programme individuel « de la formation spéciale »[1];
2. les attestations de participation à la formation générale, « à la formation spéciale, aux séances d'hospitation et aux séances de regroupement entre pairs »[1];
3. les résultats obtenus aux différentes épreuves du stage conformément aux dispositions des sections 13, 14, 15 et 16 du présent chapitre.

Le stagiaire a la responsabilité de verser au carnet de stage les pièces nécessaires mentionnées ci-dessus au fur et à mesure de l'avancement du stage.

Sur demande, le stagiaire met son carnet de stage à la disposition du directeur d'établissement ou « du directeur de région » dont les attributions sont définies à l'article 16, « ou du conseiller didactique dont les attributions sont définies à l'article 19 »[1] ou du conseiller pédagogique dont les attributions sont définies à l'article 18, ou du directeur de l'Institut.

(4) Le portfolio documente l'évolution du parcours du stagiaire au fur et à mesure de l'avancement du stage. Le portfolio est un outil de développement professionnel qui renforce le lien entre la formation générale, « la formation spéciale et »[1] la formation à la pratique professionnelle (. . .)[2]. Il témoigne des compétences professionnelles développées par le stagiaire au cours du stage et de la réflexion qu'il mène sur sa pratique professionnelle.

**Art. 14.**

Le référentiel du stage du personnel enseignant est constitué des neuf compétences professionnelles suivantes à développer pendant le stage:

1. agir en professionnel;
2. inscrire son action dans une dynamique collective;
3. coopérer avec les parents d'élèves;
4. concevoir et mettre en œuvre des situations d'apprentissage;
5. organiser le fonctionnement du groupe-classe;
6. évaluer les apprentissages;
7. maîtriser les savoirs psychopédagogiques et disciplinaires;
8. communiquer avec les élèves et les partenaires internes et externes à l'établissement scolaire;
9. maîtriser les technologies de l'information et de la communication appliquées à l'enseignement (TICE).

Les compétences professionnelles à développer pendant le stage sont précisées par règlement grand-ducal.

**Art. 15.**

Le référentiel du stage du personnel éducatif et psycho-social est constitué des neuf compétences professionnelles suivantes à développer pendant le stage:

1. agir en professionnel;

1 Modifié par la loi du 29 août 2017.
2 Supprimé par la loi du 1er août 2019.

2. inscrire son action pédagogique dans une dynamique collective;
3. développer les partenariats et instaurer un dialogue avec le milieu familial et social des enfants et des jeunes;
4. stimuler et soutenir les processus de développement et d'apprentissage des enfants et des jeunes;
5. considérer la pluralité des contextes sociaux et des biographies des enfants et des jeunes;
6. coopérer en réseau pour aménager les transitions;
7. maîtriser les savoirs psychopédagogiques et disciplinaires;
8. avoir une posture et une pratique réflexives par une réflexion dans et sur l'action;
9. maîtriser les technologies de l'information et de la communication et les intégrer à l'exercice de la pratique professionnelle.

Les compétences professionnelles à développer pendant le stage sont précisées par règlement grand-ducal.

### *Section 4 – Intervenants.*

**Art. 16.**

Le directeur d'établissement ou « le directeur de région » est le supérieur hiérarchique du stagiaire. Il est responsable du bon déroulement de la formation à la pratique professionnelle et (. . .)[1].

**Art. 17.**

*(Loi du 1er août 2019)*

« (1) La fonction de coordinateur de stage existe dans chaque établissement d'enseignement secondaire, de la formation d'adultes, dans les Centres de compétences et les établissements socio-éducatifs où au moins un stagiaire visé aux articles 5, 6, 7 ou 8 est affecté. Le coordinateur de stage est proposé par le directeur d'établissement parmi les fonctionnaires ou employés de l'établissement pouvant se prévaloir d'au moins trois années de service à partir de la nomination à la fonction ou du début de carrière. Le coordinateur de stage est nommé par le ministre pour un mandat renouvelable de trois ans. L'exercice de la mission du coordinateur de stage porte sur les stagiaires en période de stage et sur les employés en période d'initiation. Par groupe de dix stagiaires ou employés dans l'établissement, un coordinateur de stage supplémentaire peut être nommé.

Le coordinateur de stage agit sous l'autorité du directeur d'établissement.

(2) La mission du coordinateur de stage consiste à :

1. introduire le stagiaire dans l'établissement ;
2. assurer la comparabilité de la formation à la pratique professionnelle des stagiaires au sein de l'établissement ;
3. coordonner, en concertation avec le directeur d'établissement, l'organisation de la formation à la pratique professionnelle des stagiaires au sein de l'établissement. »

*(Loi du 1er août 2019)*

« (3) Le coordinateur de stage des établissements d'enseignement secondaire et de la formation d'adultes bénéficie d'une leçon de décharge d'enseignement hebdomadaire pour le premier stagiaire ou employé de première ou de deuxième année et de 0,2 leçon de décharge d'enseignement hebdomadaire par stagiaire ou employé supplémentaire de première ou de deuxième année. Cette décharge n'est pas due pendant les périodes de suspension de stage du stagiaire. »

*(Loi du 1er août 2019)*

« (4) Le coordinateur de stage suit des activités de formation continue et participe à des rencontres d'analyse et d'échange de pratiques organisées par l'Institut dans le but de développer les compétences requises pour l'accomplissement de sa mission. Ces activités de formation continue et rencontres ont un volume minimal de trente-six heures sur une période de trois années. »

**Art. 18.**

(1) Le conseiller pédagogique est proposé par le directeur d'établissement ou par « le directeur de région » parmi les fonctionnaires se situant au moins dans la même catégorie de traitement que celle du stagiaire.

Il doit se prévaloir d'au moins deux années de service à partir de sa nomination à la fonction.

Le conseiller pédagogique des enseignants stagiaires visés aux articles 5, 6 et 7 est nommé par le ministre pour le 15 septembre de la première année de stage du stagiaire.

Le conseiller pédagogique des stagiaires visés à l'article 8 est nommé par le ministre à l'entrée en service du stagiaire.

Le conseiller pédagogique est nommé pour la durée du stage du stagiaire qu'il accompagne.

1 Supprimé par la loi du 1er août 2019.

(2) Un autre conseiller pédagogique peut être nommé par le ministre à la place du conseiller pédagogique initialement « nommé »[1]:

1. à la demande motivée du stagiaire;
2. à la demande motivée du conseiller pédagogique « initialement nommé »[1];

*(Loi du 1er août 2019)*

« 3. en cas d'absence de plus d'un mois du conseiller pédagogique initialement nommé. »

(3) Le conseiller pédagogique agit sous l'autorité du directeur d'établissement ou « du directeur de région ».

(4) Le conseiller pédagogique est chargé d'accompagner un ou plusieurs stagiaires en première et deuxième année de stage.

(5) « La mission d'accompagnement du conseiller pédagogique de l'enseignant stagiaire visé aux articles 5, 6 et 7 consiste à : »[1]

1. assister, conseiller et guider le stagiaire dans sa démarche didactique et pédagogique dans le cadre de sa tâche d'enseignement;
2. assurer des visites dans la classe du stagiaire et accueillir le stagiaire dans ses classes;
3. assister le stagiaire dans sa démarche d'observation, de régulation du processus d'apprentissage et d'évaluation des acquis des élèves;

*(Loi du 1er août 2019)*

« 4. soutenir le stagiaire dans la formulation et la mise en œuvre de son projet individuel de développement professionnel ; »

*(Loi du 1er août 2019)*

« 5. participer à l'évaluation formative du stagiaire ;
6. participer à l'évaluation certificative du stagiaire visé à l'article 6. »

(6) « La mission d'accompagnement du conseiller pédagogique du stagiaire visé à l'article 8 consiste à : »[1]

*(Loi du 1er août 2019)*

« 1. soutenir le stagiaire dans la formulation et la mise en œuvre de son projet individuel de développement professionnel ; »
2. initier le stagiaire dans ses fonctions et dans ses missions;
3. assister, conseiller et guider le stagiaire dans sa démarche professionnelle dans le cadre de sa fonction;

*(Loi du 1er août 2019)*

« 4. participer à l'évaluation formative et certificative du stagiaire visé à l'article 8. »

(7) *(abrogé par la loi du 1er août 2019)*

*(Loi du 1er août 2019)*

« (8) Le conseiller pédagogique bénéficie d'une leçon de décharge d'enseignement hebdomadaire pour l'accompagnement d'un stagiaire visé aux articles 5 et 7 en première année de stage. Le conseiller pédagogique bénéficie de deux leçons de décharge d'enseignement hebdomadaires pour l'accompagnement d'un stagiaire visé à l'article 6 en première année de stage et de 1,5 leçon de décharge d'enseignement hebdomadaire pour l'accompagnement d'un stagiaire en deuxième année de stage.

Si, en application de l'article 12, paragraphe 3, le stagiaire est affecté à un deuxième établissement, le conseiller pédagogique de ce deuxième établissement bénéficie d'une leçon de décharge d'enseignement hebdomadaire pour l'accompagnement du stagiaire en deuxième année de stage. Cette décharge n'est pas due pendant les périodes de suspension de stage du stagiaire. »

*(Loi du 1er août 2019)*

« (9) Le conseiller pédagogique suit des activités de formation continue et participe à des rencontres d'analyse et d'échange de pratiques organisées par l'Institut dans le but de développer les compétences requises pour l'accomplissement de sa mission. Ces activités de formation continue et rencontres ont un volume minimal de trente-six heures sur une période de 3 années. »

*(Loi du 1er août 2019)*

« (10) Dans le cadre de la période d'approfondissement prévue au chapitre 3*quater*, un conseiller pédagogique de la période d'approfondissement est proposé par le directeur d'établissement ou par le directeur de région parmi les fonctionnaires se situant au moins dans la même catégorie de traitement que celle du fonctionnaire nouvellement nommé à la fonction.

Il doit se prévaloir d'au moins deux années de service à partir de sa nomination à la fonction. Le conseiller pédagogique de la période d'approfondissement est nommé par le ministre pour la durée de la période d'approfondissement du fonctionnaire qu'il accompagne.

1 Modifié par la loi du 1er août 2019.

Le conseiller pédagogique de la période d'approfondissement est chargé d'accompagner un ou plusieurs fonctionnaires en période d'approfondissement.

Le conseiller pédagogique de la période d'approfondissement qui accompagne, durant la période d'approfondissement, un fonctionnaire admis à la fonction d'instituteur de l'enseignement fondamental bénéficie d'une indemnité forfaitaire, par fonctionnaire accompagné, de 185 euros au nombre 100 de l'indice pondéré du coût de la vie au 1er janvier 1948.

Le conseiller pédagogique de la période d'approfondissement qui accompagne, durant la période d'approfondissement, un professeur, un instituteur de la voie de préparation de l'enseignement secondaire général, un professeur d'enseignement technique ou un maître d'enseignement bénéficie d'une indemnité forfaitaire, par fonctionnaire accompagné, de 185 euros au nombre 100 de l'indice pondéré du coût de la vie au 1er janvier 1948. Les paragraphes 2, 3, 5, 6 et 9 restent d'application pendant la période d'approfondissement. »

**Art. 19.**

(1) « Le stagiaire visé aux articles 6 et 7 dispose d'un conseiller didactique pour la durée de la période de stage pour chaque spécialité dans laquelle il est formé. »[1]

Le conseiller didactique est proposé par le directeur de l'Institut parmi les enseignants fonctionnaires pouvant se prévaloir d'au moins trois années de service à partir de leur nomination à la fonction. Le conseiller didactique est nommé par le ministre pour un mandat renouvelable de trois ans. « L'exercice de la mission du conseiller didactique porte sur les stagiaires en période de stage et sur les employés en période d'initiation. Par groupe de dix stagiaires ou employés »[1] dans une spécialité, un conseiller didactique supplémentaire peut être nommé.

Le conseiller didactique est placé sous l'autorité du directeur de l'Institut.

(2) La mission du conseiller didactique consiste à:

1. participer à l'organisation du volet didactique de la spécialité de la formation « spéciale »[1];

*(Loi du 1er août 2019)*

« 2. assurer la comparabilité de la formation et de l'évaluation des stagiaires et des employés visés à l'article 72*ter*, paragraphe 1er, d'une même spécialité au niveau national ;

3. assurer la cohérence du dispositif d'accompagnement au niveau de la didactique de la spécialité;
4. assister le stagiaire dans la construction de son projet professionnel;
5. participer à l'évaluation « formative du stagiaire visé aux articles 6 et 7 »[1] conformément aux dispositions des sections 14 et 15 du présent chapitre;
6. organiser des regroupements des conseillers pédagogiques « et des personnes de référence »[1] d'une même spécialité;

*(Loi du 1er août 2019)*

« 7. assurer le lien entre le dispositif de stage, le cycle de formation de début de carrière prévu au chapitre 3, le certificat de formation pédagogique prévu au chapitre 3*ter* et le développement curriculaire de la spécialité ;

8. participer à l'évaluation certificative du stagiaire visé à l'article 6 conformément aux dispositions de la section 14. »

(3) *(abrogé par la loi du 1er août 2019)*

*(Loi du 1er août 2019)*

« (4) Le conseiller didactique bénéficie de 1,5 leçon de décharge d'enseignement hebdomadaire pour le premier stagiaire ou employé de première ou de deuxième année et de 0,4 leçon de décharge d'enseignement hebdomadaire par stagiaire ou employé supplémentaire de première ou deuxième année. Cette décharge n'est pas due pendant les périodes de suspension de stage du stagiaire. »

*(Loi du 1er août 2019)*

« (5) Le conseiller didactique suit des activités de formation continue et participe à des rencontres d'analyse et d'échange de pratiques organisées par l'Institut dans le but de développer les compétences requises pour l'accomplissement de sa mission. Ces activités de formation continue et rencontres ont un volume minimal de trente-six heures sur une période de trois années. »

**Art. 20.**

(1) Les formateurs sont nommés et rémunérés suivant les dispositions de l'article 100.

(2) Leur mission consiste à:

*(Loi du 1er août 2019)*

« 1. assurer les modules de la formation générale et de la formation spéciale tels que prévus au chapitre 2 ;
2. évaluer les épreuves certificatives et formatives telles que prévues au chapitre 2. » ;

1 Modifié par la loi du 1er août 2019.

(3) *(abrogé par la loi du 1er août 2019*)

(4) *(abrogé par la loi du 1er août 2019*)

**Art. 21.**

Le cumul par une même personne des fonctions de coordinateur de stage, de conseiller pédagogique « , de personne de référence prévue à l'article 73 »[1], de conseiller didactique et de formateur est permis.

Le cumul par une même personne des fonctions de conseiller pédagogique et de conseiller didactique n'est pas permis pour un même stagiaire.

*(Loi du 1er août 2019)*

« Le cumul par une même personne des fonctions de personne de référence et de conseiller didactique n'est pas permis pour un même employé en période d'initiation. »

*(Loi du 1er août 2019)*

***Section 4bis - Structure du stage : la formation générale et la formation spéciale.***

« **Art. 21*bis*.**

La formation générale et la formation spéciale sont organisées par l'Institut. Elles s'appuient sur les contenus de la formation initiale du stagiaire ainsi que sur les spécificités de la fonction considérée et de l'établissement d'affectation.

Elles renforcent le lien entre la formation initiale et la pratique professionnelle et favorisent la réflexivité du stagiaire dans l'exercice de ses fonctions.

Elles peuvent prendre la forme d'ateliers de travail, de séminaires ou de conférences. La présence du stagiaire à l'ensemble de la formation générale et de la formation spéciale est obligatoire, sauf dans le cadre d'une dispense accordée conformément aux dispositions de la section 19. »

***Section 5 – Structure du stage: la formation générale « et la formation spéciale »[1] des stagiaires visés à l'article 5.***

**Art. 22.** *(abrogé par la loi du 1er août 2019)*

*(Loi du 1er août 2019)*

« **Art. 23.**

La formation générale comprend trente heures. Elle est organisée sous forme de modules et porte sur les thématiques suivantes :

1. organisation de l'État et de l'administration ;
2. statut de l'agent de la fonction publique ;
3. législation scolaire ;
4. protection de l'enfance et de la jeunesse ;
5. traitement de données à caractère personnel, droits d'auteur et droit des médias ;
6. organisation du stage.

La formation est commune à l'ensemble des stagiaires et a lieu au cours de la première année de stage. »

**Art. 24.**

(1) « La formation spéciale comprend au moins trente heures. Elle est organisée sous forme de modules et porte sur les thématiques suivantes : »[1]

1. la pédagogie et la didactique des domaines de développement et d'apprentissage;
2. la régulation et l'évaluation du processus d'apprentissage;
3. la communication avec les parents d'élèves et autres partenaires scolaires;
4. le développement scolaire;
5. le développement professionnel personnel.

*(Loi du 1er août 2019)*

« 6. la différenciation et la gestion de l'hétérogénéité. »

1 Modifié par la loi du 1er août 2019.

*(Loi du 1er août 2019)*

« (2) Au cours du premier trimestre, le stagiaire établit avec son conseiller pédagogique un programme individuel de formation en fonction de son projet de développement professionnel. À cet effet, il choisit parmi un ensemble de modules proposés par l'Institut ceux qu'il juge utiles compte tenu de son profil, de sa formation initiale et de son contexte professionnel et ce, dans le respect du volume fixé à au moins trente heures. Des formations organisées en interne par l'établissement d'affectation du stagiaire, ainsi que des formations continues organisées par l'Institut peuvent également faire partie de son programme individuel de formation. Le programme individuel de formation de chaque stagiaire est soumis pour validation au directeur de région au cours du premier trimestre. »

***Section 6 – Structure du stage: la formation générale « et la formation spéciale » [1]des stagiaires visés à l'article 6.***

**Art. 25.**

*(Loi du 1er août 2019)*

« La formation spéciale et la formation à la pratique professionnelle portent obligatoirement sur la spécialité du stagiaire. »

Pour le stagiaire qui se destine aux fonctions de professeur de lettres et dont la spécialité est le latin, le grec ou la quatrième langue vivante, « la formation spéciale et la formation à la pratique professionnelle portent obligatoirement sur une deuxième spécialité »[1].

*(Loi du 1er août 2019)*

« Pour le stagiaire qui se destine aux fonctions de professeur de lettres et dont la spécialité est l'italien ou l'espagnol, la formation spéciale et la formation à la pratique professionnelle portent obligatoirement sur une deuxième spécialité qui est le français. »

**Art. 26.** *(abrogé par la loi du 1er août 2019)*

*(Loi du 1er août 2019)*

« **Art. 27.**

La formation générale comprend trente heures. Elle est organisée sous forme de modules et porte sur les thématiques suivantes :

1. organisation de l'État et de l'administration ;
2. statut de l'agent de la fonction publique ;
3. législation scolaire ;
4. protection de l'enfance et de la jeunesse ;
5. traitement de données à caractère personnel, droits d'auteur et droit des médias ;
6. organisation du stage.

La formation est commune à l'ensemble des stagiaires et a lieu au cours de la première année de stage. »

**Art. 28.**

(1) « La formation spéciale comprend au moins deux cents heures. »[1] Elle se compose:

« 1. d'un tronc commun d'un maximum de cent heures organisé sous forme de modules et porte sur les thématiques suivantes : »[1]
   a) la pédagogie et la didactique,
   b) la régulation et l'évaluation du processus d'apprentissage,
   c) la communication avec les parents d'élèves et autres partenaires scolaires,
   d) le développement scolaire,
   e) le développement professionnel personnel;

   *(Loi du 1er août 2019)*

   « f) la différenciation et la gestion de l'hétérogénéité ; »
2. de modules de didactique de la (des) spécialité(s);
3. de modules « au choix »[1] relevant des thématiques des points 1 et 2.

(2) « Le »[1] stagiaire, avec son conseiller pédagogique, choisit parmi l'ensemble des modules « au choix »[1] proposés par l'Institut ceux qu'il juge utiles compte tenu de son profil, de sa formation initiale et de son contexte professionnel et ce, dans le respect du volume fixé à « vingt-quatre heures »[1]. Des formations organisées en interne par l'établissement d'affectation du stagiaire « ainsi que des formations continues organisées par l'Institut »[1] peuvent également faire partie des modules « au choix. Le programme des modules aux choix de chaque stagiaire est soumis pour validation au directeur d'établissement au cours du premier trimestre. »

1 Modifié par la loi du 1er août 2019.

*(Loi du 1er août 2019)*

« **Art. 28*bis*.**

Pour les stagiaires bénéficiant d'une réduction de stage conformément aux dispositions fixées à l'article 64, paragraphe 1*bis*, la formation spéciale comprend au moins soixante heures. Elle est organisée sous forme de modules. Elle comprend au moins trente-six heures qui portent sur la didactique des spécialités et au moins vingt-quatre heures de modules au choix qui portent sur les thématiques suivantes :

1. la différenciation et la gestion de l'hétérogénéité ;
2. la régulation et l'évaluation du processus d'apprentissage ;
3. la communication avec les parents d'élèves et autres partenaires scolaires ;
4. le développement scolaire ;
5. le développement professionnel personnel.

Au cours du premier trimestre, le stagiaire établit avec son conseiller pédagogique un programme individuel de formation en fonction de son projet de développement professionnel. À cet effet, il choisit parmi un ensemble de modules proposés par l'Institut ceux qu'il juge utiles compte tenu de son profil, de sa formation initiale et de son contexte professionnel et ce, dans le respect du volume fixé à au moins vingt-quatre heures. Des formations organisées en interne par l'établissement d'affectation du stagiaire, ainsi que des formations continues organisées par l'Institut peuvent également faire partie de son programme individuel de formation. Le programme individuel de formation de chaque stagiaire est soumis pour validation au directeur d'établissement au cours du premier trimestre. »

***Section 7 – Structure du stage: la formation générale « et la formation spéciale »[1] des stagiaires visés à l'article 7.***

**Art. 29.** *(abrogé par la loi du 1er août 2019)*

*(Loi du 1er août 2019)*

« **Art. 30.**

La formation générale comprend trente heures. Elle est organisée sous forme de modules et porte sur les thématiques suivantes :

1. organisation de l'État et de l'administration ;
2. statut de l'agent de la fonction publique ;
3. législation scolaire ;
4. protection de l'enfance et de la jeunesse ;
5. traitement de données à caractère personnel, droits d'auteur et droit des médias ;
6. organisation du stage.

La formation est commune à l'ensemble des stagiaires et a lieu au cours de la première année de stage. »

**Art. 31.**

(1) « La formation spéciale comprend au moins trente heures. Elle est organisée sous forme de modules et porte sur les thématiques suivantes : »[1]

1. la pédagogie et la didactique;
2. les spécificités didactiques « de la voie de préparation de l'enseignement secondaire »[1];
3. la régulation et l'évaluation du processus d'apprentissage;
4. la communication avec les parents d'élèves et autres partenaires scolaires;
5. le développement scolaire;
6. le développement professionnel personnel.

*(Loi du 1er août 2019)*

« 7. la différenciation et la gestion de l'hétérogénéité. »

(2) *(abrogé par la loi du 1er août 2019)*

*(Loi du 1er août 2019)*

« (3) Au cours du premier trimestre, le stagiaire établit avec son conseiller pédagogique un programme individuel de formation en fonction de son projet de développement professionnel. À cet effet, il choisit parmi un ensemble de modules proposés par l'Institut ceux qu'il juge utiles compte tenu de son profil, de sa formation initiale et de son contexte professionnel et ce, dans

1 Modifié par la loi du 1er août 2019.

le respect du volume fixé à au moins trente heures. Des formations organisées en interne par l'établissement d'affectation du stagiaire, ainsi que des formations continues organisées par l'Institut peuvent également faire partie de son programme individuel de formation. Le programme individuel de formation de chaque stagiaire est soumis pour validation au directeur d'établissement au cours du premier trimestre. »

***Section 8 – Structure du stage: la formation générale « et la formation spéciale »[1] des stagiaires visés à l'article 8.***

**Art. 32.** *(abrogé par la loi du 1er août 2019)*

**Art. 33.** *(abrogé par la loi du 1er août 2019)*

*(Loi du 1er août 2019)*

« **Art. 34.**

(1) La formation générale comprend trente heures. Elle est organisée sous forme de modules et porte sur les thématiques suivantes :

1. organisation de l'État et de l'administration ;
2. statut de l'agent de la fonction publique ;
3. législation scolaire ;
4. protection de l'enfance et de la jeunesse ;
5. aide à l'enfance et à la famille ;
6. traitement de données à caractère personnel, droits d'auteur et droit des médias ;
7. organisation du stage.

(2) La formation spéciale se compose d'un tronc commun d'au moins trente-six heures et d'un programme individuel de formation d'au moins soixante-six heures. Le tronc commun est organisé sous forme de modules et porte sur les thématiques suivantes :

1. la déontologie et les valeurs fondamentales de la profession ;
2. la posture réflexive du professionnel ;
3. le développement professionnel personnel.

Le programme individuel de formation est organisé sous forme de modules et porte sur les thématiques suivantes :

1. l'apprentissage en contexte formel et non formel ;
2. le travail éducatif et psycho-social avec les enfants et les jeunes ;
3. la communication avec les enfants, les jeunes et les adultes, avec le milieu familial et social et avec les autres partenaires ;
4. l'accompagnement et l'inclusion des enfants et des jeunes à besoins spécifiques ;
5. l'établissement et le maintien de relations professionnelles avec les enfants et les jeunes ainsi que leurs familles ;
6. les manières de coopérer au sein d'équipes pluridisciplinaires et avec d'autres institutions concernées par l'accompagnement individuel des enfants et des jeunes ;
7. la prévention et la médiation dans le cadre de la lutte contre la violence ;
8. la prévention de l'échec et du décrochage scolaires ;
9. l'orientation scolaire et professionnelle ;
10. les spécificités de la fonction.

(3) Au début de chaque année de stage, le stagiaire établit avec son conseiller pédagogique son programme individuel de formation en fonction de son projet de développement professionnel. Il choisit parmi un ensemble de modules proposés par l'Institut ceux qu'il juge utiles compte tenu de son profil, de sa formation initiale et de son contexte professionnel et dans le respect du volume fixé à au moins soixante-six heures. Des formations organisées en interne par l'établissement d'affectation du stagiaire peuvent également faire partie de son programme individuel de formation. Le programme individuel de formation de chaque stagiaire est soumis au directeur de région ou au directeur d'établissement au début de chaque année de stage pour validation.

(4) L'Institut peut regrouper les stagiaires par groupe de traitement, par sous-groupe ou par spécialités professionnelles.

(5) Les stagiaires bénéficient d'une dispense de service pour la participation aux cours de la formation générale et de la formation spéciale. La présence aux cours est considérée comme période d'activité de service.

1 Modifié par la loi du 1er août 2019.

(6) La présence du stagiaire aux cours de la formation générale et de la formation spéciale est obligatoire, sauf s'il justifie être bénéficiaire de l'un des congés énumérés aux articles 28 à 31 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État ou dans le cadre d'une dispense accordée conformément aux dispositions de la section 19.

Par dérogation à la disposition qui précède, aucun congé de récréation ne peut être accordé au stagiaire pendant sa période de stage. »

***Section 9 – Structure du stage: la formation à la pratique professionnelle.***

**Art. 35.**

(1) La formation à la pratique professionnelle se compose:

1. d'un dispositif d'accompagnement;
2. de séances d'hospitation;
3. de séances de regroupement entre pairs.

(2) La formation à la pratique professionnelle des stagiaires visés aux articles 5, 6 et 7 commence le 15 septembre de la première année de stage.

La formation à la pratique professionnelle des stagiaires visés à l'article 8 commence à l'entrée en stage.

*(Loi du 1er août 2019)*

« (3) Le dispositif d'accompagnement est organisé par l'établissement d'affectation du stagiaire en collaboration avec l'Institut. Il a lieu dans l'établissement et s'étend sur la durée du stage et la période d'approfondissement.

Les séances d'hospitation et de regroupement entre pairs sont organisées par l'Institut en collaboration avec l'établissement d'affectation du stagiaire. Elles ont lieu à l'Institut ou dans l'établissement pendant le stage et la période d'approfondissement. »

**Art. 36.**

« Pendant la période de stage et la période d'approfondissement, »[1] le stagiaire bénéficie d'un accompagnement par un conseiller pédagogique au sein de son établissement et, le cas échéant, par un conseiller didactique.

*(Loi du 1er août 2019)*

**« Art. 37.**

Une séance d'hospitation est préparée et suivie d'un échange entre le stagiaire et le fonctionnaire ou employé accueillant. Le stagiaire, en concertation avec son conseiller pédagogique, choisit l'établissement et le fonctionnaire ou employé accueillants et prépare sa visite. Le stagiaire participe à deux séances d'hospitation chaque année. »

**Art. 38.**

Le dispositif de regroupement entre pairs (. . .)[2] offre la possibilité de constituer des réseaux intra- et inter-établissement et permet de travailler à partir d'études de situations professionnelles dans le but de dégager des principes d'action efficaces.

Le dispositif de regroupement entre pairs est géré par l'Institut en collaboration avec les conseillers pédagogiques (. . .)[2]. Le stagiaire participe à trois séances de regroupement entre pairs chaque année.

***Section 10 – Structure du stage: l'initiation dans l'établissement.***

**Art. 39.** *(abrogé par la loi du 1er août 2019)*

***Section 11 – Tâche des stagiaires.***

**Art. 40.**

(1) Pendant le stage, le stagiaire visé à l'article 5 effectue sa tâche sous la responsabilité « du directeur de région » conformément aux dispositions de l'article 4 de la loi du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental.

Le stagiaire procède à l'évaluation des apprentissages selon les dispositions de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental.

*(Loi du 1er août 2019)*

« (2) Le stagiaire visé à l'article 5 bénéficie pendant le stage de deux leçons de décharge d'enseignement hebdomadaire.

1 Modifié par la loi du 1er août 2019.
2 Supprimé par la loi du 1er août 2019.

Le stagiaire bénéficie durant la période de prolongation de stage, telle que prévue à l'article 44, d'une leçon de décharge d'enseignement hebdomadaire.

(3) Pendant le stage, le stagiaire est dispensé des cinquante-quatre heures annuelles consacrées à l'appui pédagogique, définies à l'article 4 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental et aux règlements grand-ducaux pris en son exécution.

(4) Pendant le stage, le stagiaire est dispensé des heures de formation continue et des heures d'appui pédagogique annuelles prévues à l'article 4 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental et aux règlements grand-ducaux pris en son exécution. »

**Art. 41.**

(1) Pendant le stage, le stagiaire visé à l'article 6 effectue sa tâche et procède à la promotion des élèves des classes qui lui sont confiées sous la responsabilité de son conseiller pédagogique (. . .)[1].

(2) Pendant « la première année »[2] de stage, la tâche normale du stagiaire est fixée à l'équivalent de 22 leçons d'enseignement hebdomadaires. Elle comprend:

1. une tâche d'enseignement de 12 leçons;
2. une tâche d'activités pédagogiques de « 2 »[2] leçons;
3. une tâche de formation de « 8 »[2] leçons.

(3) Pendant la « deuxième »[2] année, la tâche normale du stagiaire est fixée à l'équivalent de 22 leçons d'enseignement hebdomadaires. Elle comprend:

1. une tâche d'enseignement de 16 leçons;
2. une tâche d'activités pédagogiques de « 2 leçons »[2];
3. une tâche de formation de « 4 »[2] leçons.

*(Loi du 1er août 2019)*

« (4) Pour la durée d'une éventuelle prolongation de stage, la tâche normale du stagiaire est fixée à l'équivalent de 22 leçons d'enseignement hebdomadaires. Elle comprend :

1. une tâche d'enseignement de 18 leçons ;
2. une tâche d'activités pédagogiques de 2 leçons ;
3. une tâche de formation de 2 leçons. »

**Art. 42.**

(1) Pendant le stage, le stagiaire visé à l'article 7 effectue sa tâche et procède à la promotion des élèves des classes qui lui sont confiées sous la responsabilité de son conseiller pédagogique (. . .)[1].

(2) Pendant « le »[2] stage, la tâche normale du stagiaire est fixée à l'équivalent de 22 leçons d'enseignement hebdomadaires. Elle comprend:

1. une tâche d'enseignement de 20 leçons;
2. une tâche de formation de 2 leçons.

*(Loi du 1er août 2019)*

« (3) Pour la durée d'une éventuelle prolongation de stage, la tâche normale du stagiaire est fixée à l'équivalent de 22 leçons d'enseignement hebdomadaires. Elle comprend :

1. une tâche d'enseignement de 21 leçons ;
2. une tâche de formation d'une leçon. »

**Art. 43.**

(1) Pendant le stage, le stagiaire visé à l'article 8 effectue sa tâche sous la responsabilité du directeur d'établissement ou « du directeur de région ».

(2) Pendant le stage, le stagiaire éducateur et éducateur gradué de l'enseignement fondamental est dispensé des heures de formation continue prévues à l'article 12 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental.

1 Supprimé par la loi du 1er août 2019.
2 Modifié par la loi du 1er août 2019.

***Section 12 – Évaluation du stage: généralités.***

**Art. 44.**

*(Loi du 1er août 2019)*

« (1) Conformément aux sections 13, 14, 15 et 16, chaque épreuve certificative est évaluée lors d'une première session.

L'Institut procède à l'issue de chaque session à une mise en compte commune des résultats des épreuves. Cette mise en compte est obtenue en effectuant la somme des résultats obtenus auxdites épreuves.

Dans le cas de l'octroi d'une dispense d'une épreuve certificative, soit le résultat de l'épreuve restante est ramené de manière proportionnelle au nombre total des points pouvant être obtenus, soit la note précédemment obtenue est mise en compte pour le calcul du total des points tel que prévu au présent article. »

(2) Le stagiaire est tenu de se présenter à la première session, sauf cas de force majeure reconnu par le ministre.

(3) Le stagiaire qui, lors de la mise en compte de la première session, a obtenu au moins les 2/3 du total des points pouvant être obtenus à l'ensemble des épreuves et qui a obtenu au moins la moitié des points à chacune des épreuves a réussi à l'évaluation « du stage »[1].

(4) Le stagiaire qui, lors de la première session, a obtenu au moins les 2/3 du total des points visés ci-dessus et qui n'a pas obtenu la moitié des points à une ou plusieurs épreuve(s) est « tenu de se présenter »[1] dans la ou les épreuve(s) correspondante(s) « à une seconde session avant la fin du stage »[1]. Le(s) résultat(s) obtenu(s) lors de cette seconde session est (sont) mis en compte avec le(s) résultat(s) de l'épreuve ou des épreuves pour laquelle ou lesquelles le stagiaire a obtenu lors de la première session au moins la moitié du total des points pouvant être obtenus.

Le stagiaire qui a obtenu lors de cette seconde session au moins la moitié des points dans la ou les épreuve(s) correspondante(s) a réussi à l'évaluation « du stage »[1].

*(Loi du 1er août 2019)*

« Pour le stagiaire qui n'a pas obtenu, lors de cette seconde session, au moins la moitié des points dans les épreuves correspondantes et qui en fait la demande, le stage est prolongé, sur décision du ministre, afin de permettre au stagiaire de se présenter aux épreuves correspondantes. Cette prolongation ne peut pas dépasser douze mois. »

(5) Le stagiaire qui, lors de la première session, n'a pas obtenu au moins les 2/3 du total des points visés ci-dessus est tenu de se présenter à une seconde session à l'épreuve ou aux épreuves pour laquelle ou pour lesquelles il n'a pas obtenu au moins les 2/3 du total des points pouvant être obtenus. Le(s) résultat(s) obtenu(s) lors de cette seconde session est (sont) mis en compte soit avec le(s) résultat(s) de l'épreuve ou des épreuves pour laquelle ou lesquelles le stagiaire a obtenu lors de la première session au moins les 2/3 du total des points pouvant être obtenus, soit avec les seuls résultats des épreuves de la seconde session si le stagiaire n'a obtenu à aucune des épreuves de la première session au moins les 2/3 du total des points pouvant être obtenus.

Le stagiaire qui a obtenu lors de cette seconde session au moins les 2/3 du total des points pouvant être obtenus à l'ensemble des épreuves et qui a obtenu au moins la moitié des points à chacune des épreuves a réussi à l'évaluation « du stage »[1].

*(Loi du 1er août 2019)*

« Pour le stagiaire qui n'a pas obtenu, lors de cette seconde session, les deux tiers du total des points pouvant être obtenus à l'ensemble des épreuves et au moins la moitié des points dans les épreuves correspondantes et qui en fait la demande, le stage est prolongé, sur décision du ministre, afin de permettre au stagiaire de se présenter aux épreuves correspondantes. Cette prolongation ne peut pas dépasser douze mois. »

*(Loi du 1er août 2019)*

« (5*bis*) Le stagiaire pour qui le stage est prolongé est tenu de se présenter, au cours de la période de prolongation, à une nouvelle session des épreuves pour lesquelles il a échoué à l'issue de la seconde session. Les modalités de notation dans le cadre de la prolongation sont identiques à celles fixées lors de la seconde session. Un échec à ces épreuves est éliminatoire.

(5*ter*) L'Institut délivre un certificat de réussite au stagiaire qui a réussi le stage. »

*(Loi du 1er août 2019)*

« (6) Les résultats des épreuves de la première et, le cas échéant, de la seconde session et de la période de prolongation de stage sont transmis à l'Institut qui les communique au stagiaire.

(7) Une commission de validation, dont la composition est déterminée par règlement grand-ducal, valide les résultats à l'issue de chaque session. La décision est transmise par voie écrite au stagiaire, au directeur d'établissement ou au directeur de région et au ministre. »

(8) *(abrogé par la loi du 1er août 2019)*

1 Modifié par la loi du 1er août 2019.

***Section 13 – Organisation de l'évaluation du stage des stagiaires visés à l'article 5.***

*(Loi du 1er août 2019)*

« **Art. 45.**

(1) La formation générale prévue à l'article 23 est évaluée par un examen de législation certificatif. Il est organisé par l'Institut et coté sur vingt points. Il est évalué par un formateur désigné par le directeur de l'Institut.

(2) La formation spéciale prévue à l'article 24 et la formation à la pratique professionnelle prévue à la section 9 sont évaluées par deux épreuves formatives, à savoir un bilan des compétences didactiques et pédagogiques et un bilan du portfolio. Le bilan des compétences didactiques et pédagogiques et le bilan du portfolio contribuent à l'évaluation et au développement des compétences professionnelles du stagiaire. L'évaluation du bilan des compétences didactiques et pédagogiques est assurée par le directeur de région et le conseiller pédagogique du stagiaire. L'évaluation du bilan du portfolio est assurée par le conseiller pédagogique du stagiaire et un formateur désigné par le directeur de l'Institut. »

**Art. 46.** *(abrogé par la loi du 1er août 2019)*

**Art. 47.** *(abrogé par la loi du 1er août 2019)*

***Section 14 – Organisation de l'évaluation du stage des stagiaires visés à l'article 6.***

*(Loi du 1er août 2019)*

« **Art. 48.**

(1) La formation générale prévue à l'article 27 est évaluée en première année par un examen de législation certificatif. Il est organisé par l'Institut et coté sur vingt points. Il est évalué par un formateur désigné par le directeur de l'Institut.

(2) La formation spéciale prévue à l'article 28 et la formation à la pratique professionnelle prévue à la section 9 sont évaluées par :

1. une épreuve pratique certificative évaluée en début de deuxième année de stage et cotée sur quarante points. Elle a pour objectif d'évaluer l'aptitude du stagiaire à exercer la profession enseignante et se compose d'une observation d'une leçon dans une classe pour laquelle le stagiaire est chargé d'une tâche d'enseignement. Sont également pris en compte les préparations de cours portant sur au moins quatre leçons consécutives, ainsi que l'entretien sur le développement professionnel entre le jury et le stagiaire.

   L'épreuve pratique est évaluée par un jury composé de trois membres nommés par le ministre. Le jury se compose :

   a) du directeur de l'établissement d'affectation du stagiaire qui le préside ;

   b) du conseiller pédagogique du stagiaire ;

   c) du conseiller didactique du stagiaire.

   Nul ne peut faire partie du jury de l'épreuve pratique de son conjoint ou partenaire au titre de la loi modifiée du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats, ou encore d'un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclus. Le jury ne peut délibérer valablement qu'en présence de deux de ses membres.

   Les membres du jury sont tenus au secret des délibérations.

2. les épreuves formatives suivantes :

   a) un bilan du portfolio évalué en première et en deuxième année par le conseiller didactique et le conseiller pédagogique du stagiaire ;

   b) des productions écrites évaluées par des formateurs désignés par le directeur de l'Institut ;

   c) un projet pédagogique de recherche-action évalué par un formateur désigné par le directeur de l'Institut. »

**Art. 49.** *(abrogé par la loi du 1er août 2019)*

**Art. 50.** *(abrogé par la loi du 1er août 2019)*

***Section 15 – Organisation de l'évaluation du stage des stagiaires visés à l'article 7.***

*(Loi du 1er août 2019)*

« **Art. 51.**

(1) La formation générale prévue à l'article 30 est évaluée par un examen de législation certificatif. Il est organisé par l'Institut et coté sur vingt points. Il est évalué par un formateur désigné par le directeur de l'Institut.

(2) La formation spéciale prévue à l'article 31 et la formation à la pratique professionnelle prévue à la section 9 sont évaluées par deux épreuves formatives, à savoir un bilan des compétences didactiques et pédagogiques et un bilan du portfolio. Le bilan

des compétences didactiques et pédagogiques et le bilan du portfolio contribuent à l'évaluation et au développement des compétences professionnelles du stagiaire. L'évaluation du bilan des compétences didactiques et pédagogiques est assurée par le conseiller didactique et le conseiller pédagogique du stagiaire. L'évaluation du bilan du portfolio est assurée par le conseiller pédagogique du stagiaire et le conseiller didactique du stagiaire. »

**Art. 52.** *(abrogé par la loi du 1er août 2019)*

**Art. 53.** *(abrogé par la loi du 1er août 2019)*

**Section 16 – Organisation de l'évaluation du stage des stagiaires visés à l'article 8.**

*(Loi du 1er août 2019)*

« **Art. 54.**

(1) La formation générale prévue à l'article 34 est évaluée par un examen de législation certificatif. Il est organisé par l'Institut et coté sur vingt points. Il est évalué par un formateur désigné par le directeur de l'Institut.

(2) La formation spéciale prévue à l'article 34 et la formation à la pratique professionnelle prévue à la section 9 sont évaluées par :

1. un projet socio-éducatif ou psycho-social certificatif coté sur quarante points. Le projet met en œuvre les techniques spécifiques de la profession et de la tâche du stagiaire. Il est évalué par le directeur d'établissement ou le directeur de région et le conseiller pédagogique du stagiaire ;
2. les épreuves formatives suivantes :
   a) deux productions écrites évaluées par des formateurs désignés par le directeur de l'Institut ;
   b) un bilan du portfolio évalué en première et en deuxième année par le conseiller pédagogique du stagiaire et un formateur désigné par le directeur de l'Institut. »

**Art. 55.** *(abrogé par la loi du 1er août 2019)*

**Art. 56.** *(abrogé par la loi du 1er août 2019)*

**Art. 57.** *(abrogé par la loi du 1er août 2019)*

***Section 17 – Mise en compte des résultats, réussite au stage et transmission du résultat final du stagiaire.***

**Art. 58.** *(abrogé par la loi du 1er août 2019)*

**Art. 59.** *(abrogé par la loi du 1er août 2019)*

**Art. 60.** *(abrogé par la loi du 1er août 2019)*

*(Loi du 1er août 2019)*

***« Section 18 - Indemnités des évaluateurs.***

**Art. 61.**

(1) Les évaluateurs qui évaluent l'examen de législation prévu à l'article 45, paragraphe 1er, ont droit, par copie évaluée, à une indemnité forfaitaire fixée à 1,5 euro au nombre 100 de l'indice pondéré du coût de la vie au 1er janvier 1948.

(2) Le formateur qui évalue le bilan du portfolio prévu à l'article 45, paragraphe 2, a droit, par bilan du portfolio évalué, à une indemnité forfaitaire fixée à 15 euros au nombre 100 de l'indice pondéré du coût de la vie au 1er janvier 1948. »

*(Loi du 1er août 2019)*

« **Art. 61*bis*.**

(1) Les évaluateurs qui évaluent l'examen de législation prévu à l'article 48, paragraphe 1er, ont droit, par copie évaluée, à une indemnité forfaitaire fixée à 1,5 euro au nombre 100 de l'indice pondéré du coût de la vie au 1er janvier 1948.

(2) Les formateurs qui évaluent les productions écrites prévues à l'article 48, paragraphe 2, point 2, ont droit, par production évaluée, à une indemnité forfaitaire fixée à 12 euros au nombre 100 de l'indice pondéré du coût de la vie au 1er janvier 1948.

(3) Le formateur qui accompagne un stagiaire dans la mise en œuvre de son projet pédagogique de recherche-action prévu à l'article 48, paragraphe 2, point 2, a droit, par stagiaire accompagné, à une indemnité forfaitaire fixée à 35 euros au nombre 100 de l'indice pondéré du coût de la vie au 1er janvier 1948.

(4) Le directeur d'établissement, membre du jury de l'épreuve pratique prévue à l'article 48, paragraphe 2, point 1, a droit, par épreuve pratique évaluée, à une indemnité forfaitaire fixée à 25 euros au nombre 100 de l'indice pondéré du coût de la vie au 1er janvier 1948.

**Art. 61*ter*.**

Les évaluateurs qui évaluent l'examen de législation prévu à l'article 51, paragraphe 1er, ont droit, par copie évaluée, à une indemnité forfaitaire fixée à 1,5 euro au nombre 100 de l'indice pondéré du coût de la vie au 1er janvier 1948.

**Art. 61*quater*.**

(1) Les évaluateurs qui évaluent l'examen de législation prévu à l'article 54, paragraphe 1er, ont droit, par copie évaluée, à une indemnité forfaitaire fixée à 1,5 euro au nombre 100 de l'indice pondéré du coût de la vie au 1er janvier 1948.

(2) Les formateurs qui évaluent les productions écrites prévues à l'article 54, paragraphe 2, lettre b) ont droit, par production évaluée, à une indemnité forfaitaire fixée à 12 euros au nombre 100 de l'indice pondéré du coût de la vie au 1er janvier 1948.

(3) Le conseiller pédagogique et le formateur qui évaluent le bilan du portfolio prévu à l'article 54, paragraphe 2, lettre b) ont droit, par bilan du portfolio évalué, à une indemnité forfaitaire fixée à 15 euros au nombre 100 de l'indice pondéré du coût de la vie au 1er janvier 1948.

(4) Le directeur d'établissement ou le directeur de région et le conseiller pédagogique du stagiaire qui évaluent le projet socio-éducatif ou psycho-social prévu à l'article 54, paragraphe 2, lettre a) ont droit, par projet évalué, à une indemnité forfaitaire fixée à 35 euros au nombre 100 de l'indice pondéré du coût de la vie au 1er janvier 1948. »

*(Loi du 1er août 2019)*

***« Section 19 - Réduction de stage, dispense de formation et réintégration au stage suite à une suspension. »***

**Art. 62.**

Par dérogation aux dispositions de l'article 2, paragraphe 3, alinéa 3, de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l´État, une réduction de stage ou une dispense de formation peut être accordée par le ministre sur avis d'une commission consultative. La composition et le fonctionnement des commissions consultatives des stagiaires visés aux articles 5, 6, 7 et 8 sont déterminés par règlement grand-ducal.

**Art. 63.**

(1) Par dérogation à l'article 2, paragraphe 3, alinéa 3, de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l´État, peut bénéficier d'une réduction de stage le stagiaire qui, au début du stage, peut se prévaloir d'une « formation initiale axée sur les sciences de l'éducation, la pédagogie et la didactique de la spécialité ou d'une »[1] activité professionnelle exercée dans un domaine qui concerne spécialement la fonction sollicitée. L'activité professionnelle, la durée et le degré d'occupation doivent être documentés par un certificat de travail ou un certificat d'affiliation à la sécurité sociale.

(2) La réduction de stage est calculée pour les stagiaires visés aux articles 5, 6 et 7 à raison de quatre mois de réduction pour douze mois d'activité professionnelle accomplis à plein temps. Les périodes de service inférieures à douze mois ne sont pas prises en compte.

(3) La réduction de stage est calculée pour les stagiaires visés à l'article 8 à raison d'un mois de réduction pour quatre mois d'activité professionnelle accomplis à plein temps. Les périodes de service inférieures à quatre mois ne sont pas prises en compte.

*(Loi du 22 juin 2018)*

« (3*bis*) Les stagiaires visés à l'article 5, point 2. et à l'article 7, point 2. qui, au début du stage, peuvent se prévaloir, dans le cadre de leur formation initiale (. . .)[2], d'un ou de plusieurs stages d'une durée cumulée de « seize »[1] semaines ou plus, préparés, accompagnés et validés dans un domaine qui concerne spécialement la fonction sollicitée, bénéficient d'une réduction de stage d'une année. Les périodes de stage doivent être documentées par des consignes et validations de la part de l'institution en charge de la formation initiale.

(3*ter*) Les stagiaires visés à l'article 5, point 2. et à l'article 7, point 2. qui ont réussi « au certificat de formation pédagogique visé »[1] à l'article 20 bis de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental bénéficient d'une réduction de stage d'une année. »

(4) La durée du stage réduit ne peut pas être inférieure à « un an »[1].

(5) Toute demande de réduction de stage doit être adressée au ministre au plus tard le 1er jour de la première année de stage.

1 Modifié par la loi du 1er août 2019.
2 Supprimé par la loi du 1er août 2019.

(6) Dans le cadre d'une réduction de stage, le ministre peut accorder une dispense tant de la fréquentation « d'une »[1] partie des cours, de la participation à des séances d'hospitation ou à des séances de regroupement entre pairs, que de certaines épreuves.

(. . .) *(supprimé par la loi du 1er août 2019*)

*(Loi du 1er août 2019)*

« (7) Pour le stagiaire bénéficiant d'une réduction de stage, le ministre définit pour le stagiaire concerné un parcours individuel de formation et détermine les épreuves formatives et certificatives à passer en fonction de la durée de stage réduit, ainsi que des besoins en formation du stagiaire.

Le parcours individuel est communiqué au stagiaire et au directeur d'établissement ou au directeur de région. »

**Art. 64.**

*(Loi du 1er août 2019)*

« (1) Une dispense tant de la fréquentation d'une partie des modules de la formation générale, de la formation spéciale, de séances de regroupement entre pairs, de séances d'hospitation, ainsi que de certaines épreuves est accordée par le ministre au stagiaire qui en fait la demande et qui peut se prévaloir d'une formation telle que définie :

1. aux articles 23 et 24 pour le stagiaire visé à l'article 5 ;
2. aux articles 30 et 31 pour le stagiaire visé à l'article 7 ;
3. à l'article 34 pour le stagiaire visé à l'article 8. »

*(Loi du 1er août 2019)*

« (1*bis*) Le stagiaire visé à l'article 6 qui, au début de son stage, peut se prévaloir dans le cadre de sa formation initiale de modules de formation axés sur les sciences de l'éducation, la pédagogie et la didactique de la spécialité, peut bénéficier de dispenses de la fréquentation d'une partie des modules de la formation générale, de la formation spéciale telles que définies aux articles 27 et 28, de séances de regroupement entre pairs, de séances d'hospitation, ainsi que de certaines épreuves. Les dispenses sont accordées par le ministre au stagiaire qui en fait la demande.

Dans le cadre de ces dispenses, le ministre accorde une réduction de stage selon les dispositions du présent alinéa. La réduction de stage est calculée à raison de quatre mois pour cinquante heures de dispense de la formation générale et de la formation spéciale, avec un maximum de huit mois de réduction de stage. Une réduction de stage supplémentaire de quatre mois est accordée si le stagiaire peut se prévaloir d'un ou de plusieurs stages d'une durée cumulée de six semaines de stage préparés, accompagnés et validés lors de la formation initiale. La durée du stage réduit ne peut pas être inférieure à un an.

Pour le stagiaire bénéficiant d'une réduction de stage, le ministre définit un parcours individuel de formation et détermine les épreuves formatives et certificatives à passer en fonction de la durée de stage réduit ainsi que des besoins en formation du stagiaire.

Le stagiaire qui a réussi au certificat de formation pédagogique visé au chapitre 3ter bénéficie d'une réduction de stage d'une année et d'une dispense des épreuves certificatives.

(1*ter*)Toute demande de dispense doit être adressée au ministre au plus tard le premier jour de la première année de stage. »

(2) La décharge accordée aux stagiaires visés à l'article 5 est diminuée sur décision du ministre proportionnellement au volume de la dispense accordée conformément aux dispositions du présent article.

(3) La tâche d'enseignement des stagiaires visés aux articles 6 et 7 est augmentée sur décision du ministre proportionnellement au volume de la dispense accordée conformément aux dispositions du présent article.

*(Loi du 1er août 2019)*

« **Art. 64***bis***.**

Dans le cadre d'une suspension de stage telle que prévue à l'article 2, paragraphe 3, alinéa 6, de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État, le ministre définit pour le stagiaire concerné un parcours individuel de formation et détermine les épreuves formatives et certificatives à passer afin de compléter son stage.

Le parcours individuel est communiqué au stagiaire et au directeur d'établissement ou au directeur de région. »

1 Modifié par la loi du 1er août 2019.

## Chapitre 3 – « Le cycle »[1] de formation de début de carrière des employés de l'éducation nationale.

### *Section 1ère – Champ d'application.*

**Art. 65.**

Le cycle de formation de début de carrière défini au présent chapitre concerne les employés enseignants, éducatifs et psycho-sociaux de l'éducation nationale« en période d'initiation »[1] pendant les « deux »[1] premières années de service selon l'article 20 de la loi « modifiée »[1] du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État.

**Art. 66.**

Les dispositions du chapitre 3 s'appliquent aux employés enseignants en période « d'initiation »[1] des catégories, groupes et sous-groupes d'indemnité suivants:

1. catégorie d'indemnité A, groupe d'indemnité A1: le sous-groupe de l'enseignement visé à l'article 43, paragraphe 1er, point e), de la loi du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État;
2. catégorie d'indemnité A, groupe d'indemnité A2: le sous-groupe de l'enseignement visé à l'article 44, paragraphe 1er, point d), de la loi du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État;
3. catégorie d'indemnité B, groupe d'indemnité B1: le sous-groupe de l'enseignement visé à l'article 45, paragraphe 1er, point e), de la loi du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État;
4. catégorie d'indemnité C, groupe d'indemnité C1: le sous-groupe de l'enseignement visé à l'article 46, paragraphe 1er, point d), de la loi du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État.

**Art. 67.**

Les dispositions du chapitre 3 s'appliquent aux employés éducatifs et psycho-sociaux en période « d'initiation »[1] des catégories, groupes et sous-groupes d'indemnité suivants:

1. catégorie d'indemnité A, groupe d'indemnité A1: le sous-groupe éducatif et psycho-social visé à l'article 43, paragraphe 1er, point c), de la loi du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État;
2. catégorie d'indemnité A, groupe d'indemnité A2: le sous-groupe éducatif et psycho-social visé à l'article 44, paragraphe 1er, point c), de la loi du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État;
3. catégorie d'indemnité B, groupe d'indemnité B1: le sous-groupe éducatif et psycho-social visé à l'article 45, paragraphe 1er, point c), de la loi du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État;
4. catégorie d'indemnité C, groupe d'indemnité C1: le sous-groupe éducatif et psycho-social visé à l'article 46, paragraphe 1er, point c), de la loi du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État.

### *Section 2 – Objectifs du cycle de formation de début de carrière.*

**Art. 68.**

Le cycle de formation de début de carrière a pour objectifs de:

1. faciliter la transition entre la formation initiale et la vie professionnelle;
2. consolider les connaissances nécessaires et les aptitudes indispensables pour que l'employé puisse bien exercer ses missions;
3. favoriser le processus d'intégration professionnelle et sociale de l'employé dans son établissement;
4. répondre aux besoins des employés suivant trois types de soutiens fondamentaux: personnel, social et professionnel;
5. préparer l'employé au régime d'employé de l'État.

### *Section 3 - Instruments et référentiel du cycle de formation de début de carrière.*

**Art. 69.**

(1) Le cycle de formation de début de carrière s'appuie sur les « trois »[1] instruments suivants:

1. le livret d'accueil;
2. le carnet de l'employé;

*(Loi du 1er août 2019)*

« 3. le portfolio. »

1 Modifié par la loi du 1er août 2019.

(2) Le livret d'accueil est « mis à disposition de »[1] l'employé par l'Institut au moment de son engagement. Il comprend deux volets:

1. les principales dispositions législatives en vigueur en relation avec le métier de l'employé;
2. les dispositions concernant l'organisation du cycle de formation de début de carrière.

(3) *(Loi du 1er août 2019)* « Le carnet de l'employé est mis à disposition de l'employé par l'Institut au moment de son engagement. Il compile les attestations de participation au cycle de formation de début de carrière. »

L'employé a la responsabilité de verser à son carnet les pièces nécessaires mentionnées ci-dessus au fur et à mesure de l'avancement du cycle de formation de début de carrière.

Sur demande, l'employé met son carnet à la disposition de la personne de référence dont les attributions sont définies à l'article 73, ou du directeur d'établissement ou « du directeur de région » dont les attributions sont définies à l'article 72, ou du directeur de l'Institut.

*(Loi du 1er août 2019)*

« (4) Le portfolio documente l'évolution du parcours de l'employé au fur et à mesure de l'avancement du cycle de formation de début de carrière. Le portfolio est un outil de développement professionnel qui renforce le lien entre les modules de formation, l'accompagnement et, le cas échéant, les séances d'hospitation et de regroupement entre pairs. Il témoigne des compétences professionnelles développées par l'employé au cours du cycle de formation de début de carrière et de la réflexion qu'il mène sur sa pratique professionnelle. »

**Art. 70.**

Le référentiel du cycle de formation de début de carrière des employés visés à l'article 66 est constitué des compétences professionnelles suivantes à développer pendant le cycle de formation de début de carrière:

1. agir en professionnel;
2. inscrire son action dans une dynamique collective;
3. coopérer avec les parents d'élèves;
4. concevoir et mettre en œuvre des situations d'apprentissage;
5. organiser le fonctionnement du groupe-classe;
6. évaluer les apprentissages;
7. maîtriser les savoirs psychopédagogiques et disciplinaires;
8. communiquer avec les élèves et les partenaires internes et externes à l'établissement scolaire;
9. maîtriser les technologies de l'information et de la communication appliquées à l'enseignement (TICE).

Les compétences professionnelles à développer pendant le cycle de formation de début de carrière sont précisées par règlement grand-ducal.

**Art. 71.**

Le référentiel du cycle de formation de début de carrière des employés visés à l'article 67 est constitué des compétences professionnelles suivantes à développer pendant le cycle de formation de début de carrière:

1. agir en professionnel;
2. inscrire son action pédagogique dans une dynamique collective;
3. développer les partenariats et instaurer un dialogue avec le milieu familial et social des enfants et des jeunes;
4. stimuler et soutenir les processus de développement et d'apprentissage des enfants et des jeunes;
5. considérer la pluralité des contextes sociaux et des biographies des enfants et des jeunes;
6. coopérer en réseau pour aménager les transitions;
7. maîtriser les savoirs psychopédagogiques et disciplinaires;
8. avoir une posture et une pratique réflexives par une réflexion dans et sur l'action;
9. maîtriser les technologies de l'information et de la communication et les intégrer à l'exercice de la pratique professionnelle.

Les compétences professionnelles à développer pendant le cycle de formation de début de carrière sont précisées par règlement grand-ducal.

1 Modifié par la loi du 1er août 2019.

***Section 4 – Intervenants.***

**Art. 72.**

Le directeur d'établissement ou « le directeur de région » est le supérieur hiérarchique de l'employé. Il est responsable du bon déroulement de « l'accompagnement »[1] de l'employé « tel que prévu à l'article 77 »[1].

*(Loi du 1er août 2019)*

« **Art. 72*bis*.**

(1) La fonction de coordinateur de stage existe dans chaque établissement d'enseignement secondaire, de formation d'adultes, dans les Centres de compétences et les établissements socio-éducatifs où au moins un employé visé aux articles 66 ou 67 est affecté. Le coordinateur de stage est proposé par le directeur d'établissement parmi les fonctionnaires ou employés de l'établissement pouvant se prévaloir d'au moins trois années de service à partir de la nomination à la fonction ou du début de carrière. Le coordinateur de stage est nommé par le ministre pour un mandat renouvelable de trois ans. L'exercice de la mission du coordinateur de stage porte sur les employés en période d'initiation et sur les stagiaires en période de stage Par groupe de dix employés ou stagiaires dans l'établissement, un coordinateur de stage supplémentaire peut être nommé. Le coordinateur de stage agit sous l'autorité du directeur d'établissement.

(2) La mission du coordinateur de stage consiste à :

1. introduire l'employé dans l'établissement ;
2. assurer la comparabilité de l'accompagnement des employés au sein de l'établissement ;
3. coordonner, en concertation avec le directeur d'établissement, l'accompagnement des employés au sein de l'établissement.

(3) Le coordinateur de stage des établissements d'enseignement secondaire et de la formation d'adultes bénéficie d'une leçon de décharge d'enseignement hebdomadaire pour le premier stagiaire ou employé de première ou de deuxième année et de 0,2 leçon de décharge d'enseignement hebdomadaire par stagiaire ou employé supplémentaire de première ou de deuxième année. Cette décharge n'est pas due durant une absence de l'employé de plus d'un mois pour raisons de santé ou durant un congé de maternité ou congé parental de l'employé, tels que prévus au chapitre 9 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État.

(4) Le coordinateur de stage suit des activités de formation continue et participe à des rencontres d'analyse et d'échange de pratiques organisées par l'Institut dans le but de développer les compétences requises pour l'accomplissement de sa mission. Ces activités de formation continue et rencontres ont un volume minimal de trente-six heures sur une période de trois années.

**Art. 72*ter*.**

(1) L'employé des catégories d'indemnité A, B et C, groupes d'indemnité A1, A2, B1 et C1, sous-groupe de l'enseignement secondaire, assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement secondaire, dans la formation d'adultes, dans les Centres de compétences ou dans le Centre socio-éducatif de l'État, tel que visé à l'article 66 dispose d'un conseiller didactique pour la durée de la période d'initiation, pour la spécialité dans laquelle il est formé.

Le conseiller didactique est proposé par le directeur de l'Institut parmi les enseignants fonctionnaires pouvant se prévaloir d'au moins trois années de service à partir de leur nomination à la fonction. Le conseiller didactique est nommé par le ministre pour un mandat renouvelable de trois ans. L'exercice de la mission du conseiller didactique porte sur les employés en période d'initiation et sur les stagiaires en période de stage. Par groupe de dix employés ou stagiaires dans une spécialité, un conseiller didactique supplémentaire peut être nommé.

Le conseiller didactique est placé sous l'autorité du directeur de l'Institut.

(2) La mission du conseiller didactique consiste à :

1. participer à l'organisation du volet didactique de la spécialité du cycle de formation de début de carrière et du certificat de formation pédagogique visé au chapitre 3ter ;
2. assurer la comparabilité de la formation et de l'évaluation des employés et des stagiaires visés aux articles 6 et 7 d'une même spécialité au niveau national ;
3. assurer la cohérence du dispositif d'accompagnement au niveau de la didactique de la spécialité ;
4. assister l'employé dans la construction de son projet professionnel ;
5. participer à l'évaluation certificative de l'employé conformément aux dispositions du chapitre 3bis ;
6. participer à l'évaluation formative de l'employé conformément aux dispositions des chapitres 3 et 3*bis* ;
7. organiser des regroupements des conseillers pédagogiques et des personnes de référence d'une même spécialité ;
8. assurer le lien entre le dispositif de stage, le cycle de formation de début de carrière prévu au chapitre 3, le certificat de formation pédagogique prévu au chapitre 3*ter* et le développement curriculaire de la spécialité.

(3) Le conseiller didactique bénéficie de 1,5 leçon de décharge d'enseignement hebdomadaire pour le premier stagiaire ou employé de première ou de deuxième année et de 0,4 leçon de décharge d'enseignement hebdomadaire par stagiaire ou employé supplémentaire de première ou de deuxième année.

1 Modifié par la loi du 1er août 2019.

Cette décharge n'est pas due durant une absence de l'employé de plus d'un mois pour raisons de santé ou durant un congé de maternité ou congé parental de l'employé tels que prévus au chapitre 9 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État.

(4) Le conseiller didactique suit des activités de formation continue et participe à des rencontres d'analyse et d'échange de pratiques organisées par l'Institut dans le but de développer les compétences requises pour l'accomplissement de sa mission. Ces activités de formation continue et rencontres ont un volume minimal de trente-six heures sur une période de trois années. »

*(Loi du 1er août 2019)*

**« Art. 73.**

(1) La personne de référence des employés visés à l'article 66 est proposée par le directeur d'établissement ou le directeur de région parmi les enseignants fonctionnaires de l'établissement scolaire de l'employé. Elle doit enseigner dans une ou plusieurs classes et se prévaloir d'au moins deux années de service à partir de sa nomination. La personne de référence bénéficie d'une leçon de décharge d'enseignement hebdomadaire pour l'accompagnement d'un employé en première ou deuxième année de service de la catégorie d'indemnité A, groupe d'indemnité A2, sous-groupe enseignement fondamental, assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement fondamental, dans les Centres de compétences, dans les Maisons d'enfants de l'État ou dans le Centre socio-éducatif de l'État, tel que visé à l'article 66.

La personne de référence bénéficie d'une leçon de décharge d'enseignement hebdomadaire pour l'accompagnement en première ou deuxième année de service d'un employé des catégories d'indemnité B et C, groupes d'indemnité B1 et C1, sous-groupe de l'enseignement fondamental, assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement fondamental, dans les Centres de compétences, dans les Maisons d'enfants de l'État ou dans le Centre socio-éducatif de l'État, tel que visé à l'article 66.

La personne de référence bénéficie de deux leçons de décharge d'enseignement hebdomadaires pour l'accompagnement en première année de service d'un employé des catégories d'indemnité A, B et C, groupes d'indemnité A1, A2, B1 et C1, sous-groupe de l'enseignement secondaire, assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement secondaire, dans la formation d'adultes, dans les Centres de compétences ou dans le Centre socio-éducatif de l'État, tel que visé à l'article 66 et d'une leçon de décharge d'enseignement hebdomadaire pour l'accompagnement d'un employé en deuxième année de service.

Ces décharges ne sont pas dues durant une absence de l'employé de plus d'un mois pour raisons de santé ou durant un congé de maternité ou congé parental de l'employé tels que prévus au chapitre 9 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État.

(2) La personne de référence des employés visés à l'article 67 est proposée par le directeur d'établissement ou le directeur de région parmi les fonctionnaires ou employés de l'établissement de l'employé. Elle doit se prévaloir d'au moins deux années de service à partir de sa nomination définitive, respectivement de son début de carrière.

(3) La personne de référence agit sous l'autorité du directeur d'établissement ou du directeur de région. La personne de référence est nommée par le ministre pour la durée de la période d'initiation de l'employé qu'elle accompagne.

Si aucun des fonctionnaires ou employés de l'établissement de l'employé ne répond aux critères des paragraphes 1er et 2, le directeur d'établissement ou le directeur de région peut proposer un autre agent comme personne de référence.

(4) Une autre personne de référence peut être nommée par le ministre à la place de la personne de référence initialement nommée :

1. à la demande motivée de l'employé ;
2. à la demande motivée de la personne de référence initialement nommée ;
3. en cas d'absence de plus d'un mois de la personne de référence initialement nommée.

(5) La personne de référence est chargée d'encadrer un ou plusieurs employés. La mission d'accompagnement de la personne de référence de l'employé visé à l'article 66 consiste à :

1. introduire l'employé dans son établissement si cette mission n'est pas assurée par le coordinateur de stage ;
2. soutenir l'employé dans la formulation et la mise en œuvre de son projet individuel de développement professionnel ;
3. assister, conseiller et guider l'employé dans sa démarche didactique et pédagogique dans le cadre de sa tâche d'enseignement ;
4. assurer des visites dans la classe de l'employé et accueillir l'employé dans ses classes ;
5. assister l'employé dans sa démarche d'observation, de régulation du processus d'apprentissage et d'évaluation des acquis des élèves ;
6. participer le cas échéant à l'évaluation formative prévue au chapitre 3 et à l'évaluation certificative prévue aux chapitres 3bis et 3ter.

(6) La mission d'accompagnement de la personne de référence de l'employé visé à l'article 67 consiste à :

1. introduire l'employé dans son établissement si cette mission n'est pas assurée par le coordinateur de stage ;
2. soutenir l'employé dans la formulation et la mise en œuvre de son projet individuel de développement professionnel ;

3. initier l'employé dans ses fonctions et dans ses missions ;
4. assister, conseiller et guider l'employé dans sa démarche professionnelle dans le cadre de sa fonction.

(7) La personne de référence de l'employé visé à l'article 66 suit des activités de formation continue et participe à des rencontres d'analyse et d'échange de pratiques organisées par l'Institut dans le but de développer les compétences requises pour l'accomplissement de sa mission. Ces activités de formation continue et rencontres ont un volume minimal de trente-six heures sur une période de trois années.

(8) Dans le cadre de la période d'approfondissement prévue au chapitre 3 quater, une personne de référence de la période d'approfondissement est proposée par le directeur d'établissement ou par le directeur de région parmi les fonctionnaires de l'établissement scolaire de l'employé. Elle doit enseigner dans une ou plusieurs classes et se prévaloir d'au moins deux années de service à partir de sa nomination.

La personne de référence de la période d'approfondissement est nommée par le ministre pour la durée de la période d'approfondissement de l'employé qu'elle accompagne.

La personne de référence de la période d'approfondissement agit sous l'autorité du directeur d'établissement ou du directeur de région.

La personne de référence de la période d'approfondissement est chargée d'accompagner un ou plusieurs employés en période d'approfondissement.

La personne de référence de la période d'approfondissement qui accompagne, durant la période d'approfondissement, un employé des catégories d'indemnité A, B et C, groupes d'indemnité A2, B1 et C1, sous-groupe de l'enseignement fondamental, assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement fondamental, dans les Centres de compétences, dans les Maisons d'enfants de l'État ou dans le Centre socio-éducatif de l'État bénéficie d'une indemnité forfaitaire, par employé accompagné, de 185 euros au nombre 100 de l'indice pondéré du coût de la vie au 1er janvier 1948.

La personne de référence de la période d'approfondissement qui accompagne, durant la période d'approfondissement, un employé des catégories d'indemnité A, B et C, groupes d'indemnité A1, A2, B1 et C1, sous-groupe de l'enseignement secondaire, assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement secondaire, dans la formation d'adultes, dans les Centres de compétences ou dans le Centre socio-éducatif de l'État bénéficie d'une indemnité forfaitaire, par employé accompagné, de 185 euros au nombre 100 de l'indice pondéré du coût de la vie au 1er janvier 1948.

Les paragraphes 4, 5 et 7 restent d'application pendant la période d'approfondissement. »

**Art. 74.**

Les formateurs sont nommés et rémunérés suivant les dispositions de l'article 100.

*(Loi du 1er août 2019)*

« Leur mission consiste à :

1. assurer les modules du cycle de formation de début de carrière et les modules du certificat de formation pédagogique prévu aux chapitres 3*bis* et 3*ter* ;
2. évaluer les épreuves certificatives et formatives telles que prévues aux chapitres 3, 3*bis* et 3*ter*. »

*(Loi du 1er août 2019)*

« **Art. 75.**

Le cumul par une même personne des fonctions de coordinateur de stage, de personne de référence, de conseiller pédagogique, de conseiller didactique et de formateur est permis.

Le cumul par une même personne des fonctions de personne de référence et de conseiller didactique n'est pas permis pour un même employé. »

*(Loi du 1er août 2019)*

***« Section 5 – Organisation du cycle de formation de début de carrière. »***

*(Loi du 1er août 2019)*

« **Art. 76.**

(1) Les deux premières années de service de l'employé à compter de la prise d'effet de son contrat à durée indéterminée sont considérées comme période d'initiation. Pendant cette période, l'employé doit suivre un cycle de formation de début de carrière. Pour les employés visés aux articles 66 et 67, le cycle de formation de début de carrière est organisé par l'Institut.

(2) Le cycle de formation de début de carrière organisé par l'Institut pour les employés de la catégorie d'indemnité A, groupe d'indemnité A2, sous-groupe de l'enseignement fondamental, assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement fondamental, dans les Centres de compétences, dans les Maisons d'enfants de l'État, ou dans le Centre socio-éducatif de l'État, tels que visés à l'article 66, comprend au moins trente heures de formation sous forme de modules au choix.

Le cycle de formation de début de carrière organisé par l'Institut pour les employés des catégories d'indemnité B et C, groupes d'indemnité B1 et C1, sous-groupe de l'enseignement fondamental, assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement fondamental, dans les Centres de compétences, dans les Maisons d'enfants de l'État, ou dans le Centre socio-éducatif de l'État, tels que visés à l'article 66, comprend au moins deux cent quarante-six heures de formation.

(3) Le cycle de formation de début de carrière organisé par l'Institut pour les employés des catégories d'indemnité A, B et C, groupes d'indemnité A1, A2, B1 et C1, sous-groupe de l'enseignement secondaire, assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement secondaire, dans la formation d'adultes, dans les Centres de compétences, ou dans le Centre socio-éducatif de l'État, tels que visés à l'article 66, comprend au moins soixante heures de formation sous forme de modules, dont au moins douze heures de modules au choix.

(4) Le cycle de formation de début de carrière organisé par l'Institut pour les employés des catégories d'indemnité A, B et C, groupes d'indemnité A1, A2, B1 et C1, sous-groupe éducatif et psycho-social, tels que visés à l'article 67, comprend au moins cent huit heures de formation.

(5) Le cycle de formation de début de carrière pour les employés visés au paragraphe 2, alinéa 1er, porte sur les thématiques suivantes :

1. la pédagogie et la didactique des domaines de développement et d'apprentissage ;
2. la différenciation et la gestion de l'hétérogénéité ;
3. la régulation et l'évaluation du processus d'apprentissage ;
4. la communication avec les parents d'élèves et autres partenaires scolaires ;
5. le développement scolaire ;
6. le développement professionnel personnel.

Au cours du premier trimestre, l'employé établit, avec sa personne de référence, un programme individuel de formation en fonction de son projet de développement professionnel. À cet effet, il choisit parmi un ensemble de modules proposés par l'Institut ceux qu'il juge utiles compte tenu de son profil, de sa formation initiale et de son contexte professionnel et ce, dans le respect du volume fixé à au moins trente heures. Des formations organisées en interne par l'établissement d'affectation de l'employé, ainsi que des formations continues organisées par l'Institut peuvent également faire partie de son programme individuel de formation. Le programme individuel de formation de chaque employé est soumis pour validation au directeur de région au cours du premier trimestre.

(6) Le cycle de formation de début de carrière pour les employés visés au paragraphe 2, alinéa 2, porte sur les thématiques suivantes :

1. organisation de l'État et de l'administration ;
2. statut de l'agent de la fonction publique ;
3. législation scolaire ;
4. protection de l'enfance et de la jeunesse ;
5. aide à l'enfance et à la famille ;
6. traitement de données à caractère personnel, droits d'auteur et droit des médias ;
7. pédagogie générale et psychologie de l'enfance ;
8. différenciation et gestion de l'hétérogénéité ;
9. développement langagier, langage, alphabétisation, langues luxembourgeoise, allemande et française, éveil et ouverture aux langues ;
10. raisonnement logique et mathématiques ;
11. découverte du monde par tous les sens, éveil aux sciences et aux sciences humaines et naturelles ;
12. expression corporelle, psychomotricité, sports et santé ;
13. expression créatrice, éveil à l'esthétique et à la culture ;
14. vie en commun et valeurs.

(7) Le cycle de formation de début de carrière pour les employés visés au paragraphe 3, porte sur les thématiques suivantes :

1. la pédagogie et la didactique ;
2. la didactique des spécialités ;
3. la différenciation et la gestion de l'hétérogénéité ;
4. la régulation et l'évaluation du processus d'apprentissage ;
5. la communication avec les parents d'élèves et autres partenaires scolaires ;
6. le développement scolaire ;
7. le développement professionnel personnel.

Au cours du premier trimestre, l'employé établit, avec sa personne de référence, un programme individuel de formation en fonction de son projet de développement professionnel. À cet effet, il choisit parmi un ensemble de modules proposés par l'Insti-

tut ceux qu'il juge utiles compte tenu de son profil, de sa formation initiale et de son contexte professionnel et ce, dans le respect du volume fixé à au moins douze heures. Des formations organisées en interne par l'établissement d'affectation de l'employé, ainsi que des formations continues organisées par l'Institut peuvent également faire partie de son programme individuel de formation. Le programme individuel de formation de chaque employé est soumis pour validation au directeur d'établissement au cours du premier trimestre.

(8) Le cycle de formation de début de carrière pour les employés visés au paragraphe 4 se compose d'un tronc commun d'au moins soixante-six heures et d'un programme individuel de formation d'au moins quarante-deux heures. Le tronc commun est organisé sous forme de modules et porte sur les thématiques suivantes :

1. organisation de l'État et de l'administration ;
2. statut de l'agent de la fonction publique ;
3. législation scolaire ;
4. protection de l'enfance et de la jeunesse ;
5. aide à l'enfance et à la famille ;
6. traitement de données à caractère personnel, droits d'auteur et droit des médias ;
7. déontologie et valeurs fondamentales de la profession ;
8. posture réflexive du professionnel.

Le programme individuel de formation est organisé sous forme de modules au choix et porte sur les thématiques suivantes :

1. le développement professionnel personnel ;
2. l'apprentissage en contexte formel et non formel ;
3. le travail éducatif et psycho-social avec les enfants et les jeunes ;
4. la communication avec les enfants, les jeunes et les adultes, avec le milieu familial et social et avec les autres partenaires ;
5. l'accompagnement et l'inclusion des enfants et des jeunes à besoins spécifiques ;
6. l'établissement et le maintien de relations professionnelles avec les enfants et les jeunes ainsi que leurs familles ;
7. les manières de coopérer au sein d'équipes pluridisciplinaires et avec d'autres institutions concernées par l'accompagnement individuel des enfants et des jeunes ;
8. la prévention et la médiation dans le cadre de la lutte contre la violence ;
9. la prévention de l'échec et du décrochage scolaires ;
10. l'orientation scolaire et professionnelle ;
11. les spécificités de la fonction.

Au début de chaque année, l'employé établit, avec sa personne de référence, son programme individuel de formation en fonction de son projet de développement professionnel. Il choisit, parmi un ensemble de modules proposés par l'Institut, ceux qu'il juge utiles compte tenu de son profil, de sa formation initiale et de son contexte professionnel et dans le respect du volume fixé à au moins quarante-deux heures. Des formations organisées en interne, par l'établissement d'affectation de l'employé, peuvent également faire partie de son programme individuel de formation.

Le programme individuel de formation de chaque employé est soumis au directeur de région ou au directeur d'établissement au début de chaque année pour validation.

(9) La présence de l'employé à l'ensemble du cycle de formation de début de carrière est obligatoire, sauf dans le cadre d'une dispense accordée conformément aux dispositions de la section 9.

(10) Le ministre définit un parcours individuel de formation pour l'employé qui est absent plus d'un mois pour raisons de santé ou pour l'employé qui bénéficie d'un congé de maternité ou d'un congé parental, tels que prévus au chapitre 9 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État.

**Art. 77.**

(1) L'employé bénéficie d'un accompagnement qui est assuré par une personne de référence et le cas échéant par un conseiller didactique.

(2) L'accompagnement est organisé par l'établissement d'affectation de l'employé en collaboration avec l'Institut. Il a lieu dans l'établissement et s'étend sur la durée de la période d'initiation et de la période d'approfondissement. »

*(Loi du 1er août 2019)*

« **Art. 77*bis*.**

(1) L'employé des catégories d'indemnité A, B et C, groupes d'indemnité A2, B1 et C1, sous-groupe de l'enseignement fondamental, assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement fondamental, dans les Centres de compétences, dans les Maisons d'enfants de l'État, ou dans le Centre socio-éducatif de l'État, tel que visé à l'article 66, participe à des séances d'hospitation et de regroupement entre pairs qui sont organisées par l'Institut en collaboration avec l'établissement d'affectation

de l'employé. Elles ont lieu à l'Institut ou dans l'établissement pendant la deuxième année de la période d'initiation et la période d'approfondissement.

(2) L'employé des catégories d'indemnité A, B et C, groupes d'indemnité A1, A2, B1 et C1, sous-groupe de l'enseignement secondaire, assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement secondaire, dans la formation d'adultes, dans les Centres de compétences, ou dans le Centre socio-éducatif de l'État, tel que visé à l'article 66 participe à des séances d'hospitation et de regroupement entre pairs qui sont organisées par l'Institut en collaboration avec l'établissement d'affectation de l'employé. Elles ont lieu à l'Institut ou dans l'établissement pendant la période d'initiation et la période d'approfondissement.

(3) Une séance d'hospitation est préparée et suivie d'un échange entre l'employé et le fonctionnaire ou employé accueillant. L'employé, en concertation avec sa personne de référence, choisit l'établissement et le fonctionnaire ou employé accueillants et prépare sa visite. L'employé participe à deux séances d'hospitation par année.

(4) Le dispositif de regroupement entre pairs offre la possibilité de constituer des réseaux intra- et inter-établissements et permet de travailler à partir d'études de situations professionnelles dans le but de dégager des principes d'action efficaces. Le dispositif de regroupement entre pairs est géré par l'Institut en collaboration avec les personnes de référence. L'employé participe à trois séances de regroupement entre pairs par année. »

### *Section 6 – Tâche de l'employé.*

**Art. 78.**

*(Loi du 1er août 2019)*

« (1) Pendant la période d'initiation, l'employé des catégories d'indemnité A, B et C, groupes d'indemnité A2, B1 et C1, sous-groupe de l'enseignement fondamental, assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement fondamental, dans les Centres de compétences, dans les Maisons d'enfants de l'État, ou dans le Centre socio-éducatif de l'État, tel que visé à l'article 66, effectue sa tâche sous la responsabilité du directeur de région ou du directeur d'établissement conformément aux dispositions de l'article 15 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental et du règlement grand-ducal pris en son exécution. »

L'employé procède à l'évaluation des apprentissages selon les dispositions de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental.

*(Loi du 1er août 2019)*

« (2) Pendant la période d'initiation, l'employé est dispensé des heures de formation continue prévues à l'article 15 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental et aux règlements grand-ducaux pris en son exécution.

(3) L'employé de la catégorie d'indemnité A, groupe d'indemnité A2, sous-groupe de l'enseignement fondamental, assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement fondamental, dans les Centres de compétences, dans les Maisons d'enfants de l'État, ou dans le Centre socio-éducatif de l'État, tel que visé à l'article 66 de la loi bénéficie

a) de quatre leçons de décharge d'enseignement hebdomadaires durant la première année de service, dans le cadre de la formation du certificat de formation pédagogique prévue à l'article 20bis de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental ;
b) d'une leçon de décharge d'enseignement hebdomadaire durant la deuxième année de service, dans le cadre du cycle de formation de début de carrière prévu à l'article 76, paragraphe 2, alinéa 1er.

(4) L'employé des catégories d'indemnité B et C, groupes d'indemnité B1 et C1, sous-groupe de l'enseignement fondamental, assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement fondamental, dans les Centres de compétences, dans les Maisons d'enfants de l'État, ou dans le Centre socio-éducatif de l'État, tel que visé à l'article 66 de la loi, bénéficie de deux leçons de décharge d'enseignement hebdomadaires durant la première et la deuxième année de service, dans le cadre du cycle de formation de début de carrière prévu à l'article 76, paragraphe 2, alinéa 2.

(5) La décharge de première et de deuxième année de service peut être modulée, sur décision du ministre, en fonction du volume horaire de formation à suivre par année, soit pour l'employé dont la prise d'effet du contrat à durée indéterminée ne coïncide pas avec le début d'une année scolaire, soit pour l'employé qui est absent plus d'un mois pour raisons de santé, soit pour l'employé qui bénéficie d'un congé de maternité ou d'un congé parental tels que prévus au chapitre 9 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État.

(6) Le chargé de cours membre de la réserve de suppléants, occupant un des emplois définis à l'article 16 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental qui suit la formation en cours d'emploi du Bachelor en sciences de l'éducation offert par l'Université du Luxembourg, bénéficie de deux leçons de décharge d'enseignement hebdomadaires durant la première et la deuxième année de la formation en cours d'emploi. »

**Art. 79.**

*(Loi du 1er août 2019)*

« (1) Pendant la période d'initiation, l'employé des catégories d'indemnité A, B et C, groupes d'indemnité A1, A2, B1 et C1, sous-groupe de l'enseignement secondaire, assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement secondaire, dans la formation d'adultes, dans les Centres de compétences, ou dans le Centre socio-éducatif de l'État, tel que visé à l'article 66, effectue sa tâche et procède à la promotion des élèves des classes qui lui sont confiés sous la responsabilité du directeur d'établissement. »

*(Loi du 1er août 2019)*

« (2) L'employé bénéficie :

1. de huit leçons de décharge d'enseignement hebdomadaires durant la première année de service, dans le cadre du certificat prévu au chapitre 3ter ;
2. de deux leçons de décharge d'enseignement hebdomadaire durant la deuxième année de service, dans le cadre du cycle de formation de début de carrière.

(3) La décharge de première et de deuxième année de service peut être modulée, sur décision du ministre, en fonction du volume horaire de formation à suivre par année, soit pour l'employé dont l'entrée en vigueur du contrat à durée indéterminée ne coïncide pas avec le début d'une année scolaire, soit pour l'employé qui est absent plus d'un mois pour raisons de santé, soit pour l'employé qui bénéficie d'un congé de maternité ou d'un congé parental tels que prévus au chapitre 9 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État.

(4) Durant la première et la deuxième année de service, l'employé des catégories d'indemnité A, B et C, groupes d'indemnité A1, A2, B1 et C1, sous-groupe de l'enseignement secondaire, assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement secondaire, dans la formation d'adultes, dans les Centres de compétences, ou dans le Centre socio-éducatif de l'État, tel que visé à l'article 66 est dispensé des heures de formation continue prévues à la loi du 23 juillet 2016 portant création d'une réserve nationale des employés enseignants des lycées et aux règlements grand-ducaux pris en son exécution. »

*(Loi du 1er août 2019)*

« **Art. 80.**

Pendant la période d'initiation, l'employé des catégories d'indemnité A, B et C, groupes d'indemnité A1, A2, B1 et C1, sous-groupe éducatif et psycho-social, tel que visé à l'article 67, effectue sa tâche sous la responsabilité du directeur d'établissement ou du directeur de région. »

L'employé bénéficie d'une dispense de service pour la participation aux modules du cycle de formation de début de carrière. La présence aux modules est considérée comme période d'activité de service.

Pendant la période d'initiation, les éducateurs et éducateurs gradués employés de l'enseignement fondamental sont dispensés des heures de formation continue prévues à l'article 12 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental et au règlement grand-ducal pris en son exécution.

*(Loi du 1er août 2019)*

***« Section 7 – Évaluation du cycle de formation de début de carrière. »***

*(Loi du 1er août 2019)*

« **Art. 81.**

(1) Pour les employés de la catégorie d'indemnité A, groupe d'indemnité A2, sous-groupe de l'enseignement fondamental, assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement fondamental, dans les Centres de compétences, dans les Maisons d'enfants de l'État, ou dans le Centre socio-éducatif de l'État, tels que visés à l'article 66, l'évaluation formative du cycle de formation de début de carrière comprend un bilan du portfolio évalué en deuxième année par la personne de référence de l'employé et un formateur désigné par le directeur de l'Institut.

(2) Pour les employés des catégories d'indemnité B et C, groupes d'indemnité B1 et C1, sous-groupe de l'enseignement fondamental, assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement fondamental, dans les Centres de compétences, dans les Maisons d'enfants de l'État, ou dans le Centre socio-éducatif de l'État, tels que visés à l'article 66, l'évaluation formative du cycle de formation de début de carrière comprend :

a) un bilan du portfolio évalué en deuxième année par la personne de référence de l'employé et un formateur désigné par le directeur de l'Institut ;
b) deux productions écrites en lien avec les domaines de développement et d'apprentissage du plan d'études évaluées par des formateurs désignés par le directeur de l'Institut.

(3) Pour les employés des catégories d'indemnité A, B et C, groupes d'indemnité A1, A2, B1 et C1, sous-groupe de l'enseignement secondaire, assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement secondaire, dans la formation d'adultes, dans les Centres de compétences, ou dans le Centre socio-éducatif de l'État, tels que visés à l'article 66, l'évaluation formative du cycle de formation de début de carrière comprend :

a) un bilan du portfolio évalué en première et en deuxième année par le conseiller didactique et la personne de référence de l'employé ;

b) deux productions écrites évaluées par des formateurs désignés par le directeur de l'Institut. »

**Art. 82.** *(abrogé par la loi du 1er août 2019)*

**Art. 83.** *(abrogé par la loi du 1er août 2019)*

**Art. 84.** *(abrogé par la loi du 1er août 2019)*

**Art. 85.** *(abrogé par la loi du 1er août 2019)*

**Art. 86.** *(abrogé par la loi du 1er août 2019)*

***Section 8 – Indemnités des évaluateurs.***

*(Loi du 1er août 2019)*

**« Art. 87.**

(1) Le formateur qui évalue le bilan du portfolio prévu à l'article 81, paragraphes 1er et 2, a droit, par bilan du portfolio évalué, à une indemnité forfaitaire fixée à 15 euros au nombre 100 de l'indice pondéré du coût de la vie au 1er janvier 1948.

(2) Les formateurs qui évaluent les productions écrites prévues à l'article 81, paragraphe 3, ont droit, par production évaluée, à une indemnité forfaitaire fixée à 12 euros au nombre 100 de l'indice pondéré du coût de la vie au 1er janvier 1948. »

*(Loi du 1er août 2019)*

***« Section 9 – Réduction de la période d'initiation et dispense de formation. »***

**Art. 88.**

Une dispense de formation peut être accordée par le ministre sur avis d'une commission consultative. La composition et le fonctionnement de la commission consultative sont déterminés par règlement grand-ducal.

**Art. 89.**

*(Loi du 1er août 2019)*

« Une dispense de la fréquentation de tout ou partie du cycle de formation de début de carrière est accordée par le ministre à l'employé qui en fait la demande et qui peut se prévaloir d'une formation axée sur une ou plusieurs matières faisant partie de son emploi. »

Toute demande de dispense doit être adressée au ministre au plus tard le 1er jour du mois qui « suit »[1] l'engagement.

La « décharge »[1] des employés visés à l'article 66 est « diminuée »[1] sur décision du ministre proportionnellement au volume de la dispense accordée conformément aux dispositions du présent article.

*(Loi du 1er août 2019)*

**« Chapitre 3*bis* - Le certificat de formation pédagogique des employés de la catégorie d'indemnité A, groupe d'indemnité A2, sous-groupe de l'enseignement fondamental, assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement fondamental, dans les Centres de compétences, dans les Maisons d'enfants de l'État, ou dans le Centre socio-éducatif de l'État, tels que visés à l'article 66.**

***Section 1ère - Champ d'application.***

**Art. 89-1.**

Le présent chapitre s'applique aux chargés de cours membres de la réserve de suppléants occupant un des emplois définis à l'article 16, point 2, de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental.

1 Modifié par la loi du 1er août 2019.

**Art. 89-2.**

(1) Les formations du certificat de formation pédagogique s'étendent sur une année scolaire. Elles se composent d'une formation théorique et d'une formation pratique qui sont liées entre elles.

(2) Le ministre définit un parcours individuel de formation pour l'employé qui est absent plus d'un mois pour raisons de santé ou pour l'employé qui bénéficie d'un congé de maternité ou d'un congé parental tels que prévus au chapitre 9 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État.

**Art. 89-3.**

L'Institut met en oeuvre quatre parcours suivant les qualifications et les profils des candidats concernés :

1. le parcours des chargés de cours visés à l'article 16, point 2, lettres a) et b), de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental disposant de la qualification pour enseigner au premier cycle d'apprentissage de l'enseignement fondamental ;
2. le parcours des chargés de cours visés à l'article 16, point 2, lettres a) et b) de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental disposant de la qualification pour enseigner aux deuxième, troisième et quatrième cycles d'apprentissage de l'enseignement fondamental ;
3. le parcours des chargés de cours visés à l'article 16, point 2, lettre c), de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental donnant accès à l' « option C1 » du concours réglant l'admission au stage préparant à la fonction d'instituteur de l'enseignement fondamental ;
4. le parcours des chargés de cours visés à l'article 16, point 2, lettre c), de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental donnant accès à l' « option C2-C4 » du concours réglant l'admission au stage préparant à la fonction d'instituteur de l'enseignement fondamental.

***Section 2 - Formation théorique des chargés de cours visés à l'article 16, point 2, lettres a) et b), de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental.***

**Art. 89-4.**

L'Institut offre une formation dans deux options :

1. Le candidat détenteur d'un diplôme d'études supérieures préparant à la profession d'instituteur habilitant à enseigner aux deuxième, troisième et quatrième cycles d'apprentissage de l'enseignement fondamental et briguant une qualification d'enseigner au premier cycle d'apprentissage de l'enseignement fondamental suit la formation théorique « option C1 » d'un volume de deux cent seize heures.
2. Le candidat détenteur d'un diplôme d'études supérieures préparant à la profession d'instituteur habilitant à enseigner au premier cycle d'apprentissage de l'enseignement fondamental et briguant une qualification d'enseigner aux deuxième, troisième et quatrième cycles d'apprentissage de l'enseignement fondamental suit la formation théorique « option C2-C4 » d'un volume de deux cent seize heures.

**Art. 89-5.**

(1) Les cours de la formation théorique de l'« option C1 » sont regroupés en dix modules :

1. module 1 : trente heures sont consacrées au cadre légal et règlementaire relatif à l'organisation de l'État et de l'administration, au statut de l'agent de la Fonction publique, à la législation scolaire, à la protection de l'enfance et de la jeunesse, au traitement de données à caractère personnel, aux droits d'auteur et au droit des médias ;
2. module 2 : cent seize heures sont consacrées au développement des compétences langagières soit en langue allemande, soit en langue française, selon les résultats obtenus par le chargé de cours aux épreuves préliminaires ;
3. module 3 : vingt heures sont consacrées au langage, à la langue luxembourgeoise et à l'éveil aux langues ;
4. module 4 : huit heures sont consacrées au raisonnement logique et mathématique ;
5. module 5 : vingt heures sont consacrées à la psychologie du développement de l'enfant de 3 à 6 ans ;
6. module 6 : vingt heures sont consacrées à l'identification et la prise en charge de troubles particuliers du langage ;
7. module 7 : huit heures sont consacrées à la découverte du monde et à l'éveil aux sciences ;
8. huit heures sont consacrées à la psychomotricité, à l'expression corporelle et à la santé ;
9. module 9 : huit heures sont consacrées à l'expression créatrice, à l'éveil à l'esthétique et à la culture dans les domaines des arts plastiques et de la musique ;
10. module 10 : huit heures sont consacrées à la vie en commun et aux valeurs.

(2) Les cours de la formation théorique de l'« option C2-C4 » sont regroupés en huit modules :

1. module 1 : trente heures sont consacrées au cadre légal et réglementaire relatif à l'organisation de l'État et de l'administration, au statut de l'agent de la Fonction publique, à la législation scolaire, à la protection de l'enfance et de la jeunesse, au traitement de données à caractère personnel, aux droits d'auteur et au droit des médias ;

2. module 2 : cent seize heures sont consacrées au développement des compétences langagières, soit en langue allemande, soit en langue française, selon les résultats obtenus par le chargé de cours aux épreuves préliminaires ;
3. module 3 : trente-six heures sont consacrées à l'alphabétisation, aux langues allemande, française et luxembourgeoise et à l'ouverture aux langues ;
4. module 4 : seize heures sont consacrées aux mathématiques ;
5. module 5 : douze heures sont consacrées à l'éveil aux sciences, aux sciences humaines et naturelles ;
6. module 6 : douze heures sont consacrées à l'expression corporelle, à la psychomotricité, aux sports et à la santé ;
7. module 7 : douze heures sont consacrées à l'éveil à l'esthétique, à la création et à la culture ;
8. module 8 : douze heures sont consacrées à la vie en commun et aux valeurs enseignées à travers le cours « vie et société ».

***Section 3 - Formation théorique des chargés de cours visés à l'article 16, point 2, lettre c), de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental.***

**Art. 89-6.**

L'Institut offre au candidat détenteur d'un diplôme de bachelor ou de son équivalent en lien avec un des objectifs de l'enseignement fondamental une formation dans deux options :

1. l'« option C1 » confère la qualification pour enseigner au premier cycle d'apprentissage de l'enseignement fondamental ;
2. l'« option C2-C4 » confère la qualification pour enseigner aux deuxième, troisième et quatrième cycles d'apprentissage de l'enseignement fondamental.

**Art. 89-7.**

(1) Les cours de la formation théorique de l'« option C1 » sont regroupés en huit modules :

1. module 1 : trente heures sont consacrées au cadre légal et règlementaire relatif à l'organisation de l'État et de l'administration, au statut de l'agent de la Fonction publique, à la législation scolaire, à la protection de l'enfance et de la jeunesse, au traitement de données à caractère personnel, aux droits d'auteur et au droit des médias ;
2. module 2 : cinquante heures sont consacrées à la pédagogie générale et à la psychologie de l'enfance ;
3. module 3 : cinquante heures sont consacrées au développement langagier, au langage, à l'alphabétisation, à la langue luxembourgeoise et à l'éveil aux langues ;
4. module 4 : quarante heures sont consacrées au raisonnement logique et mathématique ;
5. module 5 : vingt heures sont consacrées à la découverte du monde par tous les sens ;
6. module 6 : vingt heures sont consacrées à la psychomotricité, à l'expression corporelle et à la santé ;
7. module 7 : vingt heures sont consacrées à l'expression créatrice, à l'éveil à l'esthétique et à la culture ;
8. module 8 : seize heures sont consacrées à la vie en commun et aux valeurs.

(2) Les cours de la formation théorique de l'« option C2-C4 » sont regroupés en huit modules :

1. module 1 : trente heures sont consacrées au cadre légal et réglementaire relatif à l'organisation de l'État et de l'administration, au statut de l'agent de la Fonction publique, à la législation scolaire, à la protection de l'enfance et de la jeunesse, au traitement de données à caractère personnel, aux droits d'auteur et au droit des médias ;
2. module 2 : cinquante heures sont consacrées à la pédagogie générale et à la psychologie de l'enfance ;
3. module 3 : soixante-dix heures sont consacrées à l'alphabétisation, aux langues allemande, française et luxembourgeoise et à l'ouverture aux langues ;
4. module 4 : trente-cinq heures sont consacrées aux mathématiques ;
5. module 5 : quinze heures sont consacrées à l'éveil aux sciences, aux sciences humaines et naturelles ;
6. module 6 : quinze heures sont consacrées à l'expression corporelle, à la psychomotricité, aux sports et à la santé ;
7. module 7 : quinze heures sont consacrées à l'éveil à l'esthétique, à la création et à la culture ;
8. module 8 : seize heures sont consacrées à la vie en commun et aux valeurs enseignées à travers le cours « vie et société ».

***Section 4 - Formation pratique des chargés de cours visés à l'article 16, point 2, de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental.***

**Art. 89-8.**

La formation pratique prend la forme d'un accompagnement, par une personne de référence, telle que prévue à l'article 73 et d'observations dans la classe de la personne de référence ou d'un autre enseignant :

1. pour l'« option C1 », la formation pratique a lieu au sein du premier cycle d'apprentissage de l'enseignement fondamental ;
2. pour l'« option C2-C4 », la formation pratique a lieu au sein des deuxième, troisième et quatrième cycles d'apprentissage de l'enseignement fondamental.

Le chargé de cours soumet la proposition d'organisation de sa formation pratique pour accord au directeur de région concerné.

***Section 5 - Modalités d'évaluation des épreuves de la formation théorique.***

**Art. 89-9.**

La formation théorique est sanctionnée par cinq épreuves qui prennent la forme d'un examen de législation et de quatre productions écrites qui documentent la préparation, la mise en oeuvre, l'évaluation et l'analyse réflexive des leçons d'enseignement suivantes :

1. deux leçons en lien avec le module 3 ;
2. une leçon en lien avec le module 4 ;
3. une leçon au choix du chargé en lien avec un des modules 5, 6, 7, 8, 9 ou 10.

Pour le chargé de cours de l'« option C2-C4 », les productions écrites portent sur au moins deux cycles d'apprentissage différents de l'enseignement fondamental.

Chaque épreuve de la formation théorique est évaluée par un formateur désigné par le directeur de l'Institut et est cotée sur vingt points.

***Section 6 - Modalités d'évaluation de l'épreuve de la formation pratique.***

**Art. 89-10.**

La formation pratique est sanctionnée par une inspection.

Pour les chargés de cours visés à l'article 89-3, point 1, l'inspection a lieu dans une classe du deuxième, troisième ou quatrième cycle d'apprentissage de l'enseignement fondamental.

Pour les chargés de cours visés à l'article 89-3, point 2, l'inspection a lieu dans une classe du premier cycle d'apprentissage de l'enseignement fondamental.

Pour les chargés de cours visés à l'article 89-3, points 3 et 4, l'inspection a lieu dans une classe pour laquelle le chargé de cours est chargé d'une tâche d'enseignement.

L'inspection est cotée sur trente points et se compose :

1. d'une observation en classe assurée par un directeur de région et la personne de référence du chargé de cours ;
2. de l'évaluation d'une préparation de leçon par un directeur de région et la personne de référence du chargé de cours ;
3. d'un entretien à l'issue de l'observation en classe entre le directeur de région, la personne de référence et le chargé de cours.

***Section 7 - Mise en compte des résultats et réussite au certificat de formation pédagogique.***

**Art. 89-11.**

(1) Les épreuves du certificat de formation pédagogique sont évaluées lors d'une première session. En cas d'échec, le chargé de cours peut se présenter à une deuxième session.

(2) Le chargé de cours qui, lors de la première session, a obtenu au moins la moitié du total des points pouvant être obtenus aux épreuves de la formation théorique et au moins la moitié du total des points pouvant être obtenus à l'épreuve de la formation pratique a réussi au certificat de formation pédagogique.

(3) Le chargé de cours qui, lors de la première session, n'a pas obtenu au moins la moitié du total des points pouvant être obtenus à l'ensemble des épreuves de la formation théorique se présente à une deuxième session de l'examen de législation ou présente, lors de la deuxième session, une version remaniée des productions écrites dans lesquelles il n'a pas obtenu au moins la moitié des points pouvant être obtenus.

Les résultats obtenus, lors de cette deuxième session, sont mis en compte avec les résultats des épreuves dans lesquelles le chargé de cours a obtenu, lors de la première session, au moins la moitié des points pouvant être obtenus.

(4) Le chargé de cours qui, lors de la première session, n'a pas obtenu au moins la moitié du total des points pouvant être obtenus à l'épreuve de la formation pratique se présente à la deuxième session de cette épreuve.

(5) Le chargé de cours qui, lors de la deuxième session, a obtenu au moins la moitié du total des points pouvant être obtenus aux épreuves de la formation théorique et au moins la moitié du total des points pouvant être obtenus à l'épreuve de la formation pratique a réussi au certificat de formation pédagogique.

(6) Le chargé de cours qui a échoué à l'évaluation des épreuves sanctionnant le certificat de formation pédagogique peut suivre une deuxième fois les formations théorique et pratique. Le nombre des participations aux épreuves sanctionnant le certificat de formation pédagogique n'est pas limité, même au-delà de la période d'initiation.

(7) Dans le cas de l'octroi d'une dispense d'une épreuve, les résultats des autres épreuves sont ramenés, de manière proportionnelle, au nombre total des points pouvant être obtenus.

(8) La commission de validation prévue à l'article 44 valide les résultats à l'issue de la première et de la deuxième session, ainsi qu'à l'issue d'éventuelles participations ultérieures aux épreuves sanctionnant le certificat de formation pédagogique.

(9) La décision de la commission de validation est transmise par voie écrite au chargé de cours, au directeur de région et au ministre.

**Art. 89-12.**

(1) L'Institut délivre un certificat de formation pédagogique au chargé de cours visé à l'article 16, point 2, lettres a) et b), de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental qui a réussi aux épreuves prévues aux articles 89-9 et 89-10. Ce certificat lui permet de se présenter à l'« option C1 » et à l'« option C2-C4 » du concours réglant l'admission au stage préparant à la fonction d'instituteur de l'enseignement fondamental.

(2) L'Institut délivre un certificat de formation pédagogique au chargé de cours visé à l'article 16, point 2, lettre c), de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental qui a réussi aux épreuves prévues aux articles 89-9 et 89-10. Ce certificat lui permet de se présenter à l'« option C1 » ou à l'« option C2-C4 » du concours réglant l'admission au stage préparant à la fonction d'instituteur de l'enseignement fondamental selon l'option suivie dans le cadre des formations du présent chapitre.

***Section 8 - Dispense de formation.***

**Art. 89-13.**

(1) Une dispense de tout ou partie du module 2 visé à l'article 89-5, paragraphes 1er et 2, est accordée par le ministre, sur avis de la commission consultative prévue à l'article 88, au chargé de cours qui en fait la demande et qui peut se prévaloir de la réussite aux épreuves préliminaires de langues ou d'une dispense accordée en vertu de l'article 17, alinéa 2, de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental.

(2) Une dispense de la fréquentation de tout ou partie des cours du module 1 et des modules 3 à 10 visés à l'article 89-5, paragraphe 1er, du module 1 et des modules 3 à 8 visés à l'article 89-5, paragraphe 2 et des modules 1 à 8 visés à l'article 89-7, paragraphes 1er et 2, de la formation théorique, ainsi que des épreuves y relatives, est accordée par le ministre, sur avis de la commission consultative prévue à l'article 88, au chargé de cours qui en fait la demande et qui peut se prévaloir d'une formation axée sur les contenus d'un ou de plusieurs cours des modules précités.

(3) La décharge accordée au chargé de cours conformément aux dispositions de l'article 78, paragraphe 3, est diminuée sur décision du ministre proportionnellement au volume de la dispense accordée conformément aux dispositions du présent article.

***Section 9 - Indemnités des évaluateurs.***

**Art. 89-14.**

Les évaluateurs qui évaluent l'examen de législation prévu à l'article 89-9 ont droit, par copie évaluée, à une indemnité forfaitaire fixée à 1,5 euro au nombre 100 de l'indice pondéré du coût de la vie au 1er janvier 1948.

Le formateur qui évalue une production écrite prévue à l'article 89-9 a droit, par production écrite évaluée, à une indemnité forfaitaire fixée à 12 euros au nombre 100 de l'indice pondéré du coût de la vie au 1er janvier 1948.

Le directeur de région qui évalue une épreuve de la formation pratique prévue à l'article 89-10 a droit, par épreuve de la formation pratique évaluée, à une indemnité forfaitaire fixée à 35 euros au nombre 100 de l'indice pondéré du coût de la vie au 1er janvier 1948.

**Chapitre 3*ter* - Le certificat de formation pédagogique des employés des catégories d'indemnité A, B et C, groupes d'indemnité A1, A2, B1 et C1, sous-groupe de l'enseignement secondaire, assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement secondaire, dans la formation d'adultes, dans les Centres de compétences, ou dans le Centre socio-éducatif de l'État, tels que visés à l'article 66.**

***Section 1ère - Champ d'application.***

**Art. 89-15.**

Le présent chapitre s'applique aux employés des catégories d'indemnité A, B et C, groupes d'indemnité A1, A2, B1 et C1, sous-groupe de l'enseignement secondaire, assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement secondaire, dans la formation d'adultes, dans les Centres de compétences, ou dans le Centre socio-éducatif de l'État, tels que visés à l'article 66.

**Art. 89-16.**

(1) Les formations du certificat de formation pédagogique s'étendent sur une année scolaire. Elles se composent d'une formation théorique et d'une formation pratique qui sont liées entre elles.

(2) Le ministre définit un parcours individuel de formation pour l'employé qui est absent plus d'un mois pour raisons de santé ou pour l'employé qui bénéficie d'un congé de maternité ou d'un congé parental tels que prévus au chapitre 9 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État.

***Section 2 - Formation théorique.***

**Art. 89-17.**

(1) La formation théorique comprend cent soixante-dix heures. Elle est organisée sous forme de modules et porte sur les thématiques suivantes :

1. organisation de l'État et de l'administration ;
2. statut de l'agent de la Fonction publique ;
3. législation scolaire ;
4. protection de l'enfance et de la jeunesse ;
5. traitement de données à caractère personnel, droits d'auteur et droit des médias ;
6. organisation du certificat de formation pédagogique ;
7. la pédagogie et la didactique ;
8. la didactique des spécialités ;
9. la différenciation et la gestion de l'hétérogénéité ;
10. la régulation et l'évaluation du processus d'apprentissage ;
11. la communication avec les parents d'élèves et autres partenaires scolaires ;
12. le développement scolaire ;
13. le développement professionnel personnel.

(2) Sur les cent soixante-dix heures que comprend la formation théorique, douze heures sont au choix de l'employé parmi les thématiques du paragraphe 1er, points 7 à 13. L'employé, avec sa personne de référence, choisit parmi l'ensemble des modules au choix proposés par l'Institut ceux qu'il juge utiles compte tenu de son profil, de sa formation initiale et de son contexte professionnel et ce, dans le respect du volume fixé à douze heures. Des formations organisées en interne par l'établissement d'affectation de l'employé, ainsi que des formations continues organisées par l'Institut peuvent également être choisies. Le programme des modules au choix de chaque employé est soumis pour validation au directeur d'établissement au cours du premier trimestre.

***Section 3 - Formation pratique.***

**Art. 89-18.**

La formation pratique prend la forme d'un accompagnement par une personne de référence, telle que prévue à l'article 73 et d'observations dans la classe de la personne de référence ou d'un autre enseignant.

***Section 4 - Modalités d'évaluation des épreuves.***

**Art. 89-19.**

La formation théorique est sanctionnée par un examen de législation. Il est organisé par l'Institut et coté sur vingt points. Il est évalué par un formateur désigné par le directeur de l'Institut.

**Art. 89-20.**

(1) La formation pratique est sanctionnée par une épreuve pratique cotée sur quarante points. Elle a pour objectif d'évaluer l'aptitude de l'employé à exercer la profession enseignante et se compose d'une observation d'une leçon dans une classe pour laquelle l'employé est chargé d'une tâche d'enseignement. Sont également pris en compte les préparations de cours portant sur au moins quatre leçons consécutives, ainsi que l'entretien sur le développement professionnel entre le jury et l'employé.

(2) L'épreuve pratique est évaluée par un jury composé des trois membres suivants nommés par le ministre :

a) le directeur de l'établissement d'affectation de l'employé qui le préside ;

b) la personne de référence de l'employé ;

b) le conseiller didactique de l'employé.

Nul ne peut faire partie du jury de l'épreuve pratique d'un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement. Le jury ne peut délibérer valablement qu'en présence de deux de ses membres.

Les membres du jury sont tenus au secret des délibérations.

***Section 5 - Mise en compte des résultats et réussite au certificat de formation pédagogique.***

**Art. 89-21.**

(1) Les épreuves du certificat de formation pédagogique sont évaluées lors d'une première session.

L'Institut procède, à l'issue de chaque session, à une mise en compte commune des résultats des épreuves. Cette mise en compte est obtenue en effectuant la somme des résultats obtenus auxdites épreuves.

Dans le cas de l'octroi d'une dispense d'une épreuve, soit le résultat de l'épreuve restante est ramené de manière proportionnelle au nombre total des points pouvant être obtenus, soit la note précédemment obtenue est mise en compte pour le calcul du total des points, tel que prévu au présent article.

(2) L'employé qui, lors de la mise en compte de la première session, a obtenu au moins les deux tiers du total des points pouvant être obtenus à l'ensemble des épreuves et qui a obtenu au moins la moitié des points à chacune des épreuves a réussi au certificat de formation pédagogique.

(3) L'employé qui, lors de la première session, a obtenu au moins les deux tiers du total des points visés ci-dessus et qui n'a pas obtenu la moitié des points à plusieurs épreuves se présente dans les épreuves correspondantes à une deuxième session. Les résultats obtenus lors de cette deuxième session sont mis en compte avec les résultats des épreuves pour lesquelles l'employé a obtenu lors de la première session au moins la moitié du total des points pouvant être obtenus.

L'employé qui a obtenu, lors de cette deuxième session, au moins la moitié des points dans les épreuves correspondantes a réussi au certificat de formation pédagogique.

L'employé qui n'a pas obtenu, lors de cette seconde session, au moins la moitié des points dans les épreuves correspondantes a échoué au certificat de formation pédagogique.

(4) L'employé qui, lors de la première session, n'a pas obtenu au moins les deux tiers du total des points visés ci-dessus se présente à une deuxième session aux épreuves pour lesquelles il n'a pas obtenu au moins les deux tiers du total des points pouvant être obtenus. Les résultats obtenus lors de cette deuxième session sont mis en compte soit avec les résultats des épreuves pour lesquelles l'employé a obtenu, lors de la première session, au moins les deux tiers du total des points pouvant être obtenus, soit avec les seuls résultats des épreuves de la deuxième session si l'employé n'a obtenu à aucune des épreuves de la première session au moins les deux tiers du total des points pouvant être obtenus.

L'employé qui a obtenu, lors de cette deuxième session, au moins les deux tiers du total des points pouvant être obtenus à l'ensemble des épreuves et qui a obtenu au moins la moitié des points, à chacune des épreuves, a réussi au certificat de formation pédagogique.

L'employé qui n'a pas obtenu, lors de cette deuxième session, au moins les deux tiers du total des points pouvant être obtenus à l'ensemble des épreuves et au moins la moitié des points à plusieurs épreuves a échoué au certificat de formation pédagogique.

(5) L'employé qui a échoué à l'évaluation des épreuves sanctionnant le certificat de formation pédagogique peut suivre une seconde fois les formations théorique et pratique. Le nombre des participations aux épreuves sanctionnant le certificat de formation pédagogique n'est pas limité, même au-delà de la période d'initiation.

(6) Les résultats des épreuves de la première et, le cas échéant, de la deuxième session sont transmis à l'Institut qui les communique à l'employé.

(7) La commission de validation prévue à l'article 44 valide les résultats à l'issue de la première et de la deuxième session, ainsi qu'à l'issue d'éventuelles participations ultérieures aux épreuves sanctionnant le certificat de formation pédagogique.

(8) La décision de la commission de validation est transmise par voie écrite à l'employé, au directeur d'établissement et au ministre.

**Art. 89-22.**

L'Institut délivre un certificat de formation pédagogique à l'employé qui a réussi aux épreuves prévues aux articles 89-19 et 89-20.

***Section 6 - Dispense de formation.***

**Art. 89-23.**

Les dispositions prévues à l'article 64, paragraphes 1*bis*, 1*ter* et 3, sont d'application.

***Section 7 - Indemnités des évaluateurs.***

**Art. 89-24.**

(1) Les évaluateurs qui évaluent l'examen de législation prévu à l'article 89-19 ont droit, par copie évaluée, à une indemnité forfaitaire fixée à 1,5 euro au nombre 100 de l'indice pondéré du coût de la vie au 1er janvier 1948.

(2) Le directeur d'établissement, membre du jury de l'épreuve pratique prévue à l'article 89-20 a droit, par épreuve pratique évaluée, à une indemnité forfaitaire fixée à 25 euros au nombre 100 de l'indice pondéré du coût de la vie au 1er janvier 1948.

**Chapitre 3*quater* - La période d'approfondissement.**

**Art. 89-25.**

(1) Le fonctionnaire du sous-groupe de l'enseignement bénéficie, pendant l'année qui suit sa nomination, d'une période d'approfondissement dans le but de consolider ses compétences professionnelles. En cas de prolongation de stage, la période d'approfondissement débute le premier jour de la période de prolongation.

Pendant cette période, le fonctionnaire bénéficie d'un accompagnement par un conseiller pédagogique de la période d'approfondissement selon les dispositions de l'article 18, paragraphe 10.

Le fonctionnaire participe à quarante-huit heures de formation au choix, à trois séances de regroupement entre pairs et à deux séances d'hospitation en relation avec son projet individuel de développement professionnel.

(2) Au cours du premier trimestre, le fonctionnaire établit avec son conseiller pédagogique de la période d'approfondissement un programme individuel de formation en fonction de son parcours de stage, de son profil, de son contexte professionnel et de son projet de développement professionnel dans le respect du volume fixé à quarante-huit heures. Ce programme peut se composer de modules d'approfondissement et de formations continues proposés par l'Institut ainsi que de formations organisées en interne par l'établissement d'affectation du fonctionnaire.

Le programme individuel de formation de chaque fonctionnaire est soumis pour validation au directeur d'établissement ou au directeur de région au cours du premier trimestre.

(3) Pendant la période d'approfondissement, l'instituteur de l'enseignement fondamental bénéficie d'une leçon de décharge d'enseignement hebdomadaire.

(4) Pendant la période d'approfondissement le professeur, l'instituteur de la voie de préparation de l'enseignement secondaire général, le professeur d'enseignement technique et le maître d'enseignement bénéficient d'une leçon de décharge d'enseignement hebdomadaire.

(5) Durant la période pendant laquelle le stagiaire visé aux articles 5, 6 et 7 suit la période de prolongation de stage simultanément à la période d'approfondissement, la décharge liée à la période d'approfondissement n'est pas due.

(6) L'instituteur de l'enseignement fondamental est dispensé de la formation continue.

(7) Le professeur, l'instituteur de la voie de préparation de l'enseignement secondaire général, le professeur d'enseignement technique et le maître d'enseignement sont dispensés de la formation continue.

(8) Si, à la fin de la période d'approfondissement, le fonctionnaire a accumulé plus de quarante-huit heures de formation, le nombre d'heures dépassant les quarante-huit heures est pris en compte pour la période de référence subséquente sur décision du directeur de région ou du directeur d'établissement. Le nombre d'heures pris en compte pour la période de référence subséquente ne peut pas dépasser seize heures.

(9) Pour le fonctionnaire qui, durant la période d'approfondissement, est absent plus d'un mois pour raisons de santé ou bénéficie d'un congé de maternité ou d'un congé parental tels que prévus au chapitre 9 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État, la période d'approfondissement est prolongée d'une durée équivalente à la durée de l'absence ou du congé.

(10) Le fonctionnaire qui a suivi une période d'approfondissement à l'issue d'une période d'initiation antérieure, est dispensé de la période d'approfondissement prévue au présent article.

**Art. 89-26.**

(1) L'employé du sous-groupe de l'enseignement bénéficie, pendant l'année qui suit le début de carrière, d'une période d'approfondissement dans le but de consolider ses compétences professionnelles.

Pendant cette période, l'employé bénéficie d'un accompagnement par une personne de référence de la période d'approfondissement selon les dispositions de l'article 73, paragraphe 8.

L'employé participe à quarante-huit heures de formation au choix, à trois séances de regroupement entre pairs et à deux séances d'hospitation en relation avec son projet individuel de développement professionnel.

(2) Au cours du premier trimestre, l'employé établit avec sa personne de référence de la période d'approfondissement un programme individuel de formation en fonction de son parcours de cycle de formation de début de carrière, de son profil, de son contexte professionnel et de son projet de développement professionnel dans le respect du volume fixé à quarante-huit heures. Ce programme peut se composer de modules d'approfondissement et de formations continues proposés par l'Institut ainsi que de formations organisées en interne par l'établissement d'affectation de l'employé.

Le programme individuel de formation de chaque employé est soumis pour validation au directeur d'établissement ou au directeur de région au cours du premier trimestre.

(3) Pendant la période d'approfondissement, l'employé des catégories d'indemnité A, B et C, groupes d'indemnité A2, B1 et C1, sous-groupe de l'enseignement fondamental, assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement fondamental, dans les Centres de compétences, dans les Maisons d'enfants de l'État, ou dans le Centre socio-éducatif de l'État bénéficie d'une leçon de décharge d'enseignement hebdomadaire.

(4) Pendant la période d'approfondissement, l'employé des catégories d'indemnité A, B et C, groupes d'indemnité A1, A2, B1 et C1, sous-groupe de l'enseignement secondaire, assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement secondaire, dans la formation d'adultes, dans les Centres de compétences, ou dans le Centre socio-éducatif de l'État bénéficie d'une leçon de décharge d'enseignement hebdomadaire.

(5) Pendant la période d'approfondissement, le chargé de cours, membre de la réserve de suppléants de l'enseignement fondamental est dispensé de la formation continue.

(6) Pendant la période d'approfondissement, le chargé d'enseignement visé à la loi modifiée du 23 juillet 2016 portant création d'une réserve nationale des employés enseignants des lycées est dispensé de la formation continue.

(7) Si, à la fin de la période d'approfondissement, l'employé a accumulé plus de quarante-huit heures de formation, le nombre d'heures dépassant les quarante-huit heures est pris en compte pour la période de référence subséquente, sur décision du directeur de région ou du directeur d'établissement. Le nombre d'heures pris en compte pour la période de référence subséquente ne peut pas dépasser seize heures.

(8) Pour l'employé qui, durant la période d'approfondissement, est absent plus d'un mois pour raisons de santé ou bénéficie d'un congé de maternité ou d'un congé parental tels que prévus au chapitre 9 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État, la période d'approfondissement est prolongée d'une durée équivalente à la durée de l'absence ou du congé. »

## Chapitre 4 – La formation continue.

### *Section 1ère – Dispositions générales.*

**Art. 90.**

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent au personnel dirigeant, au personnel enseignant, ainsi qu'au personnel éducatif et psycho-social de l'éducation nationale, à l'exception des personnes visées aux articles 5, 6, 7, 8, 66 et 67.

**Art. 91.**

La formation continue a pour objectifs de:

1. soutenir le professionnalisme du personnel de l'éducation nationale et de l'adapter aux évolutions de la société par l'apprentissage tout au long de la vie professionnelle, le partage de l'expertise et la formalisation des savoirs de la pratique afin de contribuer à l'amélioration de la qualité de l'enseignement et à la réussite des élèves;
2. contribuer au développement de l'établissement scolaire ou socio-éducatif comme organisation apprenante.

***Section 2 – Offre de formation continue.***

**Art. 92.**

(1) L'offre de formation continue est élaborée en tenant compte des directives des plans d'études.

(2) Les cours de formation continue sont proposés dans les domaines du développement scolaire, du développement de l'enseignement et du développement professionnel personnel.

(3) Les domaines prioritaires de la formation continue et les cours de formation continue qui sont obligatoires sont déterminés par règlement grand-ducal.

*(Loi du 1er août 2019)*

« **Art. 93.**

Les cours de formation continue peuvent se présenter sous la forme de séminaires, formations séquentielles, conférences, colloques, hospitations, regroupement entre pairs, réseaux d'échange, coaching, accompagnement, supervision ou e-learning. »

**Art. 94.**

(1) L'offre de formation continue s'adresse au personnel de l'éducation nationale, soit individuellement, soit dans le cadre de leurs établissements scolaires, de leurs établissements socio-éducatifs, de leurs équipes pédagogiques ou de leurs équipes multiprofessionnelles.

(2) L'offre de formation continue est élaborée et organisée par l'Institut en collaboration avec et à la demande du personnel et des établissements scolaires et socio-éducatifs et répond à des besoins spécifiques identifiés à ces différents niveaux. À cet effet, l'Institut entreprend un recensement des besoins de formation continue pour l'année subséquente auprès des établissements scolaires et des établissements socio-éducatifs au cours de la deuxième moitié de chaque année scolaire.

(3) L'offre de formation continue est établie annuellement pour la rentrée scolaire par l'Institut.

Lorsque des besoins de formation continue urgents apparaissent en cours d'année, l'Institut peut organiser des formations continues supplémentaires dans la limite des crédits budgétaires disponibles.

(4) Sur demande du directeur d'établissement ou « du directeur de région », l'Institut peut établir ou faire établir un plan de formation spécifique pour un établissement scolaire ou un établissement socio-éducatif.

***Section 3 – Organisation des cours de formation continue.***

**Art. 95.**

(1) L'Institut fixe le nombre maximum de participants à un cours en fonction des impératifs de ce cours, ainsi que du nombre de candidats.

(2) Les participants bénéficient d'une dispense de service pour la participation aux cours de formation continue.

(3) La présence aux cours est considérée comme période d'activité de service.

(4) L'inscription aux cours de formation continue de l'Institut est gratuite pour le personnel de l'éducation nationale.

**Art. 96.**

(1) L'inscription à un cours de formation continue qui interfère avec la tâche d'enseignement d'un membre du personnel enseignant ou avec la tâche éducative d'un membre du personnel éducatif et psycho-social ne peut se faire qu'avec l'autorisation du directeur d'établissement ou « du directeur de région ». L'intéressé fait parvenir sa demande au directeur d'établissement ou « au directeur de région » qui apprécie le bien-fondé et examine si l'intérêt du service permet la participation de l'agent au cours en question.

Si le directeur d'établissement ou « le directeur de région » estime que ces conditions ne sont pas remplies et s'il refuse la demande d'inscription, il doit en informer incessamment l'agent en indiquant les motifs du refus.

Au cours d'une année, le chef d'administration peut refuser la demande d'inscription d'un même agent à deux reprises. Il est tenu d'accepter la troisième demande d'inscription, sauf s'il est clairement établi que le sujet du cours de formation continue ne présente aucun lien ni avec les missions dont est chargé l'établissement scolaire ou socio-éducatif, ni avec les fonctions exercées par l'agent.

La demande d'inscription est transmise à l'Institut.

(2) La sélection des participants aux cours de formation continue proposés dans le cadre de l'offre de formation au niveau national est opérée par l'Institut.

La sélection des participants aux cours de formation continue proposés dans le cadre de l'offre de formation au niveau local est opérée par le directeur d'établissement ou par « le directeur de région » concerné.

La sélection tient compte de la population ciblée et, le cas échéant, des demandes de priorité formulées par le directeur d'établissement ou par « le directeur de région ».

L'Institut informe les candidats sélectionnés ou refusés pour le cours de formation continue en question.

Au cas où un membre du personnel de l'éducation nationale ne peut pas participer à un cours pour lequel il a été sélectionné, il est tenu d'en aviser l'Institut.

**Art. 97.**

(1) L'Institut établit une attestation de participation pour l'agent qui a accompli un cours de formation continue. L'attestation de participation renseigne sur la nature du cours et sur la durée effective du cours exprimée en heures.

(2) L'attestation de participation n'est délivrée que si l'agent a accompli le cours de formation continue dans son intégralité.

(3) Une copie de l'attestation de participation est à remettre par l'agent au directeur d'établissement ou « au directeur de région ».

**Art. 98.**

L'Institut participe, pour les membres du personnel de l'éducation nationale, aux frais d'inscription à un cours de formation continue auprès d'autres prestataires de formation au Luxembourg ou à l'étranger, sous condition

1. que cette activité soit clairement identifiée comme ayant le caractère d'un cours de formation continue au sens des dispositions de la présente loi;
2. qu'aucun cours de formation continue comparable ne soit proposé par l'Institut;
3. que le cours de formation continue soit en rapport avec l'activité professionnelle du demandeur;
4. que la participation soit avisée favorablement par le directeur d'établissement ou « le directeur de région »;
5. que la participation aux frais soit sollicitée avant le début du cours de formation continue;
6. qu'une copie du certificat de participation soit présentée à l'Institut à l'issue du cours de formation continue.

## Chapitre 5 – Organisation des cours.

*(Loi du 1er août 2019)*

« **Art. 99.**

L'organisation des cours concerne le stage, le cycle de formation de début de carrière, le certificat de formation pédagogique et la formation continue organisés par l'Institut. »

**Art. 100.**

(1) Les formations sont assurées par des formateurs proposés par l'Institut et nommés par le ministre.

(2) Les formateurs doivent, dans la matière qu'ils sont chargés d'enseigner, être porteurs d'un grade d'enseignement supérieur ou d'une qualification professionnelle et posséder l'expérience professionnelle requise.

(3) Les tarifs horaires ainsi que le remboursement des frais de route, de séjour et de matériel des formateurs sont fixés par règlement grand-ducal.

(4) À la demande de l'Institut, le ministre peut faire appel au concours de prestataires de services, d'experts et de spécialistes luxembourgeois ou étrangers pour l'exécution de tâches particulières.

**Art. 101.**

L'Institut peut, avec l'autorisation du ministre, accepter d'autres participants aux formations que le personnel de l'éducation nationale. Cette participation est soumise au payement de frais d'inscription dont le montant est fixé par règlement grand-ducal.

**Art. 102.**

Dans le cadre d'une démarche qualité, l'Institut procède à une évaluation périodique du dispositif du stage, « du cycle de formation de début de carrière, du certificat de formation pédagogique »[1] et de la formation continue.

1 Modifié par la loi du 1er août 2019.

## Chapitre 6 – Direction et personnel.

**Art. 103.**

(1) La direction de l'Institut est assurée par un directeur choisi parmi les fonctionnaires appartenant ou ayant appartenu pendant cinq ans au moins au personnel de la carrière supérieure de l'enseignement ou de la carrière supérieure de l'administration.

Le directeur est nommé par le Grand-Duc dans les conditions et modalités de nomination des fonctionnaires occupant des fonctions dirigeantes dans les administrations et services de l'État.

Le directeur est responsable du bon fonctionnement de l'Institut et de l'accomplissement de la mission qui lui est confiée conformément à l'article 3. Il est le chef hiérarchique du personnel nommé, affecté ou détaché à l'Institut. Il représente l'Institut auprès des partenaires.

Le directeur peut être nommé comptable extraordinaire.

(2) Le directeur est assisté dans ses fonctions de deux directeurs adjoints choisis parmi les fonctionnaires appartenant ou ayant appartenu pendant cinq ans au moins au personnel de la carrière supérieure de l'enseignement ou de la carrière supérieure de l'administration.

Les directeurs adjoints sont nommés par le Grand-Duc dans les conditions et modalités de nomination des fonctionnaires occupant des fonctions dirigeantes dans les administrations et services de l'État.

(3) Le directeur est assisté par un secrétaire à tâche complète dont les fonctions sont assumées par un fonctionnaire ou un fonctionnaire stagiaire de la carrière du rédacteur ou un employé de la carrière D de l'administration. Il est autorisé à porter le titre de secrétaire sans que pour autant ni son rang ni son traitement n'en soient modifiés.

(4) En dehors du directeur et des directeurs adjoints, le cadre du personnel de l'Institut peut comprendre:

1. dans la carrière supérieure de l'enseignement:
   a) des professeurs,
   b) des professeurs d'enseignement technique,
   c) des instituteurs,
   d) des formateurs d'adultes en enseignement théorique,
   e) des formateurs d'adultes en enseignement technique,
2. dans la carrière supérieure de l'administration;
   a) des attachés de Gouvernement,
   b) des psychologues,
   c) des pédagogues,
   d) des sociologues;
3. dans la carrière moyenne de l'enseignement:
   a) des formateurs d'adultes en enseignement pratique,
   b) des maîtres de cours pratique,
   c) des maîtres d'enseignement technique,
   d) des maîtres de cours spéciaux;
4. dans la carrière moyenne de l'administration:
   a) des assistants sociaux;
   b) des éducateurs gradués,
   c) des éducateurs,
   d) des pédagogues curatifs,
   e) des bibliothécaires-documentalistes,
   f) des informaticiens diplômés,
   g) des rédacteurs;
5. dans la carrière inférieure de l'administration:
   a) des expéditionnaires administratifs et techniques,
   b) des concierges,
   c) des artisans.

(5) Le cadre du personnel de l'Institut peut comprendre en outre des stagiaires, des employés de l'État ainsi que des salariés de l'État recrutés selon les besoins de service et dans les limites des crédits budgétaires.

(6) Au moment de leur adjonction à l'Institut, les agents visés aux paragraphes 3 et 4 qui précèdent sont placés hors cadre par dépassement des effectifs prévus par leur cadre d'origine. Sous réserve de l'accomplissement des conditions de promotion aux grades supérieurs de leurs carrières respectives, ils peuvent être promus jusqu'au dernier grade de leurs carrières respectives par dépassement des effectifs de leur administration d'origine au moment où leur collègue de rang égal ou immédiatement inférieur bénéficie d'une promotion. L'agent détaché à l'Institut, dans les conditions ci-dessus, et dont le détachement prend fin, rentre dans le cadre normal de son administration, soit à la première vacance d'un emploi de la fonction qu'il occupe, soit au moment d'une promotion.

**Art. 104.**

(1) À l'entrée en vigueur de la loi, le Gouvernement est autorisé à procéder aux engagements de renforcement à titre permanent suivants:

1. dans la carrière supérieure de l'administration:
   a) un directeur,
   b) deux directeurs adjoints;
2. dans la carrière moyenne de l'administration:
   – un rédacteur.

(2) En vue de la reprise au 1er septembre 2015 du stage pédagogique des enseignants de l'enseignement secondaire et secondaire technique par le ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et de l'organisation du stage du personnel éducatif et psycho-social de l'éducation nationale, le Gouvernement est autorisé à procéder aux engagements de renforcement à titre permanent suivants:

1. à l'entrée en vigueur de la loi:
   a) dans la carrière supérieure de l'administration:
      – quatre pédagogues ou psychologues ou sociologues;
   b) dans la carrière moyenne de l'administration:
      i. deux éducateurs gradués ou pédagogues curatifs ou assistants sociaux,
      ii. un bibliothécaire-documentaliste,
      iii. un informaticien diplômé,
      iv. deux rédacteurs à tâche complète,
      v. un rédacteur à demi-tâche;
   c) dans la carrière inférieure de l'administration:
      – un artisan;
2. pour le 1er janvier 2016:
   a) dans la carrière supérieure de l'administration:
      – un pédagogue ou psychologue ou sociologue;
   b) dans la carrière moyenne de l'administration:
      – un rédacteur.

(3) Le Gouvernement est autorisé à procéder pour la mise en place du stage des enseignants de l'enseignement fondamental aux engagements de renforcement à titre permanent suivants:

1. pour le 1er janvier 2016:
   a) dans la carrière supérieure de l'administration:
      – deux pédagogues ou psychologues ou sociologues;
   b) dans la carrière moyenne de l'administration:
      – un rédacteur;
   c) dans la carrière inférieure de l'administration:
      – un artisan;
2. pour le 1er janvier 2017:
   a) dans la carrière moyenne de l'administration:
      – un éducateur gradué ou pédagogue curatif ou assistant social;
   b) dans la carrière moyenne de l'administration:
      – un rédacteur.

(4) Ces engagements se font par dépassement de l'effectif total du personnel et en dehors des engagements de renforcement déterminés par les lois budgétaires pour les exercices futurs.

## Chapitre 7 – Dispositions modificatives.

**Art. 105.**

(1) À l'article 5 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental, les modifications suivantes sont apportées:

1° À l'alinéa 3, les termes «nommé(s) à la fonction d'instituteur» sont remplacés par ceux de «admis au stage préparant à la fonction d'instituteur» et les termes «à la fonction arrêtée conformément aux dispositions de l'article 33» sont remplacés par ceux de «arrêtées par le Gouvernement en conseil».

2° L'alinéa 4 est complété comme suit:
«Les admissions au stage se font pour le 1er septembre.»

3° Au dernier alinéa, les termes «les modalités du concours» sont remplacés par ceux de «les modalités du concours et du stage».

(2) L'article 6 de la même loi est modifié comme suit:

1° À l'alinéa 1er, les termes «nommé(s) à la fonction d'instituteur» sont remplacés par ceux de «admis au stage préparant à la fonction d'instituteur».

2° Il est complété par les alinéas suivants:

«Pour être admis au stage, les candidats doivent fournir la preuve de l'inscription de leur titre d'enseignement supérieur au registre des titres d'enseignement supérieur.

L'inscription des diplômes nationaux visée à l'alinéa précédent se fera d'office dans le registre des titres d'enseignement supérieur.»

(3) L'article 7 de la même loi est remplacé comme suit:

«Art. 7. Le stage préparant à la fonction d'instituteur se déroule conformément aux dispositions de la loi du 30 juillet 2015 portant création d'un Institut de formation de l'éducation nationale ainsi que des règlements grand-ducaux pris en son exécution.

Les instituteurs sont nommés à la fonction par l'autorité investie du pouvoir de nomination sous réserve d'avoir terminé avec succès le stage précité.»

(4) L'article 8 de la même loi est modifié comme suit:

1° Les alinéas 1er et 2 sont remplacés par les alinéas suivants:

«Le ministre affecte les instituteurs ainsi que les stagiaires instituteurs soit à une commune, soit à une école ou classe de l'État, soit à un bureau régional de l'inspection.

Après les opérations de réaffectation des instituteurs qui ont lieu annuellement dans le cadre de la première liste des postes d'instituteur vacants, le ministre détermine, parmi les postes d'instituteur restés vacants ou devenus vacants, ceux qui sont réservés pour les stagiaires admis au stage au début de l'année scolaire subséquente. Les stagiaires sont affectés en fonction de leur rang au classement établi au concours visé à l'article 5. Cette affectation vaut pour toute la durée du stage.

Si cette affectation devient caduque faute de poste disponible soit dans la commune, soit à l'école ou la classe de l'État, soit au bureau régional où le stagiaire a été affecté l'année scolaire précédente, et par dérogation à l'alinéa précédent, le stagiaire est réaffecté d'office, suite à sa demande et après avoir été entendu en ses observations par le ministre ou son délégué, soit à une commune, soit à une école ou classe de l'État, soit au bureau régional du même arrondissement ou d'un arrondissement avoisinant. La réaffectation d'office des stagiaires instituteurs se fait après les opérations de réaffectation des instituteurs.»

2° L'ancien alinéa 4 devenu l'alinéa 5 est remplacé par l'alinéa suivant:
«Les décisions individuelles de réaffectation d'un instituteur à une école, à une classe de l'État ou à un bureau régional de l'inspection sont prises par le ministre.»

(5) Les alinéas 2, 3 et 4 de l'article 9 de la même loi sont remplacés par les alinéas suivants:

«Après les opérations de réaffectation prévues à l'article 8, le ministre établit une nouvelle liste des postes restés vacants qui ne mentionne pas les postes destinés à être réservés pour les stagiaires instituteurs admis au stage au début de l'année scolaire subséquente, conformément à l'article 8.

Les opérations d'affectation se font dans le respect de l'ordre de priorité suivant:

1) par des stagiaires instituteurs ayant réussi à toutes les épreuves du stage et non encore nommés à la fonction d'instituteur;
2) par des membres de la réserve de suppléants prévue à l'article 16, points 2 à 8;
3) par des remplaçants, conformément à l'article 27.

L'affectation des remplaçants précités ne peut être prononcée chaque fois que pour une année scolaire au maximum.»

(6) À l'article 10 de la même loi, les mots «ou bien au bureau régional» sont insérés entre les mots «de l'État» et «du même arrondissement» ainsi qu'entre les mots «de l'État» et «d'un arrondissement».

(7) L'article 14 de la même loi est remplacé comme suit:

«Art. 14. (1) L'affectation ou le changement d'affectation des éducateurs gradués et des éducateurs à une commune, une école ou classe de l'État ou bien un bureau régional de l'inspection sont décidés par le ministre.

Les stagiaires éducateurs gradués ou stagiaires éducateurs nouvellement admis au stage sont affectés en fonction de leur rang au classement établi au concours de recrutement. Cette affectation vaut pour toute la durée du stage.

Si cette affectation devient caduque faute de poste disponible dans la commune, l'école ou la classe de l'État ou bien le bureau régional de l'inspection où le stagiaire a été affecté l'année scolaire précédente, et par dérogation à l'alinéa précédent, le stagiaire est réaffecté d'office, suite à sa demande et après avoir été entendu en ses observations par le ministre ou son délégué, soit à une commune, soit à une école ou classe de l'État, soit au bureau régional du même arrondissement ou d'un arrondissement avoisinant. La réaffectation d'office des stagiaires concernés se fait après les opérations de réaffectation des éducateurs gradués et éducateurs.

Les fonctionnaires de la carrière de l'éducateur gradué ou de l'éducateur qui souhaitent être changés d'affectation présentent leur demande au ministre dans le cadre de la 1re liste des postes vacants.

Les décisions individuelles de réaffectation à une école ou classe de l'État ou bien à un bureau régional de l'inspection sont prises par le ministre.

Les décisions individuelles de réaffectation à une commune sont prises par le ministre sur proposition du conseil communal concerné qui choisit, conformément aux dispositions de la loi communale modifiée du 13 décembre 1988, entre tous les candidats classés sur une liste par « le directeur de région » d'arrondissement sur base d'une note d'inspection et de l'ancienneté de service.

Le ministre peut réaffecter d'office un éducateur gradué ou un éducateur dans l'intérêt du service, l'intéressé entendu en ses observations.

Le ministre établit chaque année la liste des postes d'éducateur gradué et d'éducateur vacants dans l'enseignement fondamental, qui est une liste nationale et qui est publiée au plus tard le 1er juin de chaque année.

(2) Après les opérations de réaffectation des éducateurs gradués et éducateurs, le ministre établit une nouvelle liste des postes restés vacants. Les opérations d'affectation se font dans le respect de l'ordre de priorité suivant:

1. par les stagiaires nouvellement admis au stage préparant à la fonction d'éducateur gradué et d'éducateur;
2. par les employés de l'État de la carrière de l'éducateur gradué ou de l'éducateur dans l'enseignement fondamental;
3. par des détenteurs d'un diplôme d'éducateur gradué ou d'éducateur, postulant une admission comme employés au service de l'État dans la carrière respective.

Les décisions individuelles d'affectation sont prises par le ministre.

Le détail des critères de classement ainsi que les modalités de la procédure d'affectation et de réaffectation des éducateurs gradués et des éducateurs sont déterminés par règlement grand-ducal.»

(8) À l'article 21, alinéa 2, de la même loi, les termes «l'Institut de formation continue du personnel enseignant et éducatif des écoles et des lycées» sont remplacés par ceux de «l'Institut de formation de l'éducation nationale».

(9) L'article 42 de la même loi est modifié comme suit:

1° À l'alinéa 2, les termes «nommé(s) à la fonction d'instituteur» sont remplacés par ceux de «admis au stage préparant à la fonction d'instituteur».

2° À l'alinéa 3, le terme «instituteurs» est remplacé par celui de «stagiaires».

3° À l'alinéa 4, les termes «paragraphe 2» sont supprimés.

(10) À l'article 46, alinéa 1er, de la même loi, les termes «être nommé à la fonction d'instituteur» sont remplacés par ceux de «être admis au stage préparant à la fonction d'instituteur».

**Art. 106.**

(1) L'article 40 de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental est complété par un point 8 libellé comme suit:

«8. assurer le bon déroulement de l'initiation des stagiaires enseignants ainsi que des stagiaires du personnel éducatif et psycho-social effectuant leur stage ou une partie de leur stage dans son école.»

(2) À l'article 60 de la même loi, l'alinéa suivant est inséré entre les alinéas 4 et 5:

«Il est responsable, dans le cadre du stage, du bon déroulement de la formation à la pratique professionnelle des stagiaires enseignants et du personnel éducatif et psycho-social de son arrondissement.»

(3) Les articles 70, 71, 72, 73 et 74 de la même loi sont supprimés.

**Art. 107.**

L'article 91 du Code de la sécurité sociale est complété par un point 15 libellé comme suit:

«15) les candidats effectuant le stage préparant à l'obtention de l'attestation habilitant à faire des remplacements dans l'enseignement fondamental.»

**Art. 108.**

La loi modifiée du 7 octobre 1993 ayant pour objet a) la création d'un Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation pédagogiques et technologiques b) la création d'un Centre de Gestion Informatique de l'Éducation c) l'institution d'un Conseil scientifique est modifiée comme suit:

1° À l'article 2, le point 3 est supprimé.

2° À l'article 3, les termes «trois divisions» sont remplacés par ceux de «deux divisions» et le point 3 est supprimé.

3° À l'article 4, le paragraphe 3 est supprimé.

**Art. 109.**

(1) À l'article 22bis de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques, les termes «Institut de formation continue du personnel enseignant et éducatif des écoles et des lycées» et «Institut de formation continue» sont remplacés par ceux de «Institut de formation de l'éducation nationale».

(2) L'article 24, alinéa 3, de la même loi est remplacé par les dispositions suivantes:

«En tant que responsable administratif, il organise les enseignements dans le respect des dispositions de la présente loi et des instructions du ministre. Il veille au bon fonctionnement de l'établissement dans ses aspects administratifs, techniques et matériels. Il est responsable du bon déroulement de la formation à la pratique professionnelle et de l'initiation dans le lycée des stagiaires enseignants et du personnel éducatif et psycho-social affectés à son établissement. Il établit le projet de budget.»

**Art. 110.**

À l'article 17 de la loi du 15 juillet 2011 visant l'accès aux qualifications scolaires et professionnelles des élèves à besoins éducatifs particuliers, les termes «le Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation pédagogiques et technologiques» sont remplacés par ceux de «l'Institut de formation de l'éducation nationale».

**Art. 111.**

L'article 24 de la loi modifiée du 12 mai 2009 portant création d'une École de la 2e Chance est remplacé par le texte suivant:

«Art. 24. L'accompagnement méthodologique et l'évaluation de la qualité de la formation sont assurés par le Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation pédagogiques et technologiques (SCRIPT). La formation continue du personnel enseignant et éducatif de l'École est assurée par l'Institut de formation de l'éducation nationale.»

**Art. 112.**

L'article 55 de la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'État est complété par un nouveau paragraphe 62, libellé comme suit:

«(62) L'article 103 de la loi du 30 juillet 2015 portant création d'un Institut de formation de l'éducation nationale est modifié comme suit:

1° Le paragraphe 4 est remplacé par les dispositions suivantes: «(4) Le cadre du personnel comprend un directeur, deux directeurs adjoints et des fonctionnaires des différentes catégories de traitement telles que prévues par la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'État.»

2° Le paragraphe 6 est supprimé.»

## Chapitre 8 – Dispositions abrogatoires.

**Art. 113.**

La loi modifiée du 21 mai 1999 concernant la fonction de candidat dans les carrières enseignantes de l'enseignement post-primaire est abrogée.

## Chapitre 9 – Dispositions transitoires.

**Art. 114.**

Ne sont pas visés par la présente loi les stagiaires fonctionnaires admis au stage avant le 1er octobre 2015.

Ne sont pas visés par la présente loi les employés engagés avant le 1er octobre 2015.

**Art. 115.**

Les dispositions de la loi modifiée du 21 mai 1999 concernant la fonction de candidat dans les carrières enseignantes de l'enseignement postprimaire, restent en vigueur pour une période de dix ans à partir de l'entrée en vigueur de la présente loi pour les stagiaires fonctionnaires et les candidats de l'enseignement postprimaire qui ont commencé respectivement réussi leur stage pédagogique avant le 1er octobre 2015.

**Art. 116.**

Les fonctionnaires et employés de l'État nommés ou détachés auprès de l'Institut de formation continue du personnel enseignant et éducatif des écoles et des lycées du Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation pédagogiques et technologiques à l'entrée en vigueur de la présente loi sont repris dans le cadre du personnel de l'Institut avec le même statut et le même grade que ceux qu'ils détiennent actuellement.

**Art. 117.**

Les fonctionnaires visés à l'article 116 ci-dessus, repris dans le cadre du personnel de l'Institut, et qui d'après l'ancienne législation avaient une perspective de carrière plus favorable pour l'accès aux différentes fonctions de leur carrière, conservent leurs anciennes possibilités d'avancement.

**Chapitre 10 – Dispositions finales.**

**Art. 118.**

La référence à la présente loi peut se faire sous une forme abrégée en utilisant les termes de «loi du 30 juillet 2015 portant création d'un Institut de formation de l'éducation nationale».

**Art. 119.**

La présente loi entre en vigueur le jour de sa publication au Mémorial, à l'exception des chapitres 2 et 3 et des articles 105, 106 paragraphes 1er et 2, 109, 113, 114 et 115 qui entreront en vigueur au 1er octobre 2015.

---

**Règlement grand-ducal du 25 août 2015 déterminant les tarifs horaires des formateurs et les indemnités des évaluateurs intervenant à l'Institut de formation de l'éducation nationale et modifiant**

**1. le règlement grand-ducal du 14 mai 2009 déterminant**
   **1. les programmes ainsi que les modalités des épreuves des formations théorique et pratique sanctionnées par le certificat de formation des chargés de cours, membres de la réserve de suppléants pour l'enseignement fondamental;**
   **2. les indemnités**
      **a. des formateurs intervenant dans le cadre de la formation sanctionnée par le certificat de formation;**
      **b. des membres du jury d'examen**

**2. le règlement grand-ducal du 16 mars 2012 déterminant pour les chargés d'éducation des lycées et lycées techniques**
   **1. l'échelle d'évaluation par le directeur,**
   **2. les modalités d'organisation et le programme de la formation en cours d'emploi,**
   **3. les modalités d'obtention du certificat de qualification sanctionnant la formation en cours d'emploi**

**3. le règlement grand-ducal du 30 septembre 2014 déterminant les modalités de formations et des épreuves permettant à des agents intervenant dans l'enseignement fondamental d'obtenir l'autorisation d'enseigner en tant qu'instituteur dans les quatre cycles.**

(Mém A – 166 du 28 août 2015, p. 3937)

**Chapitre 1er - Dispositions générales.**

**Art. 1er. Tarifs horaires pour formation.**

Les tarifs horaires pour formation se rapportent à une unité d'une heure de formation ayant une durée de 60 minutes et incluant le temps de préparation.

Les formateurs, tels que visés à l'article 100 de la loi du 30 juillet 2015 portant création d'un Institut de formation de l'éducation nationale, appelé par la suite «Institut», ont droit pour les formations dispensées à l'Institut aux tarifs horaires suivants:

1. Les professeurs d'universités ou fonctions assimilables perçoivent un tarif horaire fixé à 17,80 euros indice 100.

2. Les assistants de professeurs d'universités perçoivent un tarif horaire fixé à 10,05 euros indice 100.
3. Les formateurs indépendants ainsi que les formateurs attachés à des institutions publiques ou privées au Luxembourg ou à l'étranger perçoivent un tarif horaire fixé à 14,65 euros indice 100.
4. Les enseignants des grades E5 à E8 et les fonctionnaires et les employés de l'État de la catégorie supérieure d'autres administrations qui dispensent une formation à l'Institut en dehors de leur tâche, perçoivent un tarif horaire fixé à 14,65 euros indice 100.
5. Les enseignants des grades E2 à E4 et les fonctionnaires et les employés de l'État de la carrière moyenne d'autres administrations qui dispensent une formation à l'Institut en dehors de leur tâche, perçoivent un tarif horaire fixé à 11,93 euros indice 100.

**Art. 2. Indemnités pour travail pédagogique.**

(1) Par «travail pédagogique» sont entendues les tâches annexes aux formations dispensées, prestées avant ou après les heures de cours et qui comprennent:

a) en amont de la formation, des réunions d'analyse des besoins du public cible et des visites de classe ou d'école;
b) en aval de la formation, l'évaluation formative d'unités pédagogiques élaborées par les participants à l'issue de la formation, des visites de classe ou d'école, la rédaction d'un cadre conceptuel visant le transfert et l'ancrage des contenus de la formation dans la pratique professionnelle des participants.

(2) Les indemnités pour travail pédagogique sont cumulables avec les indemnités résultant de l'application des tarifs horaires visés à l'article 1er.

(3) Les professeurs d'universités ou fonctions assimilables, les formateurs indépendants ainsi que les formateurs attachés à des institutions publiques ou privées au Luxembourg ou à l'étranger perçoivent un tarif horaire fixé à 6,10 euros indice 100 pour une heure de travail pédagogique presté.

(4) Les enseignants des grades E5 à E8 perçoivent un tarif horaire fixé à 6,10 euros indice 100 pour une heure de travail pédagogique presté en dehors de leur tâche.

(5) Les enseignants des grades E2 à E4 perçoivent un tarif horaire fixé à 4,69 euros indice 100 pour une heure de travail pédagogique presté en dehors de leur tâche.

**Art. 3. Remboursement des frais de route, de séjour et de matériel.**

(1) Les formateurs fonctionnaires et employés de l'État ont droit au remboursement de leurs frais de route et de séjour.

(2) Les autres formateurs ont droit au remboursement de leurs frais de route et de séjour dans les mêmes conditions et modalités que celles en vigueur pour les formateurs fonctionnaires et employés de l'État.

(3) Les frais de matériel sont remboursés aux formateurs sur présentation des quittances, sous condition que l'Institut ait donné son accord avant le début de la formation et que ces frais ne dépassent pas un plafond de 50 euros par participant.

Sont entendus par «matériel» au sens du présent article des documents papier et des équipements spécifiques nécessaires au déroulement de la formation.

## Chapitre 2 - Dispositions modificatives.

**Art. 4. Modification du règlement grand-ducal du 30 septembre 2014.**

Le règlement grand-ducal du 30 septembre 2014 déterminant les modalités de formations et des épreuves permettant à des agents intervenant dans l'enseignement fondamental d'obtenir l'autorisation d'enseigner en tant qu'instituteur dans les quatre cycles, est modifié comme suit:

1. A l'article 17, les alinéas 1, 2 et 3 sont remplacés par l'alinéa suivant:

   «Le tarif horaire applicable aux formateurs intervenant dans la formation théorique est celui fixé par le règlement grand-ducal du 25 août 2015 déterminant les tarifs horaires des formateurs et les indemnités des évaluateurs intervenant à l'Institut de formation de l'éducation nationale.»
2. Un nouvel alinéa est inséré après ce premier alinéa:

   «Les formateurs qui, en dehors des heures de formation théorique, évaluent une épreuve de la formation théorique ont droit à une indemnité de 18 euros par épreuve évaluée et par candidat.»

**Art. 5. Modification du règlement grand-ducal du 14 mai 2009.**

Le règlement grand-ducal du 14 mai 2009 déterminant

1. les programmes ainsi que les modalités des épreuves des formations théorique et pratique sanctionnées par le certificat de formation des chargés de cours, membres de la réserve de suppléants pour l'enseignement fondamental;

2. les indemnités
   a. des formateurs intervenant dans le cadre de la formation sanctionnée par le certificat de formation;
   b. des membres du jury d'examen,

est modifié comme suit:

1. A l'article 8, les alinéas 1, 2 et 3 sont remplacés par l'alinéa suivant:

   «Le tarif horaire applicable aux formateurs intervenant dans la formation théorique est celui fixé par le règlement grand-ducal du 25 août 2015 déterminant les tarifs horaires des formateurs et les indemnités des évaluateurs intervenant à l'Institut de formation de l'éducation nationale.»
2. Un nouvel alinéa est inséré après ce premier alinéa:

   «Les formateurs qui, en dehors des heures de formation théorique, évaluent une épreuve de la formation théorique ont droit à une indemnité de 18 euros par épreuve évaluée et par candidat.»

**Art. 6. Modification du règlement grand-ducal du 16 mars 2012.**

Le règlement grand-ducal du 16 mars 2012 déterminant pour les chargés d'éducation des lycées et lycées techniques

1. l'échelle d'évaluation par le directeur,
2. les modalités d'organisation et le programme de la formation en cours d'emploi,
3. les modalités d'obtention du certificat de qualification sanctionnant la formation en cours d'emploi

est modifié comme suit:

A la suite de l'article 8 est inséré un nouvel article 8bis libellé comme suit:

«Art. 8bis. Le tarif horaire applicable aux formateurs intervenant dans la formation théorique est celui fixé par le règlement grand-ducal du 25 août 2015 déterminant les tarifs horaires des formateurs et les indemnités des évaluateurs intervenant à l'Institut de formation de l'éducation nationale.

Les formateurs évaluant le dossier de qualification perçoivent une indemnité fixée à 14,65 euros indice 100 par dossier.

Les formateurs évaluant l'épreuve de législation perçoivent une indemnité fixée à 1,02 euros indice 100 par épreuve et par candidat.»

## Chapitre 3 - Dispositions finales.

**Art. 7. Formule abrégée.**

La référence au présent règlement grand-ducal peut se faire sous une forme abrégée en utilisant les termes de «règlement grand-ducal déterminant les tarifs horaires des formateurs et les indemnités des évaluateurs intervenant à l'Institut de formation de l'éducation nationale».

**Art. 8. Entrée en vigueur.**

Le présent règlement grand-ducal entre en vigueur le jour de la publication au Mémorial de la loi du 30 juillet 2015 portant création d'un Institut de formation de l'éducation nationale.

**Règlement grand-ducal du 22 août 2019**

**1) déterminant les modalités pratiques du stage, du cycle de formation de début de carrière, du certificat de formation pédagogique et de la période d'approfondissement ;**

**2) modifiant**

**1. le règlement grand-ducal modifié du 7 avril 2011 déterminant 1. les conditions d'admission au stage, les modalités du stage ainsi que les conditions de nomination des éducateurs et éducateurs gradués intervenant dans l'enseignement fondamental ou affectés aux lycées, au Centre de psychologie et d'orientation scolaires, à l'Action locale pour jeunes, à l'École de la 2e Chance et au Centre national de formation professionnelle continue ; 2. les modalités de l'examen de promotion de l'éducateur ;**

**2. le règlement grand-ducal du 30 septembre 2014 déterminant les modalités de formations et des épreuves permettant à des agents intervenant dans l'enseignement fondamental d'obtenir l'autorisation d'enseigner en tant qu'instituteur dans les quatre cycles ;**

**3) abrogeant**

**1. le règlement grand-ducal modifié du 11 juin 1985 portant fixation des indemnités dues aux membres des commissions pour les examens de fin de stage des enseignants de l'enseignement secondaire et de l'enseignement secondaire technique ;**

**2. le règlement grand-ducal modifié du 3 août 2010 concernant la formation théorique et pratique ainsi que la période probatoire des enseignants de l'enseignement postprimaire ;**

**3. le règlement grand-ducal modifié du 16 mars 2012 déterminant pour les chargés d'éducation des lycées et lycées techniques 1. l'échelle d'évaluation par le directeur, 2. les modalités d'organisation et le programme de la formation en cours d'emploi, 3. les modalités d'obtention du certificat de qualification sanctionnant la formation en cours d'emploi ;**

**4. le règlement grand-ducal du 23 août 2018 déterminant les modalités des épreuves et des formations théorique et pratique prévues à l'article 20bis de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental.**

(Mém. A – 580 du 23 août 2019)

## Chapitre 1er – Référentiel des compétences professionnelles des enseignants stagiaires et des employés

**Art. 1er.**

Conformément aux dispositions des articles 14 et 70 de la loi modifiée du 30 juillet 2015 portant création d'un Institut de formation de l'éducation nationale, dénommée ci-après « loi du 30 juillet 2015 », les neuf domaines de compétences professionnelles à développer pendant le stage des enseignants fonctionnaires et pendant le cycle de formation de début de carrière des employés enseignants sont définis par un référentiel.

Les neuf domaines de compétences professionnelles sont constitués des compétences suivantes qui précisent les objectifs de formation et les critères d'évaluation :

1° Agir en professionnel :

a) Contribuer à l'éducation des élèves, affronter les dilemmes éthiques de la profession et faire preuve de conscience professionnelle

i) dans le respect de la personne et des convictions de chaque élève et des parents d'élèves ;

ii) dans le respect de la solidarité et de l'équité entre les élèves ;

iii) dans le respect de la liberté d'opinion ;

iv) dans le respect de la confidentialité liée à l'environnement professionnel (élèves, parents d'élèves, institution et personnel des établissements scolaires) ;

v) dans son engagement à promouvoir l'épanouissement de l'élève.

b) Avoir le sens des responsabilités

i) dans le cadre des obligations réglementaires et des textes officiels en tant que fonctionnaire ou employé de l'État ;

ii) dans le suivi de l'évolution du système éducatif ;

iii) dans sa volonté de s'inscrire dans un processus de formation tout au long de la vie.

2° Inscrire son action dans une dynamique collective :

a) Participer au développement de l'établissement scolaire.

b) Inscrire son action au-delà de l'espace-classe pour décloisonner l'apprentissage.

c) Mobiliser les dispositifs d'aide - internes et externes à l'établissement scolaire - en cas de difficultés d'apprentissage.

3° Coopérer avec les parents d'élèves :
   a) Instaurer une relation d'échange avec les parents d'élèves.
   b) Nourrir le dialogue d'éléments pertinents liés à l'évolution de l'élève.
4° Concevoir et mettre en œuvre des situations d'apprentissage :
   a) Enseigner sur la base des principes d'une approche par compétences.
   b) Maîtriser les conditions d'un enseignement efficace et différencié.
5° Organiser le fonctionnement du groupe-classe :
   a) Établir un cadre de travail stimulant et sécurisant propice à l'apprentissage.
   b) Organiser et gérer de manière efficace et équilibrée un groupe-classe.
6° Évaluer les apprentissages :
   a) Placer l'évaluation au service des apprentissages.
   b) Communiquer les résultats des évaluations de façon compréhensible auprès de tous les acteurs concernés : élèves, parents d'élèves, équipes pédagogiques.
7° Maîtriser les savoirs psychopédagogiques et disciplinaires :
   a) Maîtriser les bases du développement psychologique de l'enfant et de l'adolescent.
   b) Maîtriser les savoirs disciplinaires enseignés.
   c) Savoir mobiliser les compétences transversales.
8° Communiquer avec les élèves et les partenaires internes et externes à l'établissement scolaire :
   a) Communiquer de manière régulière, consensuelle et cohérente dans le respect des règles d'usage, auprès des élèves et des partenaires internes et externes.
9° Maîtriser les technologies de l'information et de la communication appliquées à l'enseignement (TICE) :
   a) Intégrer de manière adaptée les technologies de l'information et de la communication dans ses pratiques pédagogiques.

**Art. 2.**

Conformément aux dispositions des articles 15 et 71 de la loi du 30 juillet 2015, les neuf domaines de compétences professionnelles à développer pendant le stage des fonctionnaires du personnel éducatif et psycho-social ainsi que pendant le cycle de formation de début de carrière des employés du personnel éducatif et psycho-social sont définis par un référentiel.

Les neuf domaines de compétences professionnelles sont constitués des compétences suivantes qui précisent les objectifs de formation et les critères d'évaluation :

1° Agir en professionnel :
   a) Contribuer à l'éducation des enfants et des jeunes, affronter les dilemmes éthiques de la profession et faire preuve de conscience professionnelle
      i) dans le respect de la personne et des convictions de chaque enfant, de chaque jeune ainsi que de leurs parents ;
      ii) dans le respect de la solidarité et de l'équité entre les enfants et entre les jeunes ;
      iii) dans le respect de la liberté d'opinion ;
      iv) dans le respect de la confidentialité liée à l'environnement professionnel (enfants, jeunes, parents, institution et personnel des établissements) ;
      v) dans son engagement à promouvoir l'épanouissement de l'enfant ou du jeune.
   b) Avoir le sens des responsabilités
      i) dans le cadre des obligations réglementaires et des textes officiels en tant que fonctionnaire ou employé de l'État ;
      ii) dans le suivi de l'évolution du système éducatif et psycho-social ;
      iii) dans sa volonté de s'inscrire dans un processus de formation tout au long de la vie.
2° Inscrire son action pédagogique dans une dynamique collective :
   a) Coopérer en équipe multiprofessionnelle.
   b) Participer au développement de l'équipe.
   c) Participer au développement conceptuel et organisationnel de l'établissement.
3° Développer les partenariats et instaurer un dialogue avec le milieu familial et social des enfants et des jeunes :
   a) Planifier et mettre en œuvre dans un esprit de respect et d'ouverture des mesures de soutien adaptées aux familles en intégrant les ressources du milieu social.
   b) Communiquer avec les personnes issues du milieu familial et social des enfants et des jeunes.
4° Stimuler et soutenir les processus de développement des enfants et des jeunes :
   a) Développer et gérer la relation pédagogique avec les enfants et les jeunes.

b) Baser l'action éducative et psycho-sociale sur la compréhension du monde à travers le savoir, le savoir-faire et les valeurs.

c) Développer la personnalité des enfants et des jeunes par le développement de leurs facultés de perception et d'expression motrices, langagières et créatives.

d) Promouvoir le développement et l'éducation des enfants et des jeunes dans une vue inclusive et systémique.

e) Favoriser la participation des enfants et des jeunes en basant son action professionnelle sur leurs intérêts et besoins.

f) Organiser l'apprentissage des enfants et des jeunes en groupe sur un mode coopératif.

5° Considérer la pluralité des contextes sociaux et des biographies des enfants et des jeunes :

a) Considérer la diversité et l'individualité du développement de chaque enfant et jeune.

b) Considérer les spécificités socio-économiques, linguistiques, culturelles, religieuses, familiales et sexuelles des enfants et des jeunes.

c) Viser une participation équitable à la vie en société des enfants et des jeunes, indépendamment de leurs origines et de leurs milieux de vie.

6° Coopérer en réseau pour aménager les transitions :

a) Organiser les transitions dans le processus de développement des enfants et des jeunes.

b) Coopérer avec les services d'aide socio-éducative.

7° Maîtriser les savoirs psychopédagogiques et disciplinaires :

a) Connaître les fondements du développement, de l'éducation et de la socialisation de l'enfant et de l'adolescent.

b) Savoir observer et analyser les milieux de vie des enfants et des jeunes pour orienter son action socio-éducative aux ressources des enfants et des jeunes.

c) Connaître les fondements de la dynamique des groupes.

8° Avoir une posture et une pratique réflexives par une réflexion dans et sur l'action :

a) Adopter une démarche réflexive sur son propre agir, en situation ou après l'action, pour mobiliser des savoirs théoriques à acquérir ou déjà acquis.

b) S'intéresser à soi en tant qu'acteur dans toute situation professionnelle vécue pour mieux se connaître et mieux connaître sa manière d'agir dans des circonstances données.

9° Maîtriser les technologies de l'information et de la communication et les intégrer à l'exercice de la pratique professionnelle :

a) Intégrer de manière adaptée les technologies de l'information et de la communication dans ses pratiques professionnelles.

## Chapitre 2 – Composition et fonctionnement de la commission de validation prévue à l'article 44 de la loi du 30 juillet 2015

**Art. 3.**

La commission de validation prévue à l'article 44, paragraphe 7, de la loi du 30 juillet 2015 comprend :

1° le directeur de l'Institut ;

2° les trois chefs de division du département des stages de l'Institut ;

3° quatre formateurs ;

4° deux conseillers didactiques.

Les membres de la commission de validation sont nommés par le ministre ayant l'Éducation nationale, l'Enfance et la Jeunesse dans ses attributions, ci-après « ministre », pour une durée de trois ans et leur mandat est renouvelable.

La commission ne peut délibérer valablement qu'en présence de six de ses membres. La commission de validation statue à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage des voix, celle du directeur de l'Institut est prépondérante.

La commission de validation arrête son règlement interne sur approbation du ministre.

## Chapitre 3 – Composition et fonctionnement des commissions consultatives prévues au chapitre 2, section 19 de la loi du 30 juillet 2015

**Art. 4.**

(1) Les membres des commissions consultatives visées au chapitre 2, section 19, article 62 de la loi du 30 juillet 2015 sont nommés par le ministre.

(2) La commission consultative de réduction de stage et de dispense de formation des stagiaires visés à l'article 5 de la loi du 30 juillet 2015 comprend cinq membres :

1° deux représentants du ministre ;

2° le directeur de l'Institut ;

3° le chef de la division du stage des enseignants de l'enseignement fondamental de l'Institut ;

4° un directeur de région.

(3) La commission consultative de réduction de stage et de dispense de formation des stagiaires visés aux articles 6 et 7 de la loi du 30 juillet 2015 comprend cinq membres :

1° deux représentants du ministre ;

2° le directeur de l'Institut ;

3° le chef de la division du stage des enseignants de l'enseignement secondaire de l'Institut ;

4° un directeur d'établissement.

(4) La commission consultative de réduction de stage et de dispense de formation des stagiaires visés à l'article 8 de la loi du 30 juillet 2015 comprend six membres :

1° deux représentants du ministre ;

2° le directeur de l'Institut ;

3° le chef de la division du stage du personnel éducatif et psycho-social de l'Institut ;

4° un directeur de région ;

5° un directeur d'établissement.

(5) Les membres des commissions consultatives sont nommés pour une durée de trois ans et leur mandat est renouvelable.

**Art. 5.**

(1) Le ministre désigne le président et le secrétaire de chacune des commissions consultatives.

(2) Les commissions prévues à l'article 4 paragraphes 2 et 3, ne peuvent délibérer valablement qu'en présence de trois de leurs membres.

La commission prévue à l'article 4, paragraphe 4, ne peut délibérer valablement qu'en présence de quatre de ses membres.

Les commissions consultatives statuent à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

(3) Si elles le jugent nécessaire, les commissions peuvent s'adjoindre un ou plusieurs experts à titre consultatif.

(4) Les commissions consultatives arrêtent leur règlement interne sur approbation du ministre.

## Chapitre 4 – Composition et fonctionnement de la commission consultative prévue à la section 9 du chapitre 3 de la loi du 30 juillet 2015

**Art. 6.**

(1) La commission consultative prévue au chapitre 3, section 9, article 88 de la loi du 30 juillet 2015 comprend cinq membres nommés par le ministre :

1° un représentant du ministre ;

2° les trois chefs de division de l'Institut ;

3° le directeur de l'Institut.

Les membres de la commission consultative sont nommés pour une durée de trois ans et leur mandat est renouvelable.

Le ministre désigne le président et le secrétaire de la commission consultative. La commission ne peut délibérer valablement qu'en présence de trois de ses membres. La commission consultative statue à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

(2) Si elle le juge nécessaire, la commission peut s'adjoindre un ou plusieurs experts à titre consultatif.

(3) La commission consultative arrête son règlement interne sur approbation du ministre.

**Chapitre 5 – Modification du règlement grand-ducal modifié du 7 avril 2011 déterminant 1. les conditions d'admission au stage, les modalités du stage ainsi que les conditions de nomination des éducateurs et éducateurs gradués intervenant dans l'enseignement fondamental ou affectés aux lycées, au Centre de psychologie et d'orientation scolaires, à l'Action locale pour jeunes, à l'École de la 2eChance et au Centre national de formation professionnelle continue; 2. les modalités de l'examen de promotion de l'éducateur**

**Art. 7.**

L'intitulé du règlement grand-ducal modifié du 7 avril 2011 déterminant 1. les conditions d'admission au stage, les modalités du stage ainsi que les conditions de nomination des éducateurs et éducateurs gradués intervenant dans l'enseignement fondamental ou affectés aux lycées, au Centre de psychologie et d'orientation scolaires, à l'Action locale pour jeunes, à l'École de la 2e Chance et au Centre national de formation professionnelle continue; 2. les modalités de l'examen de promotion de l'éducateur est remplacé par l'intitulé suivant :

« Règlement grand-ducal modifié du 7 avril 2011 déterminant les modalités de l'examen de promotion de l'éducateur »

**Art. 8.**

L'article 1er du règlement grand-ducal modifié du 7 avril 2011 déterminant les modalités de l'examen de promotion de l'éducateur est remplacé par la disposition suivante :

«Art. 1er. Champ d'application

Le présent règlement fixe les modalités de l'examen de promotion de l'éducateur intervenant dans les établissements scolaires et socio-éducatifs de l'Éducation nationale.»

**Art. 9.**

Les articles 2 à 10 du même règlement grand-ducal sont abrogés.

**Chapitre 6 – Modification du règlement grand-ducal modifié du 30 septembre 2014 déterminant les modalités de formations et des épreuves permettant à des agents intervenant dans l'enseignement fondamental d'obtenir l'autorisation d'enseigner en tant qu'instituteur dans les quatre cycles**

**Art. 10.**

À l'article 15, paragraphe 8, du règlement grand-ducal modifié du 30 septembre 2014 déterminant les modalités de formations et des épreuves permettant à des agents intervenant dans l'enseignement fondamental d'obtenir l'autorisation d'enseigner en tant qu'instituteur dans les quatre cycles, les termes « 81, paragraphe 3 » sont remplacés par ceux de « 44, paragraphe 7 » .

**Chapitre 7 – Dispositions abrogatoires**

**Art. 11.**

Sont abrogés :

1° le règlement grand-ducal modifié du 11 juin 1985 portant fixation des indemnités dues aux membres des commissions pour les examens de fin de stage des enseignants de l'enseignement secondaire et de l'enseignement secondaire technique ;

2° le règlement grand-ducal modifié du 3 août 2010 concernant la formation théorique et pratique ainsi que la période probatoire des enseignants de l'enseignement postprimaire ;

3° le règlement grand-ducal modifié du 16 mars 2012 déterminant pour les chargés d'éducation des lycées et lycées techniques 1. l'échelle d'évaluation par le directeur, 2. les modalités d'organisation et le programme de la formation en cours d'emploi, 3. les modalités d'obtention du certificat de qualification sanctionnant la formation en cours d'emploi ;

4° le règlement grand-ducal modifié du 25 août 2015 déterminant 1. le référentiel des compétences professionnelles, 2. les décharges accordées aux enseignants stagiaires, aux employés et aux intervenants, 3. la composition et le fonctionnement des jurys et commissions d'évaluation, 4. la composition et le fonctionnement des commissions de validation, 5. les indemnités des évaluateurs, des membres de jurys et de la commission du bilan de fin de formation à la pratique professionnelle, 6. la composition et le fonctionnement des commissions consultatives du stage des fonctionnaires-stagiaires et de la période de stage des employés de l'Éducation nationale ;

5° le règlement grand-ducal du 23 août 2018 déterminant les modalités des épreuves et des formations théorique et pratique prévues à l'article 20bis de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental.

## Chapitre 8 – Dispositions finales

**Art. 12.**

La référence au présent règlement se fait sous la forme suivante : « règlement grand-ducal du 22 août 2019 déterminant les modalités pratiques du stage, du cycle de formation de début de carrière, du certificat de formation pédagogique et de la période d'approfondissement. »

Art. 13.

Le présent règlement entre en vigueur le 1er septembre 2019.

**Art. 14.**

Notre ministre ayant l'Éducation nationale, l'Enfance et la Jeunesse dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

# MAISON DE L'ORIENTATION

**Sommaire**

**Loi du 22 juin 2017 ayant pour objet l'organisation de la Maison de l'orientation . . . . . 98**

**Loi du 22 juin 2017 ayant pour objet l'organisation de la Maison de l'orientation et modifiant**

**1) la loi modifiée du 13 juillet 2006 portant réorganisation du Centre de psychologie et d'orientation scolaires,**

**2) la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques,**

**3) la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement (Titre VI: De l'enseignement secondaire),**

**4) la loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée,**

**5) la loi modifiée du 2 décembre 1987 portant réglementation de la médecine scolaire,**

**6) la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue,**

**7) la loi modifiée du 25 juillet 2005 portant création d'un lycée-pilote,**

**8) la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle,**

**9) la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental,**

**10) la loi modifiée du 15 juillet 2011 visant l'accès aux qualifications scolaires et professionnelles des élèves à besoins éducatifs particuliers,**

**11) la loi du 21 juillet 2012 portant création du Sportlycée,**

**12) la loi modifiée du 30 juillet 2015 portant création d'un Institut de formation de l'éducation nationale,**

**13) l'article L.622-18 du Code du travail,**

(Mém. A – 605 du 29 juin 2017; doc. parl. 6787)

modifiée par

Loi du 1er août 2018, (Mém. A – 855 du 20 septembre 2018; doc. parl. 7154)

**Texte coordonné au 20 septembre 2018**

**Version applicable à partir du 24 septembre 2018**

## Chapitre 1er - L'organisation de la Maison de l'orientation

**Art. 1er.**

Il est créé une « Maison de l'orientation », qui désigne le regroupement, en un seul lieu, de tout ou partie(s) de services et administrations publics, ainsi que d'organismes privés actifs dans le domaine de l'orientation scolaire et professionnelle ayant adressé une demande écrite au ministre ayant l'Education nationale dans ses attributions. L'action de la Maison de l'orientation s'adresse à tout citoyen, indépendamment de son âge, cherchant conseil au niveau de son orientation scolaire et professionnelle en vue d'identifier ses capacités, ses compétences et ses intérêts, de prendre des décisions éclairées en vue du choix de ses études et formations, ainsi qu'au regard de ses projets professionnels.

**Art. 2.**

La participation à la Maison de l'orientation requiert l'accord du Gouvernement en conseil et l'adhésion au règlement d'ordre intérieur élaboré par ses parties prenantes.

Les agents des différents services et administrations publics, et, s'il y a lieu, des organismes privés participant à la Maison de l'orientation restent soumis à leur autorité de tutelle respective.

**Art. 3.**

La Maison de l'orientation a comme mission :

1. de faire fonction de guichet unique pour les citoyens cherchant information et conseil par rapport à l'orientation scolaire et professionnelle ainsi que pour les institutions, services et associations externes à la Maison de l'orientation qui agissent dans le domaine de l'orientation scolaire et professionnelle ;
2. d'assurer une démarche concertée et cohérente dans le domaine de l'orientation scolaire et professionnelle des parties prenantes de la Maison de l'orientation par rapport aux citoyens et aux institutions, services et associations externes ;
3. de développer des outils d'information communs, standardisés à partir des données fournies par les institutions et organismes procédant à des études et analyses du marché de l'emploi ;
4. de mettre en place un programme d'activités de sensibilisation et d'information sur les besoins et perspectives du monde socio-économique dans les établissements scolaires et en milieu extrascolaire ;
5. de proposer des modules de formation continue sur l'orientation scolaire et professionnelle aux personnes travaillant dans ce domaine ;

6. de collaborer à l'élaboration du cadre de référence pour les établissements scolaires prévu à l'article 12, paragraphe 2 de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques.

## Chapitre 2 - Le Service de coordination de la Maison de l'orientation

**Art. 4.**

Il est créé un Service de coordination de la Maison de l'orientation, désigné ci-après par « le Service ». Le Service est placé sous l'autorité du ministre ayant l'Education nationale dans ses attributions et sous la direction d'un directeur.

Le Service a pour missions :

1. de coordonner la mise en œuvre des missions de la Maison de l'orientation en concertation avec les parties prenantes ;
2. de représenter la Maison de l'orientation ;
3. de coordonner le travail conceptuel pour l'orientation scolaire et professionnelle et de veiller à la cohérence de sa mise en œuvre en concertation avec les parties prenantes ;
4. d'assurer la cohérence des activités de sensibilisation et d'information de la Maison de l'orientation dans les lycées et en milieu extrascolaire ;
5. de compléter l'offre existante au niveau de l'orientation scolaire et professionnelle ;
6. de fournir un soutien conceptuel et logistique lors d'activités d'information et de sensibilisation organisées dans le domaine de l'orientation scolaire et professionnelle par des tiers ;
7. de soutenir les travaux du Forum orientation créé à l'article 9.

Dans le cadre de ces missions, le Service assure les tâches suivantes :

1. il assure le bon fonctionnement de la Maison de l'orientation ;
2. il gère les locaux attribués à la Maison de l'orientation ;
3. il organise l'accueil des visiteurs de la Maison de l'orientation ;
4. il assure la concertation de la Maison de l'orientation avec les organes publics ou privés agissant dans le domaine de l'orientation scolaire et professionnelle et qui ne participent pas à la Maison de l'orientation ;
5. il coordonne la participation aux activités des réseaux européens et internationaux portant sur l'orientation scolaire et professionnelle ;
6. il assure la communication de la Maison de l'orientation ;
7. il coordonne les travaux de conception, de rédaction et de publication de la Maison de l'orientation ;
8. il coordonne les actions de sensibilisation et d'information de la Maison de l'orientation ;
9. il coordonne le portail internet sur les professions et les formations ;
10. il coordonne l'élaboration du cadre de référence pour les établissements de l'enseignement secondaire, de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle.

Le Service peut être chargé par le ministre d'autres tâches dans le domaine de l'orientation scolaire et professionnelle.

**Art. 5.**

Le cadre du personnel du Service comprend un directeur et des fonctionnaires des différentes catégories de traitement telles que prévues par la loi modifiée du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat.

Le cadre prévu au présent article peut être complété par des fonctionnaires-stagiaires, des employés de l'Etat et des salariés de l'Etat suivant les besoins du Service et dans les limites des crédits budgétaires.

**Art. 6.**

Le directeur est responsable du bon fonctionnement du Service et de l'accomplissement de ses missions définies à l'article 4.

Le directeur est le chef hiérarchique du personnel du Service. Il représente le Service auprès des parties prenantes de la Maison de l'orientation et dans les relations avec les tiers.

Le directeur est nommé par le Grand-Duc sur proposition du Gouvernement en conseil.

**Art. 7.**

Le directeur invite, selon le besoin et au moins une fois par an, les directions des services et administrations publics ainsi que des organismes privés pour prendre des décisions qui dépassent le cadre de la gestion quotidienne.

**Art. 8.**

Les agents de la Maison de l'orientation suivent des modules de formation d'au moins 16 heures par an organisés par le Service en concertation avec les parties prenantes.

## Chapitre 3 - Le Forum orientation

**Art. 9.**

Il est créé un Forum orientation, qui a pour missions :

1. d'être une plateforme d'échanges, de concertation et de coordination pour les acteurs de l'orientation scolaire et professionnelle ;
2. de collaborer à la mise en place d'une stratégie nationale de l'information et de l'orientation scolaire et professionnelle et de suivre sa mise en œuvre ;
3. d'identifier des lacunes éventuelles au niveau de l'offre d'orientation scolaire et professionnelle ;
4. de conseiller le Gouvernement sur les initiatives à prendre pour mettre en œuvre l'orientation scolaire et professionnelle.

**Art. 10.**

Le Forum orientation se compose :

1. d'un représentant du ministre ayant l'Education nationale dans ses attributions ;
2. d'un représentant du ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions ;
3. d'un représentant du ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions ;
4. d'un représentant du ministre ayant la Jeunesse dans ses attributions ;
5. de deux représentants du ministre ayant l'Emploi dans ses attributions ;
6. d'un représentant du ministre ayant l'Economie dans ses attributions ;
7. d'un représentant du ministre ayant l'Egalité des chances dans ses attributions ;
8. d'un représentant du ministre ayant la Famille dans ses attributions ;
9. d'un représentant du Collège des directeurs de l'« enseignement secondaire classique »[1] ;
10. d'un représentant du Collège des directeurs de l'« enseignement secondaire général »[1] ;
11. d'un représentant du Collège des inspecteurs de l'enseignement fondamental ;
12. d'un représentant de chacune des Chambres professionnelles ;

*(Loi du 1er août 2018)*

« 13. d'un représentant désigné par la représentation nationale des parents ; »

14. d'un représentant de la Conférence nationale des élèves ;
15. d'un représentant de l'association des étudiants la plus représentative sur le plan national ;
16. du directeur du Service.

Le Forum orientation est présidé par le directeur du Service. Les membres sont nommés, sur proposition des personnes ou instances représentées, par le ministre ayant l'Education nationale dans ses attributions pour un mandat renouvelable de trois ans. Pour chaque représentant il est désigné un suppléant.

Le président convoque le Forum orientation en indiquant l'ordre du jour. Le Forum orientation se réunit au moins une fois par an et autant de fois que l'exécution des missions l'exige.

## Chapitre 4 - Dispositions modificatives et finales

**Art. 11.**

La loi modifiée du 13 juillet 2006 portant réorganisation du Centre de psychologie et d'orientation scolaires est modifiée comme suit :

1. L'intitulé de la loi est remplacé par l'intitulé suivant : « loi du 13 juillet 2006 portant organisation du Centre psycho-social et d'accompagnement scolaires » .

1 Modifié par la loi du 29 août 2017.

2. L'article 1er est remplacé comme suit :

«Art. 1er .

Le Centre psycho-social et d'accompagnement scolaires, désigné ci-après par « le Centre », relève de l'autorité du ministre ayant l'Education nationale dans ses attributions, désigné ci-après par « le ministre ».

Le Centre a pour mission d'être le centre de ressources psycho-sociales pour les lycées, de compléter l'offre d'accompagnement psycho-social des lycées et de faire office de médiateur scolaire.

Dans le cadre de cette mission, le Centre assure les tâches suivantes :

1. il élabore un cadre de référence pour l'offre d'accompagnement psycho-social des élèves par les lycées à valider par le ministre ;
2. il organise des réunions de concertation avec les services chargés au sein des lycées de l'accompagnement psycho-social des élèves afin de permettre un échange des bonnes pratiques et rédige un rapport annuel d'évaluation de l'offre d'accompagnement psycho-social des élèves par les établissements scolaires ;
3. il réunit un savoir et savoir-faire dans des matières relevant de la prise en charge des troubles psychologiques et d'apprentissage des élèves et développe des stratégies de prévention et de prise en charge de ces troubles en assurant la diffusion de celles-ci à travers des formations, des publications et des conférences ;
4. il met à disposition des services chargés de l'accompagnement psycho-social des élèves un centre de documentation et des outils spécialisés ;
5. à la demande des services chargés de l'accompagnement psycho-social des élèves, il prend en charge des élèves qui nécessitent un accompagnement et un soutien psycho-social spécialisés ;
6. il contribue à l'offre de formation continue organisée par l'Institut de formation de l'Education nationale ;
7. il contribue à l'élaboration de recommandations et à la réalisation des actions d'information et d'orientation scolaires et professionnelles ;
8. à la demande des directeurs des lycées, il les assiste lors du recrutement des personnels des carrières éducatives et psycho-sociales ;
9. il assure une assistance en cas de crise aiguë à la demande des directeurs ;
10. il évalue individuellement les demandes de subvention lui adressées en application de l'article 2 de la présente loi ;
11. il complète l'offre d'accompagnement psycho-social des élèves ou étudiants pour lesquels un tel service n'est pas assuré. Il complète l'offre de conseil aux parents d'élèves au sujet de problèmes psycho-sociaux concernant leurs enfants ;
12. il offre un conseil professionnel et psychologique aux membres du personnel des écoles fondamentales et des lycées qui en font la demande au directeur du Centre ;
13. dans sa fonction de médiateur scolaire il reçoit les réclamations des élèves, des parents d'élèves ou des enseignants, formulées à l'occasion d'une affaire qui les concerne. La saisine du Centre doit avoir été précédée de démarches auprès de l'inspecteur de l'enseignement fondamental, de la commission scolaire, du régent de classe et du directeur du lycée. Lorsque les réclamations lui paraissent fondées, le Centre émet des recommandations aux concernés qui l'informent des suites qu'ils leur ont données.»

3. L'article 2 est remplacé comme suit :

«Art. 2.

(1) Une subvention est accordée par le ministre aux ménages à faible revenu qui ont un ou plusieurs enfants inscrits dans un établissement de l'enseignement secondaire ou secondaire technique public luxembourgeois, ainsi que les établissements d'enseignement privé sous régime contractuel suivant les programmes de l'enseignement public luxembourgeois.

La subvention pour ménages à faible revenu est destinée à l'acquisition de matériel scolaire et à la participation aux frais d'activités périscolaires et parascolaires.

La subvention pour ménages à faible revenu est calculée en fonction de la composition du ménage, du nombre d'enfants à charge et du revenu mensuel net disponible.

La composition du ménage à prendre en considération pour la détermination de l'aide est celle existant à la date de la demande de subvention.

Le revenu mensuel net disponible à prendre en considération pour le calcul de la subvention est la moyenne arithmétique du revenu net disponible des trois derniers mois qui précèdent la date de la demande, le mois d'août n'étant pas considéré.

Pour les indépendants, le revenu est calculé sur base du certificat le plus récent du bureau d'imposition.

Le montant maximum de la subvention est limité à 1.500 euros par année scolaire et par élève.

Le montant peut être versé en deux tranches.

La demande de subvention est à introduire auprès du service psycho-social et d'accompagnement scolaires du lycée dans lequel est inscrit l'élève ou à défaut auprès du Centre.

(2) Une subvention de maintien scolaire est accordée par le ministre aux élèves ayant atteint la majorité :

1. inscrits à plein temps ou en formation concomitante dans un établissement de l'enseignement secondaire ou secondaire technique public luxembourgeois, ainsi que les établissements d'enseignement privé sous régime contractuel suivant les programmes de l'enseignement public luxembourgeois ;
2. âgés de moins de 30 ans à la date de la demande ;
3. vivant seuls ;
4. en situation de détresse psycho-sociale ;
5. suivis par un service psycho-social et d'accompagnement scolaires ou le Centre ;
6. et ayant un loyer à payer.

La subvention de maintien scolaire a comme objectif de permettre à l'élève de poursuivre la scolarité jusqu'à l'obtention d'un diplôme de fin d'études secondaires, d'un diplôme de fin d'études secondaires techniques, d'un diplôme de technicien, d'un diplôme d'aptitude professionnelle ou d'un certificat de capacité professionnelle.

La situation de détresse psycho-sociale est constatée par le service psycho-social et d'accompagnement scolaires du lycée dans lequel est inscrit l'élève ou par le Centre. L'appréciation est individuelle et discrétionnaire basée sur une enquête sociale.

La subvention de maintien scolaire est calculée en fonction des frais de vie, frais de loyer, des charges locatives et des revenus de l'élève.

Les revenus à prendre en considération sont : allocations familiales, pension alimentaire, rente d'orphelin, indemnités d'apprentissage, salaires autres qu'un salaire étudiant payé dans le cadre d'un emploi étudiant, tout revenu de remplacement ou indemnité non-occasionnelle, allocation de chômage, revenu minimum garanti et allocation de loyer, intérêts et produits en capitaux, subvention de loyer et l'aide ou l'indemnité à la formation payée par le Service de la formation professionnelle.

Le montant maximum de la subvention est limité à 1.500 euros par mois.

La subvention de maintien scolaire n'est pas cumulable avec la subvention pour ménages à faible revenu décrite au paragraphe 1er du présent article.

(3) Un règlement grand-ducal fixe les modalités d'octroi et de calcul de la subvention pour ménages à faible revenu et de la subvention de maintien scolaire décrites aux paragraphes 1er et 2 du présent article.

(4) Le Centre est chargé de la gestion des dossiers.»

4. L'article 3 est abrogé.

**Art. 12.**

La loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques est modifiée comme suit :

1. L'article 12 est remplacé comme suit :

«Art. 12.

L'orientation des élèves

(1) Les établissements d'enseignement secondaire et secondaire technique, y compris les établissements d'enseignement privé sous régime contractuel suivant les programmes de l'enseignement public luxembourgeois, désignés ci-après par « les lycées », prennent en charge des élèves au niveau de l'orientation scolaire et professionnelle.

La démarche d'orientation mise en œuvre par les lycées et adaptée aux besoins spécifiques de sa population scolaire vise :

1. à informer sur le système scolaire et les voies de formation, y inclues les possibilités d'études supérieures tant au Luxembourg qu'à l'étranger ;
2. à faire connaître le monde socio-économique, en particulier le marché de l'emploi ;
3. à développer les compétences permettant de prendre les décisions sur les voies de formation à choisir et d'élaborer un projet d'études personnel.

Le directeur de lycée met en place, au sein de son lycée, une cellule d'orientation qui est composée d'au moins deux membres du personnel enseignant, d'au moins deux membres du personnel éducatif ou psycho-social et d'au moins un enseignant du régime préparatoire au cas où celui-ci est offert par le lycée.

La cellule d'orientation peut être complétée par le directeur du lycée jusqu'à un nombre maximal de 10 personnes parmi le personnel énuméré ci-dessus ainsi que les membres de la direction.

La cellule d'orientation est chargée de la mise en œuvre de la démarche d'orientation scolaire et professionnelle selon le cadre de référence.

Les membres de la cellule d'orientation suivent des modules de formation continue d'au moins 8 heures par an, organisés par les participants à la Maison de l'orientation en collaboration avec l'Institut de formation de l'Education nationale et le Service.

Le directeur du lycée désigne parmi les membres de la cellule un correspondant de la Maison de l'orientation dont la tâche est de coordonner la cellule d'orientation et d'être la personne de contact pour la Maison de l'orientation dans le lycée.

Les correspondants au sein des lycées participent à au moins une réunion de concertation par an avec le Service, convoquée par ce dernier.

(2) La démarche d'orientation doit être conforme à un cadre de référence fixant des standards minima à respecter par les lycées au niveau de la démarche d'orientation scolaire et professionnelle.

Ce cadre de référence décrit :

1. les objectifs à atteindre par l'orientation scolaire et professionnelle ;
2. les mesures à prendre pour atteindre ces objectifs ;
3. les services spécialisés ou intervenants externes sollicités pour informer sur le monde socio-économique ;
4. l'implication des membres de la communauté scolaire dans la démarche d'orientation.

Le cadre de référence pour l'orientation scolaire et professionnelle est élaboré par le Service de coordination de la Maison de l'orientation en collaboration avec les parties prenantes de la Maison de l'orientation et le Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation pédagogiques et technologiques et est arrêté par le ministre.

2. A l'article 13, les mots « service de psychologie et d'orientation scolaires » sont remplacés par ceux de « service psycho-social et d'accompagnement scolaires. »
3. A l'article 20, alinéa 2, les mots « service de psychologie et d'orientation scolaires » sont remplacés par ceux de « service psycho-social et d'accompagnement scolaires »
4. A l'article 21, alinéa 3, les mots « service de psychologie et d'orientation scolaires » sont remplacés par ceux de « service psycho-social et d'accompagnement scolaires »
5. Dans l'intitulé de l'article 28, les mots « service de psychologie et d'orientation scolaires » sont remplacés par ceux de « service psycho-social et d'accompagnement scolaires »
6. Les alinéas 1er et 2 de l'article 28 sont remplacés par les alinéas suivants :

   « Il est créé dans chaque lycée un service psycho-social et d'accompagnement scolaires placé sous l'autorité du directeur du lycée.

   Le cadre de référence, élaboré par le Centre psycho-social et d'accompagnement scolaires et arrêté par le ministre, décrit les orientations d'action générales et les programmes d'activités des services. La mise en œuvre des programmes est évaluée par le Centre psycho-social et d'accompagnement scolaires. »
7. Aux alinéas 3 et 5 de l'article 28, les mots « service de psychologie et d'orientation scolaires » sont remplacés par ceux de « service psycho-social et d'accompagnement scolaires »
8. A l'alinéa 4 de l'article 28, le 9e tiret est supprimé.

**Art. 13.**

A l'article 52 de la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement (Titre VI : De l'enseignement secondaire), les termes « Service de psychologie et d'orientation scolaires » sont remplacés par ceux de « service psycho-social et d'accompagnement scolaires » .

**Art. 14.**

A l'article 3, alinéa 5, point 2, deuxième tiret de la loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée, les mots « Centre de psychologie et d'orientation scolaires » sont remplacés par ceux de « Centre psycho-social et d'accompagnement scolaires » .

**Art. 15.**

A l'article 4, point 2, de la loi modifiée du 2 décembre 1987 portant réglementation de la médecine scolaire, les termes « services de psychologie et d'orientation scolaires » sont remplacés par ceux de « services psycho-sociaux et d'accompagnement scolaires » .

**Art. 16.**

La loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue est modifiée comme suit :

1. A l'article 6, paragraphe 5, les termes « service de psychologie et d'orientation scolaires (SPOS) » sont remplacés par ceux de « service psycho-social et d'accompagnement scolaires »
2. A l'article 38, alinéa 2, les mots « Centre de psychologie et d'orientation scolaires » sont remplacés par ceux de « Centre psycho-social et d'accompagnement scolaires » .

**Art. 17.**

A l'article 8 de la loi modifiée du 25 juillet 2005 portant création d'un lycée-pilote, les termes « Service de Psychologie et d'Orientation scolaires » sont remplacés par ceux de « service psycho-social et d'accompagnement scolaires » .

**Art. 18.**

A l'article 5, alinéa 1er, de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, les mots « Centre de psychologie et d'orientation scolaires » sont remplacés par ceux de « Centre psycho-social et d'accompagnement scolaires » .

**Art. 19.**

La loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental est modifiée comme suit :

1. A l'article 26, paragraphe 4, alinéa 4, point 5, les termes « Centre de psychologie et d'orientation scolaires » sont remplacés par ceux de « Centre psycho-social et d'accompagnement scolaires »
2. A l'article 26, paragraphe 4, alinéa 6, les termes « Centre de psychologie et d'orientation scolaires » sont remplacés par ceux de « Centre psycho-social et d'accompagnement scolaires »
3. A l'article 32, les termes « Service de psychologie et d'orientation scolaires » sont remplacés par ceux de « service psycho-social et d'accompagnement scolaires » .

**Art. 20.**

La loi modifiée du 15 juillet 2011 visant l'accès aux qualifications scolaires et professionnelles des élèves à besoins éducatifs particuliers est modifiée comme suit :

1. A l'article 7, alinéa 1er, les mots « Centre de psychologie et d'orientation scolaires » sont remplacés par ceux de « Centre psycho-social et d'accompagnement scolaires » et les mots « Service de psychologie et d'orientation scolaires » sont remplacés par ceux de « service psycho-social et d'accompagnement scolaires » ;
2. Aux articles 8, 9 et 10, les mots « Service de psychologie et d'orientation scolaires » sont remplacés par ceux de « service psycho-social et d'accompagnement scolaires » .

**Art. 21.**

A l'article 11 de la loi du 21 juillet 2012 portant création du Sportlycée, les termes « Service de psychologie et d'orientation scolaires » sont remplacés par ceux de « service psycho-social et d'accompagnement scolaires » .

**Art. 22.**

A l'article 1er, point 13, de la loi modifiée du 30 juillet 2015 portant création d'un Institut de formation de l'éducation nationale, les termes « Centre de psychologie et d'orientation scolaires » sont remplacés par ceux de « Centre psycho-social et d'accompagnement scolaires » .

**Art. 23.**

A l'article L.622-18, paragraphe 1er, du Code du travail, les mots « Centre de psychologie et d'orientation scolaires » sont remplacés par ceux de « Centre psycho-social et d'accompagnement scolaires » et les mots « services de psychologie et d'orientation scolaires » sont remplacés par ceux de « services psycho-sociaux et d'accompagnement scolaires » .

**Art. 24.**

La référence à la présente loi peut se faire sous une forme abrégée en recourant à l'intitulé suivant :

loi du 22 juin 2017 ayant pour objet l'organisation de la Maison de l'orientation.

**Art. 25.**

Les dispositions de l'article 11, point 3 prennent effet au début de l'année scolaire 2017/2018.

---

# OBSERVATOIRE

**Sommaire**

**Loi du 13 mars 2018 portant création d'un Observatoire national de la qualité scolaire . . . . . 106**

**Loi du 13 mars 2018 portant création d'un Observatoire national de la qualité scolaire.**

(Mém. A – 183 du 14 mars 2018; doc. parl. 7075)

**Art. 1er.**

Au sens de la présente loi, on entend par « qualité scolaire » le développement des établissements scolaires axé sur la réponse aux besoins des élèves et de la société, et fondé sur trois piliers :

1° le respect des droits individuels des élèves et l'équité de leur accès à l'éducation ;

2° leurs acquis scolaires en connaissances et compétences ;

3° leurs autres bénéfices personnels, culturels et sociaux.

**Art. 2.**

Il est créé sous l'autorité du ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, appelé ci-après « le ministre », un Observatoire national de la qualité scolaire, appelé ci-après « l'Observatoire ».

Il a pour mission l'évaluation systémique de la qualité de l'enseignement dispensé dans le système éducatif afin de promouvoir le développement de la qualité scolaire au Luxembourg.

L'Observatoire travaille en toute indépendance en ce qui concerne ses outils d'observation, ses constats et ses recommandations. Le ministre arrête annuellement, sur proposition de l'Observatoire, les domaines qui sont prioritaires.

**Art. 3.**

L'Observatoire comprend huit observateurs à la qualité scolaire, appelés ci-après « observateurs ». Le nombre d'observateurs du sexe sous-représenté ne peut être inférieur à trois.

Les observateurs sont choisis soit parmi les fonctionnaires ayant appartenu pendant cinq ans au moins au personnel classé à la catégorie de traitement A, rubrique « Enseignement » ou rubrique « Administration générale », soit parmi les candidats du secteur privé titulaires d'un grade ou diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur reconnu par l'État du siège de l'établissement et sanctionnant l'accomplissement avec succès d'au moins un bachelor ou de son équivalent ou d'un brevet de maîtrise luxembourgeois ou étrangers, reconnus équivalents par le ministre.

Les observateurs sont nommés par le Grand-Duc pour un mandat renouvelable de sept ans. Le ministre choisit parmi les observateurs, et sur leur proposition, un président et le nomme pour un mandat renouvelable de trois ans et demi. Le président de l'Observatoire est responsable du bon fonctionnement de l'Observatoire.

Le président de l'Observatoire est le chef hiérarchique du personnel nommé, affecté ou détaché à l'Observatoire.

Les détails de fonctionnement de l'Observatoire sont réglés par règlement d'ordre interne.

**Art. 4.**

L'Observatoire établit annuellement un rapport d'activités et au moins un rapport thématique contenant ses constats et ses recommandations sur un ou des domaines qui ont été déterminés comme prioritaires.

L'Observatoire établit triannuellement un rapport national sur le système scolaire avec ses constats et ses recommandations, comprenant :

1° une description, une analyse et une évaluation de la situation scolaire existante au Grand-Duché de Luxembourg ;

2° une description, une analyse et une évaluation de la politique menée en matière d'Éducation nationale ;

3° une description du développement prévu en cas de politique inchangée et en cas de changement de politique suivant des hypothèses pertinentes.

Les rapports sont communiqués au Gouvernement et à la Chambre des députés. Ils sont publiés sur le site internet du ministère compétent.

**Art. 5.**

(1) Au sens du présent article, on entend par :

1° « école » : une école fondamentale publique ou privée, un lycée public ou privé, le Centre national de formation professionnelle continue, le Centre de logopédie, les centres de l'éducation différenciée et le centre socio-éducatif de l'État ;

2° « directeur » : le directeur de région, le directeur de lycée, le directeur ou chargé de direction du Centre national de formation professionnelle continue, du Centre de logopédie, des centres de l'éducation différenciée et du centre socio-éducatif de l'État.

(2) Pour remplir la mission de l'Observatoire, les observateurs analysent les études et les résultats des évaluations nationales ou régionales relatives à l'éducation et à la situation des enfants ainsi que les études internationales concernant le Grand-Duché de Luxembourg.

Ils rencontrent les représentations nationales des parents, des élèves, des étudiants, des enseignants et des communes ainsi que les chambres professionnelles.

L'Observatoire analyse l'organisation et le fonctionnement des écoles, de leurs directions ainsi que des services dépendant du département du ministre chargés de l'enseignement.

L'Observatoire arrête par écrit sa démarche et la communique avant sa visite à l'école ou au service concerné.

Dans les écoles, les observateurs rencontrent le directeur, le comité d'école ou le conseil d'éducation ou autre représentation du personnel ainsi que d'autres membres de la communauté scolaire. Ils se concertent avec le directeur pour assister à des cours d'enseignement ou à des situations d'apprentissage des élèves servant à illustrer la pratique pédagogique de l'établissement scolaire.

La visite porte sur les constats et recommandations de l'Observatoire concernant la démarche et le développement de l'école ou du service sans porter sur le travail individuel des membres du personnel. Les écoles et lycées ainsi que les services du ministère qui ont fait l'objet d'une visite par des observateurs reçoivent à leur demande des explications quant aux constats.

**Art. 6.**

Le cadre du personnel de l'Observatoire comprend des fonctionnaires des différentes catégories de traitement telles que prévues par la loi modifiée du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'État. Le cadre du personnel de l'Observatoire peut comprendre en outre des stagiaires-fonctionnaires, des employés de l'État et des salariés de l'État suivant les besoins de l'administration et dans la limite des crédits budgétaires.

Dans l'accomplissement de sa mission, l'Observatoire peut demander au ministre l'aide d'experts, d'un institut de recherche ou d'un établissement universitaire. Si le ministre acquiesce, l'État établit une convention avec les institutions ou personnes concernées.

**Art. 7.**

Lorsque l'observateur est issu du secteur public, il est mis en congé pour la durée de son mandat de son administration d'origine avec maintien de tous les avantages et droits découlant de son statut respectif. Il continue notamment à jouir de son traitement, indemnité ou salaire suivant le cas, ainsi que du régime de sécurité sociale correspondant à son statut.

En cas de cessation du mandat avant l'âge de la retraite, il est réintégré sur sa demande dans son administration d'origine à un emploi correspondant au traitement qu'il a touché précédemment, augmenté des échelons se rapportant aux années de service passées comme observateur jusqu'à concurrence du dernier échelon du grade. A défaut de vacance, il peut être créé un emploi correspondant à ce traitement. Cet emploi est supprimé de plein droit à la première vacance qui se produit dans une fonction appropriée.

Lorsque l'observateur est issu du secteur privé, il touche une rémunération calculée par référence à la loi modifiée du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État.

Il reste affilié au régime de sécurité sociale auquel il était soumis pendant l'exercice de sa dernière occupation. En cas de cessation du mandat, il touche pendant une durée maximale d'un an une indemnité d'attente mensuelle correspondant au salaire ou traitement mensuel moyen du dernier revenu professionnel cotisable annuel mis en compte au titre de sa carrière d'assurance en cours avant le début de sa fonction d'observateur.

Cette indemnité d'attente est réduite dans la mesure où l'intéressé touche un revenu professionnel ou bénéficie d'une pension personnelle.

L'observateur peut bénéficier d'une indemnité spéciale tenant compte de l'engagement requis par les fonctions, à fixer par règlement grand-ducal.

**Art. 8.**

Le ministre choisit et nomme le premier président de l'Observatoire de la qualité scolaire parmi les observateurs déjà nommés par le Grand-Duc sans qu'il doive attendre la nomination de tous les membres de l'Observatoire.

---

# CHAPITRE II.
# ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL

## ORGANISATION GÉNÉRALE

## ÉTUDES

## PERSONNEL

ACCÈS À LA FONCTION D'INSTITUTEUR ET AFFECTATION À UN POSTE

TÂCHE DES EINSEIGNANTS ET ÉDUCATUEURS

INSPECTORAT

PLANIFICATION DES BESOINS

REMPLACEMENTS

COURS DE RELIGION

PERSONNEL ÉDUCATIF ET ADMINISTRATIF

# ORGANISATION GÉNÉRALE

**SOMMAIRE**

**Constitution du Grand-Duché de Luxembourg du 17 octobre 1868, telle qu'elle a été modifiée . . . . . 111**

**Loi du 6 février 2009 relative à l'obligation scolaire . . . . . 112**

**Loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental . . . . . 115**

**Règlement grand-ducal du 27 avril 2009 fixant la composition et les modalités de fonctionnement du comité d'école et du comité de cogestion, la composition du corps électoral et les modalités d'élection des membres, le calcul du volume des leçons supplémentaires mis à disposition des comités . . . . . 136**

**Règlement grand-ducal du 27 avril 2009 fixant les missions et le fonctionnement de l'équipe pédagogique ainsi que les attributions et les modalités d'indemnisation du coordinateur de cycle . . . . . 139**

**Règlement grand-ducal du 7 mai 2009 concernant les règles de conduite et l'ordre intérieur communs à toutes les écoles . . . . . 140**

**Règlement grand-ducal du 14 mai 2009 déterminant les informations relatives à l'organisation scolaire que les communes ou les comités des syndicats scolaires intercommunaux doivent fournir au ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions ainsi que les modalités de leur transmission . . . . . 141**

**Règlement grand-ducal du 14 mai 2009 déterminant les modalités suivant lesquelles un enfant peut être admis dans une école d'une commune autre que sa commune de résidence ainsi que le mode de calcul des frais de scolarité . . . . . 143**

**Règlement grand-ducal du 14 mai 2009 déterminant le fonctionnement des classes d'enfants hospitalisés . . . . . 144**

**Règlement grand-ducal du 28 mai 2009 ayant pour objet de déterminer**
**1) les modalités d'élection des représentants des parents d'élèves à l'école et à la commission scolaire communale;**
**2) les modalités d'élection des représentants du personnel des écoles à la commission scolaire communale;**
**3) l'organisation et le fonctionnement de la commission scolaire communale . . . . . 145**

**Règlement grand-ducal modifié du 28 mai 2009 concernant les modalités d'élection des membres du personnel enseignant à la commission scolaire nationale, le fonctionnement de celle-ci ainsi que les décharges et indemnités de ses membres. . . . . 147**

**Règlement grand-ducal du 18 février 2010 déterminant les modalités d'établissement du contingent de leçons attribuées aux communes et aux syndicats scolaires pour assurer l'enseignement fondamental . . . . . 151**

**Règlement grand-ducal du 18 février 2010 concernant la saisie et le traitement des données à caractère personnel des élèves de l'enseignement fondamental . . . . . 152**

**Règlement grand-ducal du 19 juin 1990 portant organisation du Service de guidance de l'enfance . . . . . 153**

**Règlement grand-ducal du 12 mai 2009 fixant le fonctionnement des commissions d'inclusion scolaire régionales. . . . . 154**

**./.**

**Arrêté grand-ducal du 9 janvier 1998 portant création d'un Service ré-éducatif ambulatoire . . . . . 155**

**Règlement grand-ducal du 9 janvier 1998 portant organisation du Service ré-éducatif ambulatoire . . . . . 156**

**Loi du 10 juillet 1998 portant approbation de la Convention du 31 octobre 1997 entre le Gouvernement, d'une part, et l'Archevêché, d'autre part, concernant l'organisation de l'enseignement religieux dans l'enseignement primaire. . . . . 157**

**Loi du 13 mai 2008 portant création d'une Ecole préscolaire et primaire de recherche fondée sur la pédagogie inclusive . . . . . 159**

**Règlement grand-ducal du 22 juillet 2008 relatif au fonctionnement de l'Ecole préscolaire et primaire de recherche fondée sur la pédagogie inclusive . . . . . 165**

**Règlement grand-ducal du 16 mars 2012 portant**
**a) exécution de l'article 16 de la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental, relatif à l'encadrement périscolaire,**
**b) modification du règlement grand-ducal du 17 décembre 2010 concernant l'assurance accident dans le cadre de l'enseignement précoce, préscolaire, scolaire et universitaire . . . . . 166**

**Loi du 26 février 2016 portant création d'une école internationale publique à Differdange . . . . . 169**

**Loi du 2 août 2017 portant organisation de la reprise des enseignants de religion et des chargés de cours de religion . . . . . 171**

**Loi du 13 mars 2018 portant sur le développement curriculaire de l'Éducation nationale. . . . . 180**

**Règlement grand-ducal du 14 août 2018 fixant les modalités d'élaboration et d'application du plan de développement de l'établissement scolaire dans l'enseignement fondamental . . . . . 183**

**Constitution du Grand-Duché de Luxembourg du 17 octobre 1868, telle qu'elle a été modifiée.**

**Extrait**

*(Révision du 2 juin 1999)*

«**Art. 23.**

L'État veille à l'organisation de l'instruction primaire, qui sera obligatoire et gratuite et dont l'accès doit être garanti à toute personne habitant le Grand-Duché. L'assistance médicale et sociale sera réglée par la loi.

Il crée des établissements d'instruction moyenne gratuite et les cours d'enseignement supérieur nécessaires.

La loi détermine les moyens de subvenir à l'instruction publique ainsi que les conditions de surveillance par le Gouvernement et les communes; elle règle pour le surplus tout ce qui est relatif à l'enseignement et prévoit, selon des critères qu'elle détermine, un système d'aides financières en faveur des élèves et étudiants.

Chacun est libre de faire ses études dans le Grand-Duché ou à l'étranger et de fréquenter les universités de son choix, sauf les dispositions de la loi sur les conditions d'admission aux emplois et à l'exercice de certaines professions.»

**Art. 107.**

*(Révision du 13 juin 1979)* «(1) Les communes forment des collectivités autonomes, à base territoriale, possédant la personnalité juridique et gérant par leurs organes leur patrimoine et leurs intérêts propres.»

*(Révision du 23 décembre 1994)* «(2) Il y a dans chaque commune un conseil communal élu directement par les habitants de la commune; les conditions pour être électeur ou éligible sont réglées par la loi.»

*(Révision du 13 juin 1979)* «(3) Le conseil établit annuellement le budget de la commune et en arrête les comptes. Il fait les règlements communaux, sauf les cas d'urgence. Il peut établir des impositions communales, sous l'approbation du Grand-Duc. Le Grand-Duc a le droit de dissoudre le conseil.»

*(Révision du 23 décembre 1994)* «(4) La commune est administrée sous l'autorité du collège des bourgmestre et échevins, dont les membres doivent être choisis parmi les conseillers communaux. Les conditions de nationalité que doivent remplir les membres du collège des bourgmestre et échevins sont déterminées par une loi votée dans les conditions de l'article 114 al. 5 de la Constitution.»

*(Révision du 13 juin 1979)* «(5) La loi règle la composition, l'organisation et les attributions des organes de la commune. Elle établit le statut des fonctionnaires communaux. La commune participe à la mise en oeuvre de l'enseignement de la manière fixée par la loi.

(6) La loi règle la surveillance de la gestion communale. Elle peut soumettre certains actes des organes communaux à l'approbation de l'autorité de surveillance et même en prévoir l'annulation ou la suspension en cas d'illégalité ou d'incompatibilité avec l'intérêt général, sans préjudice des attributions des tribunaux judiciaires ou administratifs.»

**Loi du 6 février 2009 relative à l'obligation scolaire,**

(Mém A – 20 du 16 février 2009, p.198)

modifiée par

Loi du 29 juin 2017 (Mém. A – 617 du 5 juillet 2017; doc.parl. 7104)

Loi du 2 août 2017 (Mém. A – 695 du 9 août 2017; doc.parl. 7010)

Loi du 29 août 2017 (Mém. A – 789 du 5 septembre 2017; doc. parl. 7074)

Loi du 18 juin 2018 (Mém. A – 548 du 4 juillet 2018; doc. parl. 7072)

**Texte coordonné au 4 juillet 2018**

**Version applicable à partir du 4 septembre 2018**

**Définitions**

**Art. 1er.**

Au sens de la présente loi, on entend par:

a) École: l'enseignement dispensé dans le cadre des établissements soumis aux lois organiques régissant les différents ordres d'enseignement ainsi qu'à celles régissant la formation professionnelle

b) ministre: le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions.

**Droit à l'enseignement à l'École**

**Art. 2.**

Tout enfant habitant le territoire du Grand-Duché âgé de trois ans ou plus a droit à une formation scolaire qui, complétant l'action de sa famille, concourt à son éducation. Ce droit est garanti par l'État conformément aux dispositions des lois régissant les différents ordres d'enseignement.

**Missions de l'École**

**Art. 3.**

La formation scolaire favorise l'épanouissement de l'enfant, sa créativité et sa confiance en ses capacités. Elle lui permet d'acquérir une culture générale, le prépare à la vie professionnelle et à l'exercice de ses responsabilités de citoyen dans une société démocratique. Elle l'éduque aux valeurs éthiques fondées sur la Déclaration universelle des droits de l'homme et l'amène à respecter l'égalité entre les filles et les garçons. Elle constitue la base de l'éducation permanente.

Les familles sont associées à l'accomplissement de ces missions. Pour favoriser l'équité des chances, des dispositions appropriées rendent possible l'accès de chacun, en fonction de ses aptitudes et de ses besoins particuliers, aux différents types ou niveaux de la formation scolaire.

*(Loi du 2 août 2017)*

«**Art. 4.**

Dans le respect de la liberté de conscience des élèves, la formation scolaire ne privilégie aucune doctrine religieuse ou politique.

**Art. 5.**

L'enseignant ne peut manifester ostensiblement par sa tenue vestimentaire ou le port de signes son appartenance à une doctrine religieuse ou politique.»

**Art. 6.**

Les langues d'enseignement de l'École sont le luxembourgeois, l'allemand et le français. L'emploi de ces langues est déterminé par règlement grand-ducal. L'enseignement d'autres langues ainsi que l'enseignement dans une langue autre que le luxembourgeois, l'allemand ou le français sont réglés par les lois régissant les différents ordres d'enseignement.

**Obligation de fréquenter l'École**

**Art. 7.**

Tout enfant habitant le Luxembourg âgé de quatre ans révolus avant le premier septembre, doit fréquenter l'École. Cette obligation s'étend sur douze années consécutives à partir du premier septembre de l'année en question.

**Art. 8.**

La formation scolaire obligatoire s'accomplit dans les établissements scolaires publics. Elle consiste en la participation régulière à tous les cours et activités scolaires.

**Art. 9.**

La formation scolaire obligatoire peut également être suivie dans une école privée, une école européenne ou à l'étranger.

Elle peut aussi être dispensée à domicile sous les conditions déterminées par la loi.

*(Loi du 29 juin 2017)*

«**Art. 10.**

L'enfant à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques peut satisfaire à l'obligation scolaire en recevant un enseignement différencié en fonction de ses besoins constatés par une commission d'inclusion.»

**Art. 11.**

L'élève qui a atteint l'âge de 15 ans et qui peut entrer en apprentissage satisfait à l'obligation scolaire en fréquentant les cours professionnels concomitants.

**Art. 12.**

Pour prévenir l'exclusion scolaire d'élèves ayant des difficultés d'apprentissage ou de comportement graves avant d'avoir obtenu une qualification, les lycées organisent des activités ou des classes visant à

– leur donner une aide éducative et comportementale;
– les soutenir dans leur travail scolaire;
– les amener à des activités culturelles, sportives et d'engagement communautaire en dehors de la période des cours.

Un règlement grand-ducal détermine les modalités d'organisation de ces activités ou classes.

**Modalités**

**Art. 13.**

L'administration communale informe les parents du début de l'obligation scolaire de leur enfant et l'inscrit d'office dans une école primaire dans le ressort scolaire de leur domicile. Les parents inscrivent leur enfant à un lycée à partir du moment où il remplit les conditions d'admission.

**Art. 14.**

Les parents ont l'obligation de veiller à ce que leur enfant fréquente régulièrement l'École et participe aux cours et activités scolaires.

**Exceptions**

**Art. 15.**

À la demande des parents et sur autorisation du conseil communal, l'admission au premier cycle de l'enseignement fondamental peut être différée d'une année si l'état de santé ou si le développement physique ou intellectuel de l'enfant justifie cette mesure.

Les parents adressent leur demande à l'administration communale en y joignant un certificat établi par un pédiatre.

**Absences et dispenses**

**Art. 16.**

Lorsqu'un élève manque momentanément les cours, les parents doivent sans délai informer le titulaire ou le régent de la classe et lui faire connaître les motifs de cette absence.

Les modalités d'information en cas d'absence sont déterminées par les lois régissant les différents ordres d'enseignement.

Les seuls motifs légitimes sont la maladie de l'enfant, le décès d'un proche et le cas de force majeure.

**Art. 17.**

Des dispenses de fréquentation peuvent être accordées sur demande motivée des parents.

Les dispenses sont accordées:

1) par le titulaire ou le régent de classe, pour une durée ne dépassant pas une journée;
2) par le président du comité d'école ou le directeur du lycée, pour une durée dépassant une journée.

Sauf autorisation du ministre, l'ensemble des dispenses accordées ne peut dépasser quinze jours dont cinq jours consécutifs par année scolaire.

**Surveillance de l'obligation scolaire**

**Art. 18.**

Dans tous les cas où l'élève est inscrit dans une école primaire autre que celle de la commune de résidence, les parents informent sans délais et au plus tard huit jours après le début des cours, moyennant remise d'une copie du certificat d'inscription délivré par l'école, l'administration communale de leur résidence. Les parents qui entendent donner l'enseignement à leur enfant à domicile font une déclaration à la commune.

**Art. 19.**

Le collège des bourgmestre et échevins ou le bureau du syndicat scolaire intercommunal veillent au respect de l'obligation scolaire. Chaque année, pour le 1er octobre, il dresse la liste de tous les enfants résidant dans la commune et qui sont soumis à l'obligation scolaire.

**Art. 20.**

L'administration de l'éducation nationale, les établissements scolaires et les autorités communales échangent les données nécessaires au contrôle du respect de l'obligation scolaire, de l'assiduité des élèves fréquentant l'enseignement fondamental ou l'enseignement « secondaire »[1] et à l'accomplissement des missions de l'École en général, à l'aide de procédés automatisés ou non. Les procédés automatisés se font moyennant interconnexion de données et sous garantie d'un accès sécurisé, limité et contrôlé. Les conditions, critères et modalités de l'échange sont déterminés par règlement grand-ducal.

**Art. 21.**

*(Loi du 18 juin 2018)*

« Chaque année au mois de novembre, le ministre ou son délégué transmet aux bourgmestres le relevé des élèves de la commune qui sont inscrits dans les établissements scolaires de l'Éducation nationale. Il appartient au collège des bourgmestre et échevins de vérifier pour les résidents de la commune qui ne figurent pas sur cette liste, que l'obligation scolaire est respectée.

Si un élève en obligation scolaire quitte son établissement scolaire au courant de l'année scolaire et ne s'inscrit pas dans un autre lycée, le ministre ou son délégué en informe le bourgmestre.

Si le bourgmestre constate une infraction aux dispositions des articles 7, 13 et 14 ou s'il est informé par le président du comité d'école ou le directeur du lycée ou par le médiateur au maintien, à l'inclusion et à l'intégration scolaires d'une telle infraction, il met les parents en demeure par écrit dans les huit jours de se conformer à la loi et leur rappelle les sanctions pénales encourues. »

A défaut des parents de se conformer à l'obligation scolaire dans un délai de huit jours à partir de la mise en demeure qui leur est adressée conformément à l'alinéa qui précède, le collège des bourgmestre et échevins, informé respectivement par le président du comité d'école ou le directeur du lycée, en informe le ministère public territorialement compétent « dans les quinze jours suivant la mise en demeure des parents »[2].

Les infractions aux articles 7, 13 et 14 de la présente loi sont punies d'une amende de vingt-cinq à deux cent cinquante euros.

**Art. 22.**

Pour la mise en œuvre des mesures prévues à l'article 12 ci-dessus, le Gouvernement est autorisé à renforcer le cadre du personnel des lycées et lycées techniques en procédant aux engagements de renforcement à titre permanent suivants:

– pour l'année scolaire 2008/2009: vingt éducateurs gradués
– pour l'année scolaire 2009/2010: dix éducateurs gradués
– pour l'année scolaire 2010/2011: dix éducateurs gradués
– pour l'année scolaire 2011/2012: dix éducateurs gradués
– pour l'année scolaire 2012/2013: dix éducateurs gradués.

Ces engagements définitifs au service de l'État se feront par dépassement de l'effectif total du personnel et en dehors du nombre des engagements de renforcement déterminé par les lois concernant le budget des recettes et des dépenses de l'État pour les exercices concernés.

1 Modifié par la loi du 29 août 2017.
2 Inséré par la loi du 18 juin 2018.

**Loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental,**

(Mém. A – 20 du 16 février 2009, p. 200)

modifiée par

Loi du 16 décembre 2011 (Mém. A – 259 du 20 décembre 2011, p 4320; doc. parl. 6307)

Loi du 26 décembre 2012 (Mém. A – 289 du 31 décembre 2012, p 4524; doc. parl. 6448)

Loi du 18 juillet 2013 (Mém. A – 139 du 29 juillet 2013, p 2788; doc.parl. 6448)

Loi du 30 juillet 2015 (Mém. A – 166 du 28 août 2015, p 3910; doc.parl. 6773)

Loi du 31 juillet 2016 (Mém. A – 175 du 1er septembre 2016, p 2820; doc.parl. 6985)

Loi du 15 décembre 2016 (Mém. A – 263 du 21 décembre 2016, p 4664; doc.parl. 7019)

Loi du 22 juin 2017 (Mém. A – 605 du 29 juin 2017; doc.parl. 6787)

Loi du 29 juin 2017 (Mém. A – 617 du 5 juillet 2017; doc.parl. 7104)

Loi du 2 août 2017 (Mém. A – 695 du 9 août 2017; doc.parl. 7010)

Loi du 29 août 2017, (Mém. A – 789 du 5 septembre 2017; doc. parl. 7074)

Loi du 13 mars 2018, (Mém. A – 184 du 14 mars 2018; doc. parl. 7076)

Loi du 22 juin 2018, (Mém. A – 518 du 26 juin 2018; doc. parl. 7206)

Loi du 20 juillet 2018, (Mém. A – 664 du 8 août 2018; doc. parl. 7181)

Loi du 1er août 2018, (Mém. A – 855 du 20 septembre 2018; doc. parl. 7154)

**Texte coordonné au 20 septembre 2018**

**Version applicable à partir du 24 septembre 2018**

## Chapitre Ier. Cadre général

*Section 1 – Structure et définitions*

**Art. 1er.**

L'enseignement fondamental comprend neuf années de scolarité, réparties en quatre cycles d'apprentissage. Le premier cycle comprend une année d'éducation précoce dont la fréquentation est facultative et deux années d'éducation préscolaire faisant partie de l'obligation scolaire.

Les deuxième, troisième et quatrième cycles suivants constituent l'enseignement primaire. Chaque cycle d'apprentissage a une durée de deux ans.

**Art. 2.**

Au sens de la présente loi, on entend par:

1. le ministre: le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions;
2. SCRIPT: le Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation pédagogiques et technologiques;
3. école: une entité administrative et pédagogique identifiable, regroupant en communauté scolaire les élèves et les équipes pédagogiques d'un ou de plusieurs bâtiments scolaires;
4. cycle: une période d'apprentissage au terme de laquelle l'élève atteint des objectifs prédéfinis;
5. classe: un groupe d'élèves placé sous la responsabilité d'un titulaire de classe;
6. instituteur: une personne nommée à une fonction d'instituteur au sens de la législation concernant le personnel de l'enseignement fondamental;
7. titulaire de classe: l'instituteur responsable d'une classe;
8. équipe pédagogique: le personnel enseignant et le personnel éducatif en charge des classes d'un même cycle;

*(Loi du 29 juin 2017)*

«9. équipe de soutien des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques, dénommée ci-après « ESEB » : le personnel défini à l'article 69 intervenant au niveau régional dans l'intérêt des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques en tant que service généraliste, affecté à une région ;»

10. équipe médico-socio-scolaire: une équipe agréée par le ministre ayant la Santé dans ses attributions et assurant la médecine scolaire dans les écoles, conformément à la loi du 2 décembre 1987 portant réglementation de la médecine scolaire;

*(Loi du 2 août 2017)*

«11. personnel enseignant : les instituteurs et les chargés de cours.»

12. personnel éducatif: les éducateurs ainsi que les éducateurs gradués;

13. personnel de l'école: le personnel affecté à une école et assurant l'enseignement et l'éducation des élèves, ainsi que leur prise en charge en cas de difficultés d'apprentissage;

*(Loi du 29 juin 2017)*

«14. personnel intervenant : le personnel de l'école et le personnel de l'équipe de soutien des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques ;

15. iinstituteur spécialisé en développement scolaire, dénommé ci-après « I-DS » : un enseignant spécialisé affecté au SCRIPT auquel le président du comité d'école, en tant que responsable du plan de développement de l'établissement scolaire, fait appel pour toute question relative au plan de développement de l'établissement scolaire, ainsi que les enseignants et les équipes pédagogiques pour toute question relative à l'organisation et la gestion journalières des apprentissages ;

16. élève à besoins éducatifs particuliers : enfant soumis à l'obligation scolaire et qui, en raison de ses particularités mentales, sensorielles ou motrices ou de difficultés d'apprentissage ou d'adaptation, peut atteindre les socles de compétence définis pour l'enseignement fondamental dans le temps imparti grâce à une assistance ou à des aménagements raisonnables ;

16bis. élève à besoins éducatifs spécifiques : enfant soumis à l'obligation scolaire qui, selon les classifications internationales, présente des déficiences ou difficultés ou qui a, de manière significative, plus de mal à apprendre que la majorité des enfants du même âge. Est également un élève à besoins éducatifs spécifiques, un enfant intellectuellement précoce qui nécessite une prise en charge spécialisée lui permettant de déployer au maximum ses facultés ou son potentiel ;

16ter. instituteur spécialisé dans la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques, dénommé ci-après « I-EBS »: un enseignant spécialisé affecté à une ou des écoles ayant pour mission d'assurer l'assistance et la prise en charge des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques dans une approche inclusive au sein de l'école en collaboration avec le titulaire de classe concerné. Il a pour mission de coordonner la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers et de contribuer à la scolarisation des élèves à besoins éducatifs spécifiques ;»

17. compétence: la capacité de réaliser une tâche à partir d'un ensemble de savoirs, de savoir-faire et d'attitudes acquis;

18. socles de compétences: un référentiel présentant les compétences dont la maîtrise est attendue à la fin de chaque cycle;

*(Loi du 29 juin 2017)*

«19. plan de développement de l'établissement scolaire, dénommé ci-après « PDS »: plan qui porte sur le développement de la qualité des apprentissages et de l'enseignement et qui contient les orientations propres à l'école en tant qu'établissement scolaire qui se comprend comme organisation apprenante ainsi que les objectifs de son développement ;

20. région : une entité administrative de communes relative à la gestion de l'enseignement fondamental ;

21. directeur : une personne nommée à la fonction de directeur d'une région au sens de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental ;

22. directeur adjoint : une personne nommée à la fonction de directeur adjoint d'une région au sens de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental ;

23. IFEN : Institut de formation de l'éducation nationale ;

24. communauté scolaire : les élèves et le personnel intervenant d'un ou de plusieurs bâtiments scolaires ;

25. partenaires scolaires : le personnel intervenant, les responsables du service d'éducation et d'accueil pour enfants, les représentants des parents d'élèves et les autorités communales concernées.»

Dans la suite du texte le masculin du nom désigne indistinctement les personnes de sexe masculin et les personnes de sexe féminin.

(. . .) *(Loi du 29 juin 2017)*

Par conseil communal et collège des bourgmestre et échevins, il y a lieu d'entendre, dans le cas d'un syndicat de communes et à moins que le présent texte n'en dispose autrement, le comité du syndicat quand sont visées les attributions qui incombent à un conseil communal dans une commune et le bureau quand sont visées celles incombant à un collège des bourgmestre et échevins.

*Section 2 – Le droit à l'enseignement fondamental*

**Art. 3.**

Chaque enfant habitant le Grand-Duché de Luxembourg a droit à l'enseignement fondamental déterminé suivant les dispositions de la présente loi.

**Art. 4.**

L'enseignement est commun aux filles et aux garçons.

**Art. 5.**

L'accès à l'enseignement public est gratuit pour chaque enfant habitant le Grand-Duché, inscrit à une école de sa commune de résidence, à une école d'une autre commune ou à une école de l'État.

La commune, ou l'État pour les écoles et classes étatiques, fournit gratuitement aux élèves les manuels scolaires à utiliser en classe, recommandés par le ministre.

*Section 3 – Les objectifs de l'enseignement fondamental*

**Art. 6.**

L'enseignement fondamental vise à développer progressivement auprès des élèves

1. les connaissances et compétences langagières, mathématiques et scientifiques,
2. les facultés intellectuelles, affectives et sociales et les capacités de jugement,
3. la prise de conscience du temps et de l'espace ainsi que la compréhension et le respect du monde environnant par l'observation et l'expérimentation,
4. les habilités motrices et les capacités physiques et sportives,
5. les aptitudes manuelles, créatrices et artistiques et
6. la citoyenneté, le sens de la responsabilité et le respect d'autrui,

afin de les rendre aptes à suivre des études ultérieures et à apprendre tout au long de la vie.

Les dispositions de cet article s'appliquent également à l'enseignement à domicile et à l'enseignement privé.

**Art. 7.**

Le premier cycle de l'enseignement fondamental comprend les domaines de développement et d'apprentissage suivants:

1. le raisonnement logique et mathématique;

*(Loi du 29 juin 2017)*

«2. le langage, la langue luxembourgeoise, l'éveil aux langues et l'initiation à la langue française ;»

3. la découverte du monde par tous les sens;
4. la psychomotricité, l'expression corporelle et la santé;
5. l'expression créatrice, l'éveil à l'esthétique et à la culture;
6. la vie en commun et les valeurs.

Les deuxième, troisième et quatrième cycles de l'enseignement fondamental comprennent les domaines de développement et d'apprentissage suivants:

1. l'alphabétisation, les langues allemande, française et luxembourgeoise, ainsi que l'ouverture aux langues;
2. les mathématiques;
3. l'éveil aux sciences et les sciences humaines et naturelles;
4. l'expression corporelle, la psychomotricité, les sports et la santé;
5. l'éveil à l'esthétique, à la création et à la culture, les arts et la musique;

*(Loi du 2 août 2017)*

«6. la vie en commun et les valeurs enseignées à travers le cours « vie et société ».»

(. . .) *(supprimé par la loi du 2 août 2017)*

L'éducation aux médias est intégrée dans les différents domaines.

Les sujets de promotion de la santé sont définis conjointement par les ministres ayant l'Éducation et la Santé dans leurs attributions.

Les activités d'appui pendant et en dehors des heures de classe et l'aide aux devoirs à domicile soutiennent les apprentissages.

**Art. 8.**

Un règlement grand-ducal fixe un plan d'études qui définit les socles de compétences à atteindre à la fin de chaque cycle dans les domaines définis à l'article précédent, les programmes y afférents ainsi que les grilles des horaires hebdomadaires.

(. . .) *(supprimé par la loi du 2 août 2017)*

*Section 4 – L'organisation pédagogique*

**Art. 9.**

Chaque classe est dirigée par un instituteur, désigné titulaire de classe dans le cadre de l'organisation scolaire.

Le titulaire de classe a pour mission:

1. d'amener, par des mesures de différenciation pédagogique, ses élèves à atteindre les objectifs définis par le plan d'études;
2. de documenter l'organisation des activités scolaires et les parcours de formation des élèves;
3. d'évaluer régulièrement les apprentissages des élèves;
4. d'informer périodiquement les parents des résultats et des progrès scolaires de leur enfant;
5. d'engager un dialogue avec les parents dès que des difficultés scolaires apparaissent;
6. d'organiser régulièrement des réunions d'information et de concertation avec les parents des élèves;
7. de travailler en étroite collaboration avec les équipes pédagogiques de son école;

*(Loi du 29 juin 2017)*

«8. de collaborer avec l'ESEB et l'équipe médico-socio-scolaire ;»

9. d'assurer les travaux administratifs concernant sa classe.

En l'absence d'un instituteur, un chargé de cours peut être autorisé à exercer la fonction de titulaire de classe.

**Art. 10.**

Dans chaque école, le personnel enseignant et le personnel éducatif en charge des classes d'un même cycle constituent une équipe pédagogique.

Si dans une école, le nombre de classes par cycle est supérieur à six, la prise en charge de ces classes peut être assurée par deux ou trois équipes pédagogiques.

Pour assurer la cohérence des programmes, des évaluations et des mesures pédagogiques, chaque équipe pédagogique se réunit régulièrement. Elle invite à ses réunions au moins une fois par trimestre un ou plusieurs membres de «l'ESEB»[1] visée à l'article 27, ainsi que un ou plusieurs membres de l'organisme assurant l'accueil socio-éducatif des élèves visé à l'article 16.

Pour assurer la coordination entre les équipes pédagogiques d'une école, la ou les équipes d'un cycle désignent en leur sein un coordinateur de cycle.

Les missions et le fonctionnement de l'équipe pédagogique ainsi que les attributions et les modalités d'indemnisation du coordinateur de cycle sont fixés par règlement grand-ducal.

**Art. 11.**

Les équipes pédagogiques peuvent utiliser du matériel didactique autre que le matériel recommandé par le ministre, à condition que son utilisation ait été approuvée par le comité d'école et qu'il soit conforme au plan d'études.

(. . .) *(supprimé par la loi du 2 août 2017)*

*(Loi du 2 août 2017)*

**«Art. 12.**

Le cours « vie et société » est assuré par les instituteurs ou leurs remplaçants, à condition d'avoir participé à une formation d'initiation au cours « vie et société ». L'initiation porte sur les objectifs, les contenus et les principes didactiques et méthodologiques du cours « vie et société ».»

*(Loi du 29 juin 2017)*

**«Art. 12*bis***

Le personnel de l'école doit assurer une démarche pédagogique et organisationnelle cohérente, documentée dans le PDS, qui répond aux spécificités locales de la population scolaire dans les domaines suivants :

1. l'amélioration de la qualité des apprentissages et de l'enseignement ;
2. l'encadrement des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques ;
3. l'organisation de l'appui pédagogique et sa mise en œuvre en tant que mesure de soutien et de différenciation tel que défini à l'article 4 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental ;

1 Modifié par la loi du 29 juin 2017.

4. la coopération et la communication avec les parents d'élèves ;
5. l'intégration des technologies de l'information et de la communication ;
6. la coopération avec le service d'éducation et d'accueil pour enfants concerné dans le contexte scolaire et les modalités de sa mise en œuvre.

Au début de l'année scolaire le personnel des écoles porte à la connaissance des parents et des élèves la démarche qui est appliquée par l'ensemble du personnel intervenant dans l'école.»

*Section 5 – Le développement scolaire*

*(Loi du 29 juin 2017)*

**«Art. 13.**

(1) Chaque école se donne un PDS qui est élaboré par le comité d'école sous la responsabilité de son président, en collaboration avec les partenaires scolaires.

Le président du comité d'école, dénommé ci-après « le président », veille à la mise en œuvre des décisions prises par la communauté scolaire dans ce contexte, ainsi qu'au bon déroulement des processus décisionnels au sein de l'école tant au niveau du comité de l'école que des réunions plénières. L'I-DS participe activement à l'élaboration, la rédaction et la mise en œuvre du PDS dont il informe le directeur.

(2) Le PDS intègre :

1. l'analyse de la situation de départ de l'école et de ses besoins en tenant compte des spécificités locales de la population scolaire ;
2. la présentation de l'offre scolaire, des concepts pédagogiques et du fonctionnement de l'école relatifs aux domaines énumérés à l'article 12bis ;
3. la définition du ou des objectifs de développement à atteindre, des moyens à engager et des échéances.

(3) Le personnel enseignant et éducatif valide le PDS dans le cadre d'une réunion plénière par vote majoritaire et engage ainsi l'ensemble du personnel précité. Le PDS est ensuite soumis pour avis au directeur et à la commission scolaire communale.

Le conseil communal arrête le PDS ensemble avec l'organisation scolaire. La délibération sur le PDS est transmise au ministre pour approbation par l'intermédiaire du directeur.

(4) Le PDS porte sur une durée de trois années scolaires. La mise en œuvre du PDS se fait moyennant l'établissement annuel d'un plan d'action établi par le comité d'école. Le PDS est pris en compte lors de l'organisation scolaire.

Chaque plan d'action annuel comporte les moyens à engager en fonction des objectifs du PDS, notamment les approches relatives à l'encadrement des élèves, les modalités de l'évaluation au terme du PDS ainsi que les démarches relatives aux domaines énumérés à l'article 12bis.

Un règlement grand-ducal fixe les modalités d'élaboration et d'application du PDS.

(5) Pour l'application des dispositions de l'article 4 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat, les entretiens individuels avec les membres du personnel enseignant ou socio-éducatif se font sous forme d'un entretien collectif organisé par école ou par groupe de classes étatiques avec le directeur concerné, ayant lieu pendant la dernière année scolaire de la réalisation du PDS.»

**Art. 14.**

Les écoles peuvent adapter dans le cadre de leur « PDS »[1] les grilles des horaires hebdomadaires arrêtées par le plan d'études, sans pour autant porter préjudice aux apprentissages visés par les domaines définis à l'article 7.

**Art. 15.** *(abrogé par la loi du 29 juin 2017)*

*Section 6 – L'encadrement périscolaire*

**Art. 16.**

Chaque commune offre un encadrement périscolaire suivant des modalités et des normes déterminées conjointement par le ministre, en ce qui concerne les activités d'apprentissage, d'animation culturelle et sportive, ainsi que par le ministre ayant « l'Enfance et la Jeunesse »[1] dans ses attributions, en ce qui concerne l'accueil socio-éducatif.

L'encadrement périscolaire a pour mission d'assurer aux élèves l'accès aux ressources documentaires, culturelles et sportives nécessaires à leur développement et à leur formation, de les accompagner dans leurs apprentissages et de contribuer à leur développement affectif et social.

L'encadrement périscolaire est assuré par l'école et/ou par un organisme assurant l'accueil socioéducatif agréé par l'État.

1 Modifié par la loi du 29 juin 2017.

L'école et l'organisme se concertent et collaborent pour mettre en œuvre les aspects communs de leurs missions respectives.

Un règlement grand-ducal conjoint des ministres mentionnés ci-avant détermine les modalités d'organisation et précise les activités et les prestations indispensables à mettre en œuvre par l'école et par l'organisme.

**Art. 17.**

Les communes peuvent intégrer, dans le cadre d'une ou de plusieurs écoles, les activités d'encadrement périscolaire dans un horaire scolaire aménagé visant la mise en place de la journée continue, en alternant des séquences d'apprentissage scolaire et des séquences d'encadrement.

## Chapitre II. Les élèves

### *Section 1 – L'admission à l'école*

**Art. 18.**

Chaque enfant habitant le Grand-Duché et âgé de trois ans révolus avant le 1er septembre peut fréquenter une classe d'éducation précoce dans une école de sa commune de résidence. L'admission se fait en principe au début de l'année scolaire sur demande écrite des parents adressée à l'administration communale avant le 1er avril. Le conseil communal peut également décider des admissions au début du deuxième et du troisième trimestre.

**Art. 19.**

Chaque enfant habitant le Grand-Duché doit fréquenter l'école communale dans le ressort scolaire de sa commune de résidence, à moins qu'il ne soit inscrit dans une autre école communale de sa commune de résidence, dans une école de l'État ou une Ecole européenne, dans une école privée ou dans une école à l'étranger ou qu'il ne reçoive un enseignement à domicile.

**Art. 20.**

Les parents peuvent demander l'admission de leur enfant dans une autre école de leur commune que celle du ressort scolaire de sa résidence. Ils adressent une demande écrite dûment motivée au collège des bourgmestre et échevins concerné qui donne suite à la demande si l'organisation scolaire le permet et après avoir fait vérifier les motifs de la demande par les services compétents.

Ils peuvent également demander l'admission de leur enfant dans une école d'une autre commune. Dans ce cas, ils adressent une demande écrite dûment motivée au collège des bourgmestre et échevins de la commune où ils entendent inscrire leur enfant.

Celui-ci donne suite à la demande si l'organisation scolaire de la commune d'accueil le permet et après vérification des motifs par les services compétents.

Sont considérés comme motifs valables:

1. la garde de l'enfant par un membre de la famille jusque et y compris le 3e degré;
2. la garde de l'enfant par une tierce personne exerçant une activité d'assistance parentale agréée par l'État;
3. la garde de l'enfant par un organisme œuvrant dans le domaine socio-éducatif agréé par l'État;
4. la situation du lieu de travail d'un des parents.

Dans le cas où la commune d'accueil accepte la demande, la commune d'origine prend en charge les frais de scolarité de l'enfant dans la commune d'accueil.

Un règlement grand-ducal détermine les modalités d'une telle admission ainsi que le mode de calcul des frais de scolarité.

**Art. 21.**

Les parents qui entendent faire donner à leur enfant l'enseignement à domicile doivent indiquer leurs motifs dans leur demande et solliciter l'autorisation auprès « du directeur »[1]. Cette autorisation peut être limitée dans le temps.

L'enseignement à domicile doit viser l'acquisition des socles de compétences définis par le plan d'études.

Dans des circonstances dûment justifiées, notamment si les parents entendent faire donner à leur enfant un enseignement à distance, « le directeur »[1] peut accorder une dispense d'enseignement de l'une ou de l'autre matière prévue à l'article 7.

L'enseignement à domicile est soumis au contrôle « du directeur »[1]. S'il est constaté que l'enseignement dispensé ne répond pas aux critères définis ci-dessus, l'élève est inscrit d'office à l'école de sa commune de résidence. Il en sera de même en cas de refus opposé « au directeur »[1] de procéder au contrôle.

1 Modifié par la loi du 29 juin 2017.

*Section 2 – Le parcours scolaire*

**Art. 22.**

En principe, chaque élève soumis à l'obligation scolaire parcourt un cycle de l'enseignement fondamental en deux années.

Pour permettre aux élèves d'atteindre les objectifs fixés par le plan d'études dans le temps imparti, les équipes pédagogiques s'appuient sur les dispositifs et les mesures de différenciation pédagogique suivants:

1. des dispositifs de différenciation des parcours de formation à l'intérieur de la classe pour aider les élèves qui éprouvent des difficultés et pour stimuler les élèves qui manifestent des aptitudes particulières;
2. des mesures de décloisonnement consistant à permettre à des élèves de différentes classes d'être regroupés temporairement selon leurs besoins, leurs intérêts ou leur niveau de compétence;
3. la possibilité offerte à un élève de suivre des enseignements dans un autre cycle;
4. des mesures d'accompagnement décidées en fin de cycle pour être mises en œuvre au cycle suivant selon les besoins de l'élève.

**Art. 23.**

Sur décision de l'équipe pédagogique, un élève qui, après une année d'enseignement, maîtrise les objectifs définis pour la fin du cycle peut être admis au cycle suivant.

Sur décision de l'équipe pédagogique prise au cours du cycle, un élève peut passer une année supplémentaire au sein du cycle afin de lui permettre d'atteindre les objectifs définis pour la fin du cycle.

En cas de désaccord avec la décision de l'équipe pédagogique, les parents ont la possibilité d'introduire un recours auprès « du directeur de région »[1] qui statue dans le délai d'un mois.

L'élève qui suit une année supplémentaire au sein du cycle reçoit un enseignement qui évite la répétition des activités déjà bien maîtrisées et qui est spécialement adapté à ses besoins d'apprentissage.

Dès que l'équipe pédagogique constate qu'un élève ne peut atteindre les objectifs de fin de cycle dans le temps maximal imparti, il bénéficie des mesures prévues dans la section 4 du présent chapitre.

La durée totale du séjour d'un élève dans les trois cycles qui correspondent à l'enseignement primaire ne peut pas excéder huit années.

*Section 3 – L'évaluation et l'orientation*

**Art. 24.**

Les apprentissages sont régulièrement évalués par le titulaire de classe.

L'évaluation est au service des apprentissages. Elle a pour objectifs:

1. l'observation du travail de l'élève et l'adaptation de l'enseignement à ses besoins;
2. l'information régulière de l'élève, de ses parents et du personnel intervenant sur les progrès réalisés;
3. la prise de décisions motivées en relation avec la progression de l'élève au cours et à la fin du cycle.

L'évaluation situe la performance de l'élève à la fois par rapport aux connaissances antérieures et par rapport aux apprentissages témoignant de la maîtrise des objectifs définis par le plan d'études.

Chaque élève reçoit un dossier d'évaluation dès qu'il est soumis à l'obligation scolaire. Ce dossier documente la progression des apprentissages de l'élève et certifie à la fin de chaque cycle que l'élève a développé le socle de compétences pour suivre avec fruit l'enseignement dans le cycle subséquent.

Il accompagne l'élève jusqu'à la fin de sa scolarité au sein de l'enseignement fondamental.

Le titulaire de classe est responsable de la tenue du dossier.

*(Loi du 31 juillet 2016)*

«Lorsque l'élève quitte l'enseignement fondamental, le dossier d'évaluation est remis à l'élève.»

Un règlement grand-ducal détermine les modalités de l'évaluation des élèves ainsi que le contenu du dossier d'évaluation.

**Art. 25.**

Le titulaire de la classe rassemble dans un fichier les données à caractère personnel des élèves ainsi que les données concernant leur progression et leur fréquentation scolaires.

Un règlement grand-ducal détermine le contenu et le traitement des données précitées, leur utilisation après la fin de la scolarité au sein de l'enseignement fondamental et les modalités d'archivage à la fin de l'année scolaire.

*(Loi du 26 décembre 2012)*

**«Art. 26.**

*(Loi du 31 juillet 2016)*

«(1) À l'issue du quatrième cycle de l'enseignement fondamental, les élèves sont orientés vers « l'ordre d'enseignement secondaire »[1] qui correspond le mieux à leurs aspirations et capacités. À cet effet, un entretien d'orientation entre le titulaire de classe en tant que représentant de l'équipe pédagogique et les parents de l'élève concerné a lieu au troisième trimestre de la deuxième année du quatrième cycle. « L'objectif de cet entretien d'orientation est de formuler de commun accord une décision d'orientation motivée, soit pour une des classes de 7e de l'enseignement secondaire classique, soit pour une classe de 7e de la voie d'orientation de l'enseignement secondaire général, soit pour une classe de 7e de la voie de préparation de l'enseignement secondaire général. »[1] Le cas échéant, la décision d'orientation peut comprendre des précisions quant à une scolarisation future de l'élève dans une école à caractère international.»

Un règlement grand-ducal détermine les modalités d'admission dans les différentes classes de l'enseignement secondaire (. . .)[1].

*(Loi du 31 juillet 2016)*

«(2) La décision d'orientation constitue l'étape ultime du parcours d'orientation qui s'étend sur les années que l'élève passe au quatrième cycle de l'enseignement fondamental.

La décision d'orientation se fonde sur les éléments suivants:

1. les productions de l'élève recueillies au cours du quatrième cycle qui rendent compte de ses apprentissages ainsi que de ses intérêts et aspirations;
2. les résultats de l'évaluation des apprentissages de l'élève réalisés conformément à l'article 24;
3. les résultats de l'élève à une série d'épreuves communes organisées au niveau national par le ministre;
4. les informations recueillies par le psychologue si les parents ont opté pour son intervention.

La décision d'orientation est actée et signée par les parents et le titulaire de classe.

(3) Au cas où, suite à un désaccord sur l'orientation de l'élève, le titulaire de classe et les parents de l'élève ne peuvent pas prendre une décision d'orientation commune, la prise de la décision d'orientation est reportée à une commission d'orientation, ci-après dénommée «la commission».

Au cas où un élève intègre l'enseignement fondamental au cours ou à la fin du quatrième cycle, la prise de la décision d'orientation est reportée à la commission.

(4) Il est créé au moins une commission par « région »[2]. « Pour chaque élève concerné par les dispositions prévues au paragraphe 3, la commission élabore une décision d'orientation motivée soit pour une des classes de 7e de l'enseignement secondaire classique, soit pour une des classes de 7e de l'enseignement secondaire général. »[1] Le titulaire de classe remet les documents énumérés au paragraphe 2 à la commission.

Chaque commission est présidée par « le directeur »[2].

La commission comprend comme membres invités:

1. les parents de l'élève qui disposent d'une voix aux délibérations;
2. le titulaire de l'élève qui dispose d'une voix aux délibérations;
3. le psychologue si les parents ont opté pour son intervention.

La commission comprend comme membres permanents:

1. le président de la commission;
2. un enseignant du quatrième cycle de l'enseignement fondamental;
3. un professeur assurant une tâche dans l'enseignement secondaire « classique »[1] en tant qu'enseignant-orienteur;
4. un professeur ou un instituteur assurant une tâche dans l'enseignement secondaire « général »[1] en tant qu'enseignant-orienteur;
5. un psychologue du « Centre psycho-social et d'accompagnement scolaires »[3].

Chaque membre permanent dispose d'une voix aux délibérations.

L'enseignant du quatrième cycle de l'enseignement fondamental et le psychologue du « Centre psycho-social et d'accompagnement scolaires »[2] sont choisis parmi leurs pairs qui, pendant le quatrième cycle en cours, n'ont pas été concernés par l'orientation des élèves dont la commission est saisie.

1 Modifié par la loi du 29 août 2017.
2 Modifié par la loi du 29 juin 2017.
3 Modifié par la loi du 22 juin 2017.

Les membres permanents de la commission ainsi que leurs suppléants sont nommés par le ministre.

La décision d'orientation est actée et signée par le président de la commission.»

(5) - (8) *(supprimés par la loi du 31 juillet 2016)*

(9) L'organisation et le fonctionnement des «commissions»[1] d'orientation (. . .)[2] sont déterminés par règlement grand-ducal. Les membres des conseils d'orientation (. . .)[2] bénéficient d'une indemnité dont le montant est fixé par le gouvernement en conseil.»

*(Loi du 26 décembre 2012)*

**«Art. 26bis.**

Par dérogation à l'article 26, un élève âgé de douze ans ou qui atteint l'âge de douze ans au 1er septembre de l'année en cours et qui fréquente soit une classe du troisième cycle, soit une classe de la première année du quatrième cycle, peut être orienté vers une classe de 7e « de la voie de préparation de l'enseignement secondaire général »[3]. Lorsque les parents sont d'accord avec la proposition du titulaire de classe, une décision d'orientation est signée par les deux parties et les parents inscrivent leur enfant à une classe de 7e du régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique.

En cas de désaccord des parents avec la proposition du titulaire de classe, l'élève continue sa scolarité au sein de l'enseignement fondamental dans le respect des limites prévues à l'article 23 ci-dessus.»

*Section 4 – Les mesures d'aide, d'appui et d'assistance en cas de difficultés d'apprentissage*

*(Loi du 29 juin 2017)*

**«Art. 27.**

(1) Au niveau des écoles, l'I-EBS coordonne la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers et contribue à la scolarisation des élèves à besoins éducatifs spécifiques. Il a pour mission :

1. l'établissement de l'analyse d'entrée de la situation des élèves à prendre en charge au niveau de l'école, en concertation avec l'équipe pédagogique ;
2. la prise en charge dans le respect d'une approche inclusive au sein de l'école des élèves à besoins éducatifs particuliers ;
3. l'assistance aux élèves à besoins éducatifs particuliers dans leur classe ;
4. la concertation avec le titulaire de classe et l'équipe pédagogique concernés au sujet des élèves en question ;
5. la communication des informations aux parents des élèves à besoins éducatifs particuliers au regard de l'évolution des apprentissages de leurs enfants ;
6. le conseil du personnel du service d'éducation et d'accueil pour enfants concerné aux sujets des élèves visés ;
7. le conseil des équipes pédagogiques en matière de prise en charge des élèves visés ;
8. la coordination des mesures de prise en charge des élèves à besoins éducatifs particuliers au niveau de l'école ;
9. l'élaboration d'une démarche pour l'encadrement des élèves à besoins éducatifs particuliers dans le contexte de la rédaction du PDS en concertation avec le personnel de l'école et le personnel du service d'éducation et d'accueil pour enfants ;
10. le lien avec la commission d'inclusion, dénommée ci-après « CI ».

Au cours du premier trimestre de chaque année scolaire, l'I-EBS présente la démarche de son école en matière d'accompagnement des élèves à besoins éducatifs particuliers à la CI.

(2) Au niveau régional, le personnel de chaque direction comprend une équipe de soutien des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques qui se compose de membres du personnel défini à l'article 69.

Lorsque l'I-EBS a constaté, en accord avec l'équipe pédagogique et les parents concernés, que la prise en charge assurée par l'école n'est pas suffisante, l'ESEB a pour mission d'assurer le diagnostic et le suivi de la prise en charge des élèves à besoins éducatifs particuliers en collaboration avec les écoles, les I-EBS concernés, et, au besoin, avec l'équipe médico-socio-scolaire concernée et les instituts spécialisés.

Pour ce qui est des élèves à besoins éducatifs spécifiques, l'ESEB assure une première intervention en situation de crise et effectue un diagnostic généraliste suite auxquels elle décide :

1. soit de conseiller le titulaire de classe et l'équipe pédagogique, l'I-EBS et l'école, ainsi que les parents concernés dans la mise en œuvre des mesures de différenciation et de soutien prévues par la CI ;

1 Modifié par la loi du 31 juillet 2016.
2 Supprimé par la loi du 31 juillet 2016.
3 Modifié par la loi du 29 août 2017.

2. soit d'assurer elle-même une prise en charge de l'élève à besoins éducatifs spécifiques telle qu'arrêtée par la CI ;
3. soit elle propose à la CI d'impliquer une institution spécialisée.

Après sollicitation, l'ESEB présente les résultats de son diagnostic endéans quatre semaines de période scolaire.

**Art. 28.**

Le directeur charge un de ses directeurs adjoints de coordonner les travaux de l'ESEB de la région. Après concertation avec les membres de sa direction ainsi qu'avec les présidents des comités d'école et sur proposition du directeur adjoint chargé de la coordination des travaux de l'ESEB, le directeur fixe les principes de fonctionnement, l'ordre de priorité des actions prévues et les procédures d'évaluation des interventions sur proposition de la CI, ainsi que la coordination de la présence régulière des ESEB dans les écoles.

Les ESEB exercent leurs missions sous l'autorité du directeur concerné dans le cadre des moyens disponibles et des actions prévues par la CI.»

**Art. 29.**

« Il est créé au niveau de chaque région au moins une commission d'inclusion »[1] qui a pour mission de définir, soit à la demande des parents, soit à la demande de l'instituteur et pour autant que les parents aient marqué leur accord, la prise en charge des élèves en question.

La « CI »[1] fait établir un dossier qui comprend:

1. un diagnostic des besoins de l'élève;
2. les aides qui peuvent lui être attribuées;
3. un plan de prise en charge individualisé.

Le plan est soumis aux parents pour accord. La « CI »[1] fait évaluer annuellement le plan et y intègre les adaptations jugées nécessaires pour assurer le progrès scolaire de l'élève.

*(Loi du 20 juillet 2018)*

« Le plan peut consister en:

1° l'adaptation de l'enseignement en classe assuré par le titulaire de classe en collaboration avec l'équipe pédagogique ;

2° l'assistance en classe par un ou des membres de l'ESEB rattachée pour la période d'intervention à l'équipe pédagogique ;

3° le séjour temporaire pour l'apprentissage de certaines matières dans une classe autre que la classe d'attache ;

4° l'intervention spécialisée ambulatoire par un Centre de compétences en psycho-pédagogie spécialisée ;

5° l'organisation d'ateliers d'apprentissage spécifiques ou d'ateliers d'apprentissage complétant l'offre scolaire régulière ;

6° la scolarisation spécialisée dans une classe d'un Centre ;

7° l'inscription dans une institution scolaire au Grand-Duché ou à l'étranger. »

*(Loi du 29 juin 2017)*

«La CI décide des aménagements raisonnables pour l'élève à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques dans le cadre de l'enseignement en classe et lors des épreuves d'évaluation.»

*(Loi du 20 juillet 2018)*

« Dans les cas visés aux points 4° à 7°, le dossier est transmis pour approbation à la Commission d'inclusion nationale. »

*(Loi du 29 juin 2017)*

**«Art. 30.**

Chaque CI comprend :

1. le directeur adjoint concerné comme président ;
2. un instituteur comme secrétaire ;
3. trois membres de l'ESEB concernée ;
4. un représentant du ministre ayant l'Enfance et la Jeunesse dans ses attributions ;
5. un collaborateur de l'Education différenciée ou du Centre de Logopédie.

En outre, elle peut comprendre :

6. le médecin scolaire concerné, un médecin pédiatre ou un médecin spécialiste ;
7. l'assistant social ou l'assistant d'hygiène sociale concerné.

Le ministre nomme les membres. Il nomme les membres mentionnés aux points 4, 6 et 7 sur proposition respectivement du ministre ayant la Santé dans ses attributions et du ministre ayant l'Enfance et la Jeunesse dans ses attributions.

Le mandat d'un membre d'une CI vient à expiration dès qu'il ne remplit plus les conditions nécessaires à sa nomination.

1 Modifié par la loi du 29 juin 2017.

Les parents sont invités à participer à une réunion de concertation préalable avec des membres de la CI en vue de la préparation de la proposition de prise en charge mentionnée à l'article 29.

Le titulaire de classe et, le cas échéant, le responsable du service d'éducation et d'accueil pour enfants concerné ou son délégué et le coordinateur de projet d'intervention concerné, prévu par la loi modifiée du 16 décembre 2008 relative à l'aide à l'enfance et à la famille, assistent aux réunions.

La CI peut appeler un ou plusieurs experts à assister à ses séances.

Les modalités de fonctionnement de la CI sont fixées par règlement grand-ducal.»

**Art. 31.**

La « CI »[1] désigne en son sein pour chaque élève qui lui est signalé, une personne de référence qui, ensemble avec « le directeur adjoint concerné »[1], veille à la collaboration entre le personnel de l'école, le personnel d'encadrement périscolaire, les membres de « l'ESEB »[1] concernés et les membres de l'équipe médico-socio-scolaire concernée.

Cette personne est l'interlocuteur de l'élève et de ses parents.

Les parents et le titulaire de classe concernés sont informés de la démarche préconisée et associés aux mesures proposées dans l'intérêt de l'élève.

**Art. 32.**

Le dossier mentionné à l'article 29 appartient à l'élève.

Pendant la durée de la scolarisation dans l'enseignement fondamental, ce dossier est confié à la personne de référence qui en assure la gestion. Les parents ont accès au dossier de l'élève et aux informations y contenues.

A la fin de cette scolarisation et pour autant que l'élève poursuit sa scolarité dans l'enseignement public luxembourgeois, le dossier est transmis par la « CI »[1] au « service psycho-social et d'accompagnement scolaires »[2] du lycée concerné.

**Art. 33.**

En cas de désaccord avec la proposition de prise en charge de la « CI »[1], approuvée le cas échéant par la commission médico-psycho-pédagogique nationale, les parents peuvent s'adresser au ministre qui soumet le dossier à un groupe d'experts qu'il nomme.

Le groupe d'experts peut soit se rallier à la proposition de prise en charge de la « CI »[1], soit faire une proposition alternative.

**Art. 34.**

Les enfants qui intègrent l'enseignement fondamental en cours de scolarité obligatoire sont inscrits, sur décision « du directeur de région concerné »[1], dans le cycle qui correspond à leur âge et à leur préparation antérieure. Ceux d'entre eux qui sont inscrits dans le premier cycle et qui ne maîtrisent pas suffisamment la langue luxembourgeoise ont droit à un cours d'accueil.

Ceux d'entre eux qui sont inscrits dans le deuxième, troisième ou quatrième cycle et qui ne maîtrisent pas suffisamment la langue allemande ou la langue française pour pouvoir suivre l'enseignement fondamental, ont droit à un cours d'accueil. Celui-ci a pour objectif d'assurer un apprentissage intensif soit de la langue allemande, soit de la langue française et, le cas échéant, un enseignement d'initiation de la seconde de ces deux langues.

Un règlement grand-ducal détermine les modalités de fonctionnement des cours d'accueil au sein des cycles d'apprentissage de l'enseignement fondamental.

## Chapitre III. Structures administratives et gestionnaires

### *Section 1 – L'établissement des écoles*

**Art. 35.**

Toute commune est tenue de mettre à la disposition les infrastructures et équipements nécessaires pour assurer l'enseignement fondamental

- soit en établissant une ou plusieurs écoles sur son territoire,
- soit en établissant une école avec d'autres communes, le cas échéant dans le cadre d'un syndicat de communes.

Le conseil communal détermine les ressorts scolaires.

Chaque école, comprenant un ou plusieurs bâtiments scolaires, offre les quatre cycles de l'enseignement fondamental. Elle est identifiée par le conseil communal, notamment par l'indication de son nom et de son adresse.

1 Modifié par la loi du 29 juin 2017.
2 Modifié par la loi du 22 juin 2017.

Chaque école est dotée d'une bibliothèque scolaire et assure l'accès des élèves aux technologies de l'information et de la communication.

**Art. 36.**

Les classes d'éducation précoce, les classes d'éducation préscolaire et les classes d'enseignement primaire sont créées dans le cadre de l'organisation scolaire établie conformément aux dispositions de la section 2 du présent chapitre.

En cas de besoin dépassant le cadre communal, une commune, de concert avec d'autres communes, peut créer une classe régionale dans le cadre de l'organisation scolaire établie par la commune siège.

**Art. 37.**

Pour des besoins exceptionnels dépassant le cadre communal, l'État est autorisé à créer des classes spécialisées de l'enseignement fondamental, à savoir:

- des classes pour enfants hospitalisés «ou en traitement thérapeutique stationnaire ou semi-stationnaire»[1];
- des classes pour enfants nouvellement installés au Luxembourg.

Le fonctionnement de ces classes est déterminé par règlement grand-ducal.

Ces classes sont placées sous l'autorité du ministre qui en assure le financement.

L'État peut conclure des conventions pour la mise à disposition d'infrastructures adéquates avec des communes et des syndicats de communes.

*Section 2 – L'organisation scolaire*

*(Loi du 29 juin 2017)*

**«Art. 38.**

Le conseil communal délibère annuellement sur l'organisation de l'enseignement fondamental en tenant compte du PDS et du plan d'action y afférent, des rapports établis par le ou les comité(s) d'école, avisés par la commission scolaire communale, et dans le respect du contingent de leçons d'enseignement qui est mis à sa disposition par le ministre.

*(Loi du 22 juin 2018)*

« Le contingent comprend :

1. les leçons attribuées pour assurer l'enseignement de base en tenant compte des normes pédagogiques communément admises en matière d'effectifs de classe ;
2. les leçons attribuées pour répondre à des besoins en relation avec la composition socioéconomique et socioculturelle de la population scolaire ;
3. deux leçons supplémentaires pour chaque école pour la mise en œuvre des mesures relatives au PDS.

Des ressources supplémentaires peuvent être accordées pour répondre à des besoins nécessitant l'intervention d'un I-EBS. »

Un règlement grand-ducal détermine les modalités d'établissement du contingent.

Dans la délibération portant sur l'organisation scolaire, le conseil communal arrête les mesures prévues dans le cadre du PDS, le budget des écoles établies sur son territoire ainsi que le nombre de postes vacants pour lesquels il demande une affectation de personnel au ministre.

L'occupation des différents postes par les instituteurs est arrêtée par le conseil communal qui, à cet effet, prend un règlement d'occupation des postes qui assure la continuité et la stabilité de la composition des équipes pédagogiques à l'intérieur d'un cycle ou dans le cadre du PDS.

Le règlement d'occupation des postes est soumis à l'approbation du ministre.

Un règlement grand-ducal fixe la date de la rentrée des classes et la date de la fin des classes ainsi que les vacances et congés scolaires.»

**Art. 39.**

La délibération sur l'organisation scolaire est transmise « au directeur »[2] pour avis et au ministre pour approbation.

L'organisation scolaire comprenant toutes les données nominatives et chiffrées est arrêtée pour le 1er octobre suivant la rentrée des classes par le collège des bourgmestre et échevins. Ces données sont transmises à la commission scolaire, aux comités d'école, « au directeur »[1] et au ministre.

Les données résultant de l'organisation scolaire définitive servent de base

1. à l'organisation générale de l'enseignement fondamental au plan national et à la planification des besoins en personnel intervenant;

1 Modifié par la loi du 26 décembre 2012.
2 Modifié par la loi du 29 juin 2017.

2. à la détermination des parts respectives de l'État et de la commune dans la rémunération du personnel intervenant.

Un règlement grand-ducal détermine les informations relatives à l'organisation scolaire que les communes doivent fournir au ministre ainsi que les modalités de leur transmission.

*Section 3 – La gestion et l'ordre intérieur des écoles*

**Art. 40.**

Il est créé dans chaque école un comité d'école qui a les missions suivantes:

1. élaborer une proposition d'organisation de l'école « en tenant compte du PDS »[1];
2. élaborer un « PDS »[1] et participer à son évaluation;
3. élaborer une proposition sur la répartition du budget de fonctionnement alloué à l'école;
4. donner son avis sur toute question qui concerne le personnel de l'école ou sur lequel la commission scolaire le consulte;
5. déterminer les besoins en formation continue du personnel;
6. organiser la gestion du matériel didactique et informatique de l'école;
7. approuver l'utilisation du matériel didactique conformément à l'article 11;

*(Loi du 30 juillet 2015)*

«8. assurer le bon déroulement de l'initiation des stagiaires enseignants ainsi que des stagiaires du personnel éducatif et psycho-social effectuant leur stage ou une partie de leur stage dans son école.»

**Art. 41.**

Chaque comité d'école est composé de trois membres au moins et de neuf membres au plus dont au moins deux tiers d'instituteurs. Les membres du comité sont élus par et parmi les membres du personnel de l'école, avant la fin de l'année scolaire.

Le ministre nomme le président du comité d'école parmi les instituteurs membres du comité et sur proposition de ce dernier.

La durée des mandats, qui sont renouvelables, est de cinq années.

Le responsable de l'organisme qui assure l'accueil socio-éducatif des élèves de l'école ou son délégué est invité au moins une fois par trimestre à assister avec voix consultative aux réunions du comité d'école et chaque fois que figure à l'ordre du jour un sujet qui le concerne.

**Art. 42.**

Le président du comité d'école a pour attributions:

1. de présider, de préparer et de coordonner les travaux du comité d'école;
2. de veiller, ensemble avec « le directeur »[1], au bon fonctionnement de l'école et d'animer et de coordonner le travail des équipes pédagogiques;
3. d'assurer les relations avec les autorités communales et nationales;
4. d'assurer les relations avec les parents d'élèves;
5. d'assurer les relations avec l'organisme qui assure l'encadrement socio-éducatif des élèves et avec l'équipe médico-socio-scolaire;
6. d'accueillir les remplaçants des enseignants et d'organiser l'insertion des nouveaux élèves;
7. de coordonner les plans horaires des différents enseignants;
8. de rassembler les données concernant les élèves fournies par les titulaires de classe;
9. d'informer le bourgmestre ou son délégué de toute absence d'élève dont le motif n'est pas reconnu valable;
10. d'accorder les dispenses de fréquentation scolaire pour une durée dépassant une journée, dans la limite de l'article 17 de la législation relative à l'obligation scolaire;
11. de collaborer avec « le SCRIPT »[1].

Il peut déléguer les points sous 6, 8 et 9 de ses attributions à d'autres membres, notamment dans le cas où l'école comprend plusieurs bâtiments scolaires.

**Art. 43.**

A défaut de candidatures pour le comité d'école ou pour le poste de président, le conseil communal, après avoir demandé l'avis « du directeur »[1], désigne pour un mandat d'une année un responsable d'école auquel il peut attribuer la totalité ou une partie des missions du comité d'école et du président du comité d'école afin d'assurer le bon fonctionnement de l'école.

1 Modifié par la loi du 29 juin 2017.

**Art. 44.**

Dans les communes disposant de deux à quatre écoles, les présidents des comités d'école se réunissent au moins une fois par trimestre afin

1. de coordonner notamment les propositions concernant l'organisation scolaire et le budget des écoles;
2. de veiller à un échange d'informations et de bonnes pratiques entre les écoles.

En outre, ils peuvent assumer ensemble les missions du comité d'école mentionnées à l'article 40 sous les points 4 et 5.

Dans les communes disposant d'au moins cinq écoles, les missions énumérées ci-avant peuvent être assurées par un comité de cogestion.

Les membres et le président du comité de cogestion sont élus par et parmi le personnel des écoles.

Le comité se réunit au moins une fois par trimestre avec les présidents des comités d'école.

**Art. 45.**

Le comité d'école, ainsi que le comité de cogestion, disposent d'un volume global de leçons supplémentaires qui est fixé en fonction du nombre du personnel de l'école et qui est réparti entre les membres du comité respectif. L'indemnisation de ces leçons supplémentaires prestées est faite selon les besoins du service sous forme d'allocation d'indemnités ou de décharges.

Un règlement grand-ducal fixe la composition et les modalités de fonctionnement du comité d'école et du comité de cogestion, la composition du corps électoral et les modalités d'élection des membres, le calcul du volume des leçons supplémentaires mis à disposition des comités.

**Art. 46.**

Un règlement grand-ducal détermine les dispositions concernant les règles de conduite et l'ordre intérieur communs à toutes les écoles.

*Section 4 – Le partenariat*

**Art. 47.**

Au niveau de chaque classe, les partenaires des parents sont le titulaire de la classe et l'équipe pédagogique qui assurent l'encadrement scolaire des élèves.

Les parents et les enseignants procèdent régulièrement à des échanges individuels au sujet des élèves.

Les parents sont tenus de répondre aux convocations du titulaire de classe, du président du comité d'école ou « du directeur »[1].

Pendant l'année scolaire, le titulaire de classe organise régulièrement des réunions d'information et de concertation pour les parents des élèves portant notamment sur les objectifs du cycle, les modalités d'évaluation des apprentissages et l'organisation de la classe que fréquentent leurs enfants.

Pour communiquer avec les parents, les trois langues du pays sont à employer suivant les besoins.

**Art. 48.**

« Tous les trois ans »[1], les parents des élèves de chaque école, convoqués en assemblée par le président du comité d'école, ou, à défaut, le responsable d'école, élisent au moins deux représentants des parents qui ne sont pas membres du personnel intervenant dans l'école.

L'assemblée détermine le nombre de représentants des parents et les modalités d'élection de ces derniers.

A défaut de candidatures aux élections, le conseil communal peut désigner des représentants des parents d'élèves.

Un règlement grand-ducal détermine les modalités d'élection des représentants des parents d'élèves.

**Art. 49.**

Sur convocation du président du comité d'école ainsi que chaque fois qu'ils en font la demande, les représentants des parents se réunissent avec le comité d'école, pour

1. discuter, et le cas échéant, amender et compléter la proposition d'organisation de l'école ainsi que le « PDS »[2] élaborés par le comité d'école;
2. organiser les réunions et manifestations communes des partenaires scolaires;
3. formuler, en y associant les élèves, des propositions sur toutes les questions en relation avec l'organisation de la vie scolaire.

Il y a au moins trois réunions par année scolaire.

1 Modifié par la loi du 1er août 2018.
2 Modifié par la loi du 29 juin 2017.

**Art. 50.**

Au niveau communal, le partenariat entre les autorités scolaires, le personnel des écoles et les parents d'élèves s'exerce à travers la commission scolaire communale qui est un organe consultatif du conseil communal.

La commission scolaire communale est constituée selon le cas par la commune ou par le syndicat de communes.

Sans préjudice des attributions prévues dans d'autres articles, la commission scolaire a pour mission:

1. de coordonner les propositions concernant l'organisation des écoles et les plans de réussite scolaire et de faire un avis pour le conseil communal;
2. de faire le suivi de la mise en œuvre de l'organisation scolaire et des plans de réussite scolaire;
3. de promouvoir les mesures d'encadrement périscolaire en favorisant l'information, les échanges et la concertation entre les parents, le personnel intervenant dans les écoles et les services et organismes assurant la prise en charge des élèves en dehors de l'horaire scolaire normal;
4. d'émettre un avis sur les rapports établis par « le SCRIPT »[1] et de porter à la connaissance du collège des bourgmestre et échevins tout ce qu'elle juge utile ou préjudiciable aux intérêts de l'enseignement fondamental;
5. d'émettre un avis sur les propositions concernant le budget des écoles;
6. de participer à l'élaboration de la conception, de la construction ou de la transformation des bâtiments scolaires.

**Art. 51.**

Chaque commission scolaire comprend:

1. comme président, respectivement le bourgmestre ou son délégué, à désigner parmi les membres du conseil communal, ou le président du syndicat de communes ou son délégué, à désigner parmi les membres du comité;
2. au moins quatre membres à nommer respectivement par le conseil communal ou le comité du syndicat de communes;
3. au moins deux représentants du personnel des écoles élus par le personnel des écoles parmi les membres des comités d'école ou du comité de cogestion;
4. au moins deux représentants des parents des élèves fréquentant une école de la commune ou du syndicat de communes et qui ne sont pas membres du personnel intervenant, élus par et parmi leurs pairs.

Le nombre des personnes énumérées sub 3. doit être égal au nombre des personnes énumérées sub. 4. Le nombre total des personnes énumérées sub 3. et 4. doit être égal au nombre des personnes énumérées sub 2.

Le nombre maximal des personnes énumérées sub2., 3. et 4. est fixé par le conseil communal.

Le conseil communal fixe les jetons de présence à allouer aux membres de la commission scolaire.

Les modalités d'élection des membres, l'organisation et le fonctionnement de la commission scolaire sont fixés par règlement grand-ducal.

**Art. 52.**

« Le directeur de région »[1] assiste obligatoirement à la ou aux séance(s) de la commission scolaire consacrées à l'organisation scolaire. Il est invité également aux autres séances. Le secrétaire de la commission lui fait parvenir à cet effet les ordres du jour et les rapports des séances.

(. . .)[2] Selon les besoins et au moins une fois par trimestre, la commission scolaire invite un représentant de « l'ESEB »[1] concernée, un représentant du service ou de l'organisme assurant l'accueil socio-éducatif, un médecin scolaire ou un membre de l'équipe médico-socio-scolaire concernée ainsi que d'autres experts.

Les personnes invitées assistent à la séance avec voix consultative.

**Art. 53.**

Au niveau national, le partenariat entre les autorités scolaires, le personnel des écoles et les parents d'élèves s'exerce à travers la commission scolaire nationale.

La commission scolaire nationale propose au ministre les réformes, les axes de recherche, les offres en formation continue et les améliorations qu'elle juge nécessaires ou opportunes.

Dans l'intérêt d'un développement scolaire continu, elle porte à sa connaissance des pratiques pédagogiques innovantes. Elle donne son avis sur toutes les questions qui lui sont soumises par le ministre. Elle est notamment consultée sur les questions de principe et d'intérêt général concernant l'enseignement fondamental.

(. . .) *(supprimé par la loi du 13 mars 2018)*

1 Modifié par la loi du 29 juin 2017.
2 Supprimé par la loi du 2 août 2017.

**Art. 54.**

La commission scolaire nationale se compose:

1. de quatre membres à nommer par le ministre;
2. d'un membre à désigner par le ministre ayant la Famille dans ses attributions;
3. d'un membre du personnel de l'enseignement postprimaire à désigner par le ministre;

*(Loi du 29 juin 2017)*

«4. du président du collège des directeurs de l'enseignement fondamental ;
5. d'un directeur de région à élire par et parmi ses pairs ;»
6. de quatre instituteurs de l'enseignement fondamental à élire par et parmi leurs pairs;
7. d'un représentant des autorités communales à nommer par le ministre sur proposition du Syndicat des Villes et Communes Luxembourgeoises;
8. de deux parents d'élèves nommés par le ministre « sur proposition de la représentation nationale des parents »[1].

Le ministre désigne parmi les membres le président, le vice-président et le secrétaire de la commission. Il désigne en outre un secrétaire administratif.

(. . .) *(supprimé par la loi du 1er août 2018)*

Le mandat des membres de la commission a une durée de cinq ans. Ce mandat est renouvelable.

Les membres cessent de faire partie de la commission scolaire nationale quand ils ne remplissent plus les conditions de représentation requises. Dans ce cas, ainsi qu'en cas de démission, de révocation ou de décès d'un membre, il est pourvu, dans le délai d'un mois, à la vacance de poste par la désignation d'un nouveau membre qui achève le mandat de celui qu'il remplace.

Une fois par trimestre, le directeur de l'Éducation différenciée, le directeur du Centre de logopédie, un représentant du ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions, un responsable de la médecine scolaire désigné par le ministre ayant la Santé dans ses attributions (. . .)[2] sont invités à assister à la réunion de la commission.

Pour l'aider à remplir ses missions, la commission peut s'adresser à des organismes ou institutions luxembourgeois ou étrangers. En outre la commission peut s'adjoindre des experts et les charger d'études ponctuelles.

**Art. 55.**

Le Gouvernement met à la disposition de la commission les locaux et le budget nécessaires à son fonctionnement ainsi qu'un secrétaire administratif.

Les modalités d'élection des membres, le fonctionnement de la commission ainsi que les décharges et indemnités des membres sont fixés par règlement grand-ducal.

**Art. 56.**

Les parents d'élèves qui sont membres de la commission scolaire nationale ont droit à un congé de deux demi-journées par mois pour remplir leur mandat. Pendant ce congé, ils peuvent s'absenter du lieu de travail du secteur public et privé avec maintien de leur rémunération. Dans le secteur public les bénéficiaires du congé continueront à toucher leur traitement et à jouir des avantages attachés à leur fonction. Sont visés sous le terme de «secteur public», l'État, les communes, les syndicats de communes, les établissements et services publics placés sous la surveillance de l'État ou des communes, les organismes parastataux ainsi que la société nationale des chemins de fer.

Dans le secteur privé, les bénéficiaires du congé ont droit, pour chaque demi-journée de congé, à une indemnité compensatoire égale à la moitié du salaire journalier moyen tel qu´il est défini par l'article L.233-14 du Code du Travail, sans qu'elle ne puisse dépasser le quadruple du salaire social minimum pour travailleurs non qualifiés.

L'indemnité compensatoire est payée par l'employeur. L'État rembourse à l'employeur le montant de l'indemnité et la part patronale des cotisations sociales au vu d'une déclaration y afférente, dont le modèle est défini par le ministre compétent.

Les personnes exerçant une activité professionnelle indépendante ou libérale bénéficient d'une indemnité compensatoire fixée sur base du revenu ayant servi pour le dernier exercice cotisable comme assiette de cotisation pour l'assurance pension, sans qu'elle ne puisse dépasser le quadruple du salaire social minimum pour travailleurs non qualifiés.

L'indemnité compensatoire revenant aux ayants droit visés par le présent article leur est payée directement par l'État.

1 Modifié par la loi du 1er août 2018.
2 Supprimé par la loi du 2 août 2017.

*Section 5 – La surveillance des écoles*

**Art. 57.**

La surveillance des écoles est exercée:

1. en ce qui concerne l'État, par le ministre,
2. en ce qui concerne la commune, par le conseil communal et le collège des bourgmestre et échevins, chacun selon ses compétences.

(. . .) *(supprimé par la loi du 2 août 2017)*

**Art. 58.**

Dans le cadre de l'enseignement fondamental, la commune, par ses organes compétents respectifs, exerce notamment les attributions suivantes:

*(Loi du 29 juin 2017)*

«1. arrêter le PDS ;
2. établir et arrêter l'organisation scolaire en tenant compte du PDS ;»
3. veiller au respect de l'obligation scolaire;
4. participer à l'administration des écoles;
5. veiller à la réalisation et à l'entretien des bâtiments et équipements scolaires;
6. procéder à la répartition, parmi les écoles, des différents membres du personnel affecté à la commune en vertu de l'article 38;
7. organiser l'encadrement périscolaire des élèves tel que prévu aux articles 16 et 17 et veiller à son application;
8. veiller à l'exécution des dispositions légales en rapport avec la sécurité dans les écoles.

Un règlement grand-ducal détermine les normes en matière de constructions scolaires.

*(Loi du 29 juin 2017)*

«**Art. 59.**

Le pays est divisé en quinze régions placées sous l'autorité du ministre et dont les délimitations et les sièges sont fixés par règlement grand-ducal.

Chaque région est pourvue d'une direction dirigée par un directeur assisté dans l'exercice de ses fonctions par des directeurs adjoints.

Le nombre de directeurs adjoints affectés à chaque région ne peut être inférieur à deux et supérieur à quatre.

**Art. 60.**

(1) Le directeur veille au bon fonctionnement des écoles publiques de l'enseignement fondamental de la région et il est responsable de la gestion pédagogique et administrative des écoles de la région. Le directeur représente le ministre auprès des communautés scolaires de la région et il soutient le dialogue, ainsi que la concertation entre les partenaires scolaires.

Il est le chef hiérarchique :

1. du personnel intervenant dans l'enseignement fondamental tel que défini à l'article 67 ;
2. des directeurs adjoints ;
3. du personnel administratif de la direction.

(2) Dans le cadre de sa direction, le directeur a les attributions suivantes :

1. il définit des stratégies d'application de la planification nationale de l'éducation après concertation avec les communautés scolaires de la région ;
2. il veille à l'élaboration, à la mise en œuvre et à la poursuite des objectifs de qualité fixés sur le long terme ;
3. il vérifie la bonne marche des écoles et veille à la conformité des actions des écoles et de leur personnel par rapport aux dispositions législatives et aux directives officielles ;
4. il exerce la fonction d'inspection à travers des visites dans les écoles et les classes ainsi qu'à travers des réunions de service ;
5. il coordonne les actions des présidents des comités d'école de la région et convoque les présidents au moins deux fois par trimestre ;
6. il exécute les missions lui confiées dans le cadre de la législation et des directives officielles régissant l'Education nationale ;
7. il assure des missions dans le cadre du stage préparant à la fonction d'instituteur de l'enseignement fondamental ainsi que dans le cadre du cycle de formation de début de carrière des employés de l'Etat ;
8. il gère les ressources humaines ;

9. il veille au bon fonctionnement de la structure de la direction dans ses aspects administratifs, techniques et matériels ;
10. il établit et gère le budget.

**Art. 61.**

Les directeurs adjoints assistent le directeur suivant les attributions leur déléguées par ce dernier dans les domaines de la gestion et de la pédagogie.

En cas d'absence, le directeur désigne un directeur adjoint qui le remplace.

**Art. 62.**

Le directeur délègue l'organisation de la prise en charge des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques au niveau des écoles au directeur adjoint ayant la charge de coordonner les travaux de l'ESEB de la région, visé à l'article 28. Dans ce cadre, le directeur adjoint concerné :

1. suit la prise en charge des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques par les écoles et les I-EBS concernés ;
2. préside la CI de la région ;
3. organise et supervise les interventions de l'ESEB.

**Art. 63.**

Chaque direction est dotée des locaux et moyens budgétaires nécessaires à l'exercice de ses missions et assure :

1. les travaux administratifs ;
2. la répartition des membres de la réserve de suppléants y affectés ;
3. le remplacement en cours d'année du personnel enseignant et du personnel socio-éducatif ;
4. la gestion des archives ;
5. le prêt de documentation pédagogique et de matériel didactique.

Avec l'approbation du ministre, le service de l'enseignement d'une commune peut assurer la mission énumérée à l'alinéa 1er, point 3. Une convention établie entre le ministre et la commune fixe les modalités d'application.

**Art. 63*bis* .**

Les directeurs se réunissent en collège des directeurs de l'enseignement fondamental, dénommé ci-après « le collège », qui a pour mission :

1. d'assurer la cohérence des interventions des directeurs au niveau national ;
2. de donner son avis sur les questions qui lui sont soumises par le ministre ou dont il se saisit lui-même en matière d'organisation et d'orientation pédagogique de l'enseignement ;
3. de fournir au ministre les données nécessaires quant à la gestion de l'organisation scolaire et la définition des orientations pédagogiques de l'enseignement fondamental ;
4. de collaborer avec les universités et les instituts de formation dans le cadre de l'organisation des temps de terrain à effectuer par les étudiants dans le cadre des études ou formations suivies ;
5. de collaborer avec l'IFEN dans le cadre de l'organisation des stages d'insertion professionnelle, des cycles de formation de début de carrière et des formations continues ;
6. de faire au ministre des propositions en matière de formation continue des enseignants ;
7. d'organiser la formation offerte aux remplaçants intervenant dans l'enseignement fondamental ;
8. de proposer au ministre des mesures susceptibles de contribuer au développement de la qualité de l'enseignement et de l'encadrement des élèves.

Le collège établit annuellement un rapport de ses activités qu'il remet au ministre en signalant les initiatives pédagogiques et en formulant des recommandations sur les moyens à mettre en œuvre pour améliorer le fonctionnement des écoles, la qualité de l'enseignement et la prise en charge des élèves.

Le ministre met à la disposition du collège les locaux et ressources nécessaires à l'exercice de ses missions.

Le collège se dote d'un bureau composé de quatre membres dont un président et est assisté dans ses missions par un secrétaire administratif.

Un règlement grand-ducal fixe les modalités de fonctionnement du collège et d'élection du bureau.

**Art. 63*ter*.**

Il est créé une cellule de médiation qui se compose comme suit :

1. de deux représentants du ministre dont un assure la fonction de président de la cellule de médiation ;
2. du président du collège ;
3. des deux membres du collège disposant de la plus grande ancienneté de service et n'étant pas membres du bureau du collège ;

4. d'un des représentants du personnel enseignant de l'enseignement fondamental à la Chambre des fonctionnaires et employés publics.

La cellule de médiation peut être saisie par un membre du personnel enseignant ou éducatif pour toute situation conflictuelle en rapport avec le directeur concerné. Si le directeur concerné est membre de la cellule de médiation, il est remplacé par le membre du collège disposant de la plus grande ancienneté de service et qui n'est pas membre de la cellule de médiation et du bureau du collège. Les modalités de fonctionnement de la cellule de médiation ainsi que la procédure de saisine sont fixées par un règlement d'ordre interne.

Les délibérations de la cellule de médiation se font à huis clos. Les conclusions et recommandations sont transmises à la personne ayant saisi la cellule de médiation et au directeur concerné. Les membres de la cellule de médiation sont tenus de garder le secret des délibérations. Pourtant, sur accord explicite du directeur concerné, la cellule de médiation peut transmettre ses conclusions et recommandations à l'ensemble des membres du collège.»

**Art. 64.** *(abrogé par la loi du 29 juin 2017)*

**Art. 65.** *(abrogé par la loi du 18 juillet 2013)*

**Art. 66.** *(abrogé par la loi du 29 juin 2017)*

**Art. 67.**

Le personnel intervenant dans l'enseignement fondamental se compose du personnel des écoles et du personnel des « ESEB »[1].

*(Loi du 18 juillet 2013)*

**«Chapitre IV. Le personnel intervenant**

*«Section 1re. – Le personnel des écoles et le personnel des équipes de soutien des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques»*[1]

**Art 68.**

Le personnel intervenant dans les écoles peut comprendre:

*(Loi du 29 juin 2017)*

«1. des directeurs et des directeurs adjoints de région ;»
2. des instituteurs;
3. des professeurs d'enseignement logopédique;
4. des pédagogues;
5. des psychologues;
6. des pédagogues curatifs;
7. des orthophonistes;
8. des rééducateurs en psychomotricité et des psycho-rééducateurs;
9. des ergothérapeutes;
10. des assistants sociaux;
11. des infirmiers;
12. des infirmiers en pédiatrie, anciennement puériculteurs;
13. des éducateurs gradués;
14. des éducateurs;
15. des bibliothécaires-documentalistes;
16. des membres de la réserve de suppléants;
17. des maîtresses de jardin d'enfants;
18. des membres de la réserve de suppléants des éducateurs gradués et éducateurs;
19. des enseignants de cours en langue maternelle pour enfants de langue étrangère;
20. des médiateurs interculturels;
21. des instructeurs de natation;

*(Loi du 29 juin 2017)*

«22. des membres de la réserve des auxiliaires éducatifs.»
23. des remplaçants

1 Modifié par la loi du 29 juin 2017.

*(Loi du 29 juin 2017)*

«24. des I-EBS.»

**Art. 69.**

Le personnel des « ESEB »[1] peut comprendre:

1. des instituteurs;
2. des professeurs d'enseignement logopédique;
3. des pédagogues;
4. des psychologues;
5. des pédagogues curatifs;
6. des orthophonistes;
7. des rééducateurs en psychomotricité et des psycho-rééducateurs;
8. des ergothérapeutes;
9. des assistants sociaux;
10. des infirmiers;
11. des infirmiers en pédiatrie, anciennement puériculteurs;
12. des éducateurs gradués;
13. des éducateurs;
14. des membres de la réserve de suppléants.»

*Section 2 – La formation continue*

**Art. 70. - 74.** *(supprimés par la loi du 30 juillet 2015)*

**Chapitre V. Dispositions financières**

**Art. 75.**

Les frais de construction et d'équipement des infrastructures scolaires communales et régionales de l'enseignement fondamental sont à charge des communes. Les sommes nécessaires à ces fins sont portées annuellement au budget communal.

L'État contribue à ces dépenses dans une mesure qui est déterminée annuellement par la loi du budget.

Un règlement grand-ducal détermine, d'après des principes uniformes, les bases de répartition entre les communes des subsides en faveur de l'enseignement fondamental.

*(Loi du 16 décembre 2011)*

**«Art. 76.**

(1) Les rémunérations du personnel des écoles et du personnel des « ESEB »[1], définis aux articles 67 à 69 de la présente loi, sont à charge de l'État.

(2) La dotation annuelle allouée à chaque commune au titre du Fonds communal de dotation financière institué par l'article 38 de la loi modifiée du 22 décembre 1987 concernant le budget des recettes et des dépenses de l'État pour l'exercice 1988, est diminuée d'un tiers du coût total des rémunérations

a. du personnel qui lui est attribué pour assurer l'enseignement de base en tenant compte des normes pédagogiques communément admises en matière d'effectifs de classe,
b. du personnel qui lui est attribué pour réaliser des mesures prévues par le plan de réussite scolaire,
c. des éducateurs intervenant comme 2e personne dans les classes d'éducation précoce au premier cycle d'apprentissage,
d. du personnel effectuant les remplacements des instituteurs, des chargés de cours ainsi que des éducateurs dans les écoles fondamentales,
e. liquidées à titre d'indemnités extraordinaires aux instituteurs, chargés de cours ou éducateurs pour surplus de travail dans le cadre de leur tâche d'enseignement ou d'éducateur dans l'enseignement fondamental.

(3) À la section II de l'article 38 de la loi modifiée du 22 décembre 1987 concernant le budget des recettes et des dépenses de l'État pour l'exercice 1988, le point 4° du paragraphe (1) est remplacé par le texte suivant:

1 Modifié par la loi du 29 juin 2017.

«4° un crédit spécial inscrit au budget des dépenses courantes du ministère de l'Intérieur égal à la différence entre la dotation du fonds telle que définie à la loi budgétaire annuelle d'une part et d'autre part, les alimentations du fonds prévues aux numéros 1° à 3° et le tiers du coût total des rémunérations

a. du personnel attribué aux communes pour assurer l'enseignement de base en tenant compte des normes pédagogiques communément admises en matière d'effectifs de classe,
b. du personnel attribué aux communes pour réaliser des mesures prévues par le plan de réussite scolaire,
c. des éducateurs intervenant comme 2e personne dans les classes d'éducation précoce au premier cycle d'apprentissage,
d. du personnel effectuant les remplacements des instituteurs, des chargés de cours ainsi que des éducateurs dans les écoles fondamentales,
e. liquidées à titre d'indemnités extraordinaires aux instituteurs, chargés de cours ou éducateurs pour surplus de travail dans le cadre de leur tâche d'enseignement ou d'éducateur dans l'enseignement fondamental.»

(4) L'État participe pour deux tiers dans la rémunération des fonctionnaires communaux, des employés communaux et des salariés des communes qui continuent à intervenir dans l'enseignement fondamental suivant conventions établies avec les communes concernées, sous réserve que leurs prestations soient prévues par l'organisation scolaire approuvée par le ministre et que l'État ne contribue que jusqu'à concurrence du montant qui résulterait de l'application à ces agents de la législation applicable aux fonctionnaires et employés de l'État.

(5) Les décomptes des frais de personnel définis aux paragraphes 2, 3 et 4 ci-dessus, ventilés par commune ou syndicat scolaire, sont établis par les services du ministère de l'Éducation nationale sur base des données fournies par l'Administration du personnel de l'État, et communiqués au ministère gestionnaire du Fonds communal de dotation financière au plus tard deux ans après la fin de l'année scolaire faisant l'objet du décompte.

(6) Les modalités d'application des dispositions ci-dessus peuvent être précisées par règlement grand-ducal.»

## Chapitre VI. Dispositions transitoires, modificatives, abrogatoires et finales

**Art. 77.**

La loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée est modifiée comme suit:

1. L'alinéa premier de l'article 4 est modifié comme suit:

   «L'inspection et l'organisation pédagogiques des instituts et services sont assurées sous l'autorité du ministre conformément à l'article 60 de la loi portant organisation de l'enseignement fondamental. Par dérogation, les devoirs de surveillance imposés par la prédite loi aux pouvoirs communaux sont exercés, pour l'éducation différenciée, sous l'autorité du ministre.»
2. L'article 6 est modifié comme suit:

   «Les dispositions relatives au contrôle de l'obligation scolaire s'appliquent à l'égard du personnel enseignant et des personnes ayant la garde des enfants visés ci-dessus, à l'exception des dispositions relatives aux attributions des autorités communales, qui sont de la compétence du ministre.»
3. L'article 9 est modifié comme suit:

   «Toute personne ayant la garde d'un enfant visé à l'article 1er doit signaler cet enfant à la commission d'inclusion scolaire concernée. Il en est de même pour les administrations communales, les inspecteurs de l'enseignement fondamental, les médecins inspecteurs, les assistants sociaux et les assistants d'hygiène sociale, si ces personnes ont été renseignées sur des cas d'enfants visés à l'article 1er.»
4. Les articles 10 et 11 sont abrogés.
5. L'article 11 est modifié comme suit:

   «Sur avis de la commission d'inclusion scolaire, approuvé par la commission médico-psycho-pédagogique nationale, un enfant peut, avec l'accord de la personne ayant la garde, être temporairement placé dans une des classes ou dans un des centres d'observation prévus à l'article 2 de la présente loi.

   Lorsque l'intérêt de la formation d'un enfant l'exige, le ministre, après avoir entendu la commission médico-psycho-pédagogique nationale, peut autoriser cet enfant à recevoir l'éducation et les soins appropriés au-delà du terme de la scolarité obligatoire. En ce cas, les dispositions de l'article 8 ci-dessus continuent à être applicables.»
6. L'article 12 est modifié comme suit:

   «Les demandes visant le transfert d'un enfant de l'éducation différenciée à l'enseignement fondamental sont adressées par la personne ayant la garde de l'enfant à la commission d'inclusion scolaire concernée au moins deux mois avant la rentrée des cours. La commission transmet cette information à la commission médico-psycho-pédagogique nationale et au ministre en y joignant son avis.

   Les transferts se font par décision du ministre.»

7. Les deuxième et troisième alinéas de l'article 14 sont modifiés comme suit:

   «Les communautés ou associations doivent se conformer aux dispositions de la loi du 13 juin 2003 concernant les relations entre l'État et l'enseignement privé.

   Par dérogation, les attributions confiées par la loi portant organisation de l'enseignement fondamental aux autorités communales sont, pour l'éducation différenciée, de la compétence du ministre.

**Art. 78.**

Sont abrogées les dispositions légales suivantes:

- la loi modifiée du 10 août 1912 concernant l'organisation de l'enseignement primaire;
- l'article 4 de la loi du 9 août 1921 portant révision des traitements des fonctionnaires et complétant la loi du 28 décembre 1920, portant allocation d'une indemnité de vie chère supplémentaire;
- le titre III, chapitre 1er, de la loi du 5 août 1963 portant réforme de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire;
- la loi du 18 août 1973 ayant pour objet la formation et le classement du personnel de l'éducation préscolaire;
- les articles 28 et 33 de la loi du 6 septembre 1983 portant a) réforme de la formation des instituteurs, b) création d'un Institut supérieur d'études et de recherches pédagogiques, c) modification de l'organisation de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire.

**Art. 79.**

Dans la mesure où ils ne sont pas contraires aux dispositions de la présente loi, les règlements grand-ducaux existants, pris en exécution de la loi modifiée du 10 août 1912 concernant l'organisation de l'enseignement primaire, restent en vigueur jusqu'à la publication d'éventuels règlements pris en exécution de la présente loi.

**Art. 80.**

La présente loi entre en vigueur au début de l'année scolaire 2009-2010.

---

## Règlement grand-ducal du 27 avril 2009 fixant la composition et les modalités de fonctionnement du comité d'école et du comité de cogestion, la composition du corps électoral et les modalités d'élection des membres, le calcul du volume des leçons supplémentaires mis à disposition des comités.

(Mém. A – 98 du 14 mai 2009, p. 1466)

**Art. 1er.**

Le comité d'école est composé de trois membres au moins et de neuf membres au plus, dont au moins deux tiers d'instituteurs.

Avant les élections des membres du comité d'école, le personnel de l'école, tel que défini à l'article 2 point 13 de la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental, décide du nombre total des membres à élire.

À défaut d'une décision avant les élections, le président de la commission scolaire fixe la composition du comité d'école en tenant compte du nombre des classes par école au moment de l'élection, d'après les principes suivants:

1. dans les écoles comptant jusqu'à 20 classes, le comité comprend trois membres, dont au moins deux instituteurs;
2. dans les écoles comptant entre 21 et 30 classes, le comité comprend cinq membres, dont au moins quatre instituteurs;
3. dans les écoles comptant entre 31 et 40 classes, le comité comprend sept membres, dont au moins cinq instituteurs;
4. dans les écoles comptant plus de 40 classes, le comité comprend neuf membres, dont au moins sept instituteurs.

À défaut d'un nombre suffisant de candidats ou si le nombre de candidats correspond au nombre total des membres à élire, les candidats sont élus d'office, sans que leur nombre ne puisse être inférieur à trois et à condition qu'au moins les deux tiers des candidats soient des instituteurs.

Si uniquement un ou deux instituteurs se portent candidat, l'un d'entre eux est désigné responsable d'école par le conseil communal sur avis de l'inspecteur d'arrondissement conformément à l'article 43 de la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental. Il bénéficie d'une décharge d'un nombre de leçons hebdomadaires qui équivaut au moins au tiers du nombre des membres du personnel de l'école assurant au moins une demi-tâche. La somme des décharges accordées à l'instituteur désigné responsable d'école ne peut pas dépasser le volume de la tâche normale.

Peuvent se porter candidat et font partie du corps électoral tous les membres du personnel de l'école, tel que défini à l'article 2 point 13 de la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental, qui occupent un poste d'au moins une demi-tâche auprès de l'école et qui sont affectés pour au moins une année scolaire.

**Art. 2.**

Le corps électoral est convoqué par le président sortant du comité d'école ou, à défaut, par le président de la commission scolaire au moins cinq jours avant l'élection.

Les élections ont lieu toutes les cinq années en dehors de l'horaire scolaire avant le 1er juillet. Elles sont organisées par le comité d'école sortant, ou à défaut par la commission scolaire.

Elles se font au scrutin secret. Les candidats sont élus à la majorité relative des voix dans l'ordre des suffrages obtenus et compte tenu des dispositions de l'article précédent relatives à la composition des comités d'école.

Chaque électeur dispose d'autant de voix qu'il y a de candidats à élire et peut donner au plus une voix par candidat.

En cas d'égalité des suffrages, l'élection est acquise au candidat ayant la plus grande ancienneté d'affectation auprès de la commune.

Un procès-verbal au sujet des opérations électorales est dressé par le président sortant ou, à défaut, par le président de la commission scolaire.

**Art. 3.**

En cas de vacance pour un motif quelconque, il est procédé, dans le délai d'un mois et dans le respect des quotas réglant le minimum d'instituteurs dans la composition du comité, à l'élection d'un nouveau membre qui achève le mandat de son prédécesseur.

**Art. 4.**

Le mandat du comité d'école débute avant l'établissement des horaires scolaires pour l'année scolaire qui suit les élections et porte sur une durée de cinq années.

Dans un délai de dix jours après les élections, le comité propose au ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions par l'intermédiaire de l'inspecteur d'arrondissement un président qu'il choisit parmi ses membres instituteurs. à défaut d'une proposition pour le poste de président d'école, les dispositions de l'article 43 de la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental s'appliquent. Au cas où le conseil communal désigne sur avis de l'inspecteur d'arrondissement une personne qui n'est pas membre du comité d'école afin d'assurer le mandat de responsable d'école, les décharges attribuées au comité d'école sont diminuées de la part obligatoire réservée à la présidence du comité d'école, telle que définie à l'article 11, alinéa 2.

Le comité d'école se réunit au moins trois fois par année et aussi souvent que le bon fonctionnement de l'école l'exige.

Les trois réunions suivantes sont obligatoires:

– une réunion au premier trimestre pour discuter la répartition du budget de fonctionnement alloué à l'école;
– une réunion au deuxième trimestre pour préparer l'organisation scolaire;
– une réunion au troisième trimestre pour reconsidérer le plan de réussite scolaire.

**Art. 5.**

Le comité d'école établit son règlement interne qui fixe les modalités de fonctionnement.

**Art. 6.**

Dans les communes disposant d'au moins cinq écoles, le personnel des écoles peut opter pour la création d'un comité de cogestion pour assurer, en collaboration avec l'administration communale, la coordination de la gestion, de l'organisation et des mesures prévues pour le développement de la qualité de l'enseignement dans les écoles de la commune.

À défaut de comité de cogestion dans ces communes, les présidents des comités d'école se réunissent au moins une fois par trimestre afin d'assurer les missions prévues à l'article 44 de la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental.

**Art. 7.**

Le comité de cogestion est composé de cinq membres au moins, y compris le président du comité de cogestion.

Peuvent se porter candidat et font partie du corps électoral tous les membres du personnel de l'école, tel que défini à l'article 2 point 13 de la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental, qui occupent un poste d'au moins une demi-tâche auprès de l'école et qui sont affectés pour au moins une année scolaire.

**Art. 8.**

Le corps électoral est convoqué par le président de la commission scolaire ou son délégué au moins cinq jours avant l'élection.

Les élections ont lieu toutes les cinq années en dehors de l'horaire scolaire après les élections des comités d'école. Elles sont organisées par un bureau électoral composé du président de la commission scolaire, d'un autre membre de ladite commission à désigner par le président et d'un instituteur non-candidat, membre du personnel des écoles et à désigner par celui-ci.

Les élections se font au scrutin secret. Les candidats sont élus à la majorité relative des voix dans l'ordre des suffrages obtenus et compte tenu des dispositions de l'article précédent relatives à la composition des comités de cogestion.

Chaque électeur dispose d'autant de voix qu'il y a de candidats à élire et peut donner au plus une voix par candidat.

En cas d'égalité des suffrages, l'élection est acquise au candidat ayant la plus grande ancienneté d'affectation auprès de la commune.

Un procès-verbal au sujet des opérations électorales est dressé par le président du comité de cogestion sortant ou, à défaut, par le président de la commission scolaire ou son délégué.

**Art. 9.**

Le mandat du comité de cogestion débute après les élections et porte sur une durée de cinq années. Le comité de cogestion désigne en son sein un président qui assure la coordination de ses missions et des actions décidées. Il représente les écoles de la commune vis-à-vis des tiers.

**Art. 10.**

Le comité de cogestion établit son règlement interne qui fixe les modalités de fonctionnement.

**Art. 11.**

Le nombre total de leçons hebdomadaires de décharges attribuées pour la participation au comité d'école équivaut au tiers du nombre des membres du personnel de l'école assurant au moins une demi-tâche.

Après déduction de la décharge du président qui correspond au moins au tiers arrondi vers l'unité supérieure du nombre total de leçons hebdomadaires attribuées pour la participation au comité d'école, le restant des décharges est réparti parmi les autres membres du comité.

Le nombre total de leçons hebdomadaires de décharges attribuées pour la participation au comité de cogestion correspond à une leçon par entité d'école.

**Art. 12.**

Les première, deuxième et troisième lignes du premier tableau de l'annexe du règlement grand-ducal du 23 mars 2009 fixant la tâche des instituteurs de l'enseignement fondamental sont modifiées comme suit:

| | | |
|---|---|---|
| coordination du cycle | 1 leçon hebdomadaire si moins de 90 élèves sont inscrits au début de l'année scolaire au cycle; 2 leçons hebdomadaires à partir de 90 élèves inscrits au cycle au début de l'année scolaire | |
| participation au comité d'école | le nombre total de leçons hebdomadaires de décharges attribuées pour la participation au comité d'école équivaut au tiers du nombre des membres du personnel de l'école assurant au moins une demi-tâche.<br>Après déduction de la décharge du président, le restant des décharges est réparti parmi les membres du comité. | **COMIT** |
| présidence du comité d'école | la décharge du président ne peut être inférieure au tiers arrondi vers l'unité supérieure du nombre total de leçons hebdomadaires de décharges attribuées pour la participation au comité d'école | **PRESI** |

Il est inséré après la troisième ligne une nouvelle ligne qui prend la teneur suivante:

| | | |
|---|---|---|
| participation au comité de cogestion | 1 leçon hebdomadaire par entité d'école | **COGES** |

**Art. 13.**

Les dispositions du présent règlement grand-ducal sont applicables à partir de la rentrée scolaire 2009/2010.

**Art. 14.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 27 avril 2009 fixant les missions et le fonctionnement de l'équipe pédagogique ainsi que les attributions et les modalités d'indemnisation du coordinateur de cycle.**

(Mém. A – 98 du 14 mai 2009, p. 1468)

**Art. 1er.**

Chaque équipe pédagogique d'un cycle d'apprentissage a pour missions:

1. d'organiser les apprentissages et les mesures de différenciation pour transposer au niveau des classes du cycle d'apprentissage les dispositions du plan d'études ainsi que les objectifs du plan de réussite scolaire;
2. d'organiser, en cas de besoin et pour des périodes de courte durée, la répartition des élèves d'un cycle dans des groupes d'apprentissage de besoin, de projet et d'intérêt à composition variable afin de placer chaque élève dans des conditions optimales d'apprentissage;
3. de répartir les activités d'apprentissage et les heures d'appui en fonction des besoins des élèves du cycle d'apprentissage entre les membres de l'équipe;
4. de se concerter, le cas échéant avec les autres équipes, sur le matériel didactique à utiliser et de le proposer pour approbation au comité d'école;
5. d'élaborer et de mettre en œuvre des situations d'évaluation;
6. d'évaluer les performances des élèves;
7. d'informer les parents sur l'organisation et l'évaluation des apprentissages;
8. d'élaborer en concertation avec les membres des équipes pédagogiques des cycles d'apprentissage précédent et subséquent concernés des stratégies de prise en charge continue pour les élèves qui présentent une avance ou un retard par rapport aux compétences à développer dans le temps imparti;
9. de se concerter avec des représentants de l'équipe multiprofessionnelle, notamment pour organiser l'encadre-ment des élèves bénéficiant d'un plan de prise en charge individualisé et pour assurer leur suivi;
10. de se concerter avec des membres du personnel de la maison relais pour enfants afin d'assurer la cohérence des apprentissages et d'organiser en commun, le cas échéant, l'aide aux devoirs à domicile;
11. de déterminer les besoins en formation continue de ses membres.

**Art. 2.**

Au cours de l'année scolaire, chaque équipe pédagogique se réunit chaque semaine et chaque fois que le bon fonctionnement de l'organisation des apprentissages l'exige, notamment au début de l'année scolaire. Le membre du personnel enseignant ou du personnel éducatif qui intervient dans plusieurs cycles d'apprentissage participe alternativement aux réunions des différentes équipes, notamment si un sujet qui le concerne figure à l'ordre du jour.

**Art. 3.**

Les quatre équipes pédagogiques d'une école se donnent un même règlement de fonctionnement interne approuvé par le comité d'école.

**Art. 4.**

Il est désigné un coordinateur de cycle par les membres de ou des équipes pédagogiques du cycle. Le mandat porte sur une durée d'au moins deux années scolaires et il peut être renouvelé.

À défaut de candidature, les membres de l'équipe pédagogique assurent à tour de rôle, chaque fois pour une période de six semaines, le mandat de coordinateur de cycle.

**Art. 5.**

Le coordinateur de cycle assure les tâches de coordination et représente l'équipe ou les équipes d'un cycle d'apprentissage auprès du comité d'école et auprès des parents, auprès de l'équipe multiprofessionnelle et du personnel qui assure l'accueil socio-éducatif.

Il promeut la coopération entre les membres de l'équipe pédagogique ou des équipes pédagogiques d'un cycle et assure la recherche de la continuité et de la cohérence des apprentissages des élèves.

Il convoque les réunions de l'équipe pédagogique ou des équipes pédagogiques du cycle d'apprentissage conformément à l'article 2. Il fixe l'ordre du jour, dirige les réunions et documente les décisions adoptées.

**Art. 6.**

Les quatre coordinateurs de cycle d'une école se concertent régulièrement avec le comité d'école pour piloter l'ensemble de l'école conformément au plan de réussite scolaire et pour assurer la continuité du matériel didactique utilisé ainsi que la cohérence de l'évaluation des apprentissages tout au long des quatre cycles d'apprentissage.

**Art. 7.**

Le coordinateur de cycle bénéficie d'une décharge d'enseignement direct ou d'une indemnité pour leçons d'enseignement direct supplémentaires:

– d'une leçon hebdomadaire si le nombre d'élèves inscrits au début de l'année scolaire au cycle d'apprentissage est inférieur à quatre-vingt-dix;
– de deux leçons hebdomadaires si le nombre d'élèves inscrits au début de l'année scolaire au cycle d'apprentissage est supérieur ou égal à quatre-vingt-dix.

**Art. 7.**

Le présent règlement grand-ducal entre en vigueur pour la rentrée scolaire 2009/2010.

**Art. 8.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 7 mai 2009 concernant les règles de conduite et l'ordre intérieur communs à toutes les écoles.**

(Mém. A – 98 du 14 mai 2009, p. 1470)

**Art. 1er.**

Chaque école est une communauté qui comprend les élèves, le personnel de l'école, tel que défini au point 13 de l'article 2 de la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental, ainsi que les parents d'élèves.

Le personnel de l'école veille à susciter un climat scolaire qui favorise un esprit de camaraderie et de solidarité auprès des élèves et qui les engage à témoigner égards et respect aux personnes avec lesquelles ils entrent en contact. L'action éducative du personnel de l'école complète celle des parents et nécessite leur collaboration.

Dans l'intérêt d'un bon fonctionnement de la communauté scolaire, l'accès à l'école des parents d'élèves peut être précisé par le règlement d'ordre intérieur complémentaire de l'école dont l'élaboration est réglée par l'article 6 du présent règlement.

**Art. 2.**

Tous les membres de la communauté scolaire se conforment aux dispositions prises dans l'intérêt de l'ordre et de la sécurité. Ils font preuve de ponctualité, de respect et de bonne tenue.

Ils s'abstiennent de tout comportement susceptible de déranger le bon fonctionnement des activités scolaires et périscolaires, ainsi que de tout acte de violence physique ou psychique.

L'enregistrement de sons et d'images est interdit dans l'enceinte de l'école, sauf à des fins pédagogiques. Pour tout autre enregistrement, l'autorisation préalable des parents des élèves et des autorités communales ou du ministre, ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, est requise.

Les téléphones portables des élèves sont éteints pendant le temps de classe, pendant les récréations, et à l'intérieur des bâtiments scolaires. En dehors des restrictions énumérées ci-dessus, l'utilisation, de quelque fonction que ce soit, d'un téléphone portable ne peut se faire que dans le respect le plus strict vis-à-vis des autres membres de la communauté scolaire. L'utilisation d'un téléphone portable par les membres du personnel de l'école pendant leur temps de service est limitée au seul usage professionnel.

**Art. 3.**

La tenue vestimentaire de tous les membres de la communauté scolaire doit être correcte. Des tenues spéciales peuvent être prescrites pour certains cours, notamment les cours d'éducation sportive, d'éducation artistique et les séances de travaux manuels et de travaux pratiques.

**Art. 4.**

Tous les membres de la communauté scolaire sont tenus de respecter le règlement d'ordre intérieur. Les manquements de la part des élèves au règlement d'ordre intérieur peuvent faire l'objet d'une punition. Toute punition doit être individuelle et proportionnelle au manquement. Elle doit être expliquée à l'élève et les parents en sont informés.

La punition peut consister soit dans un rappel à l'ordre ou un blâme, soit dans un travail supplémentaire d'un intérêt éducatif. Les punitions collectives sont prohibées.

Les châtiments corporels sont interdits.

**Art. 5.**

Les élèves sont sous la surveillance du titulaire ou des intervenants respectifs durant les heures de classe; un plan de surveillance, établi par le comité d'école, renseigne sur la présence de surveillants durant les 10 minutes avant le début des cours ainsi qu'après les cours et pendant les récréations. Ce plan de surveillance fait partie intégrante de l'organisation scolaire adoptée par le conseil communal ou le comité du syndicat scolaire.

**Art. 6.**

Le comité d'école ensemble avec les représentants des parents d'élèves peut en outre élaborer un règlement d'ordre intérieur complémentaire ayant notamment pour objet de fixer des règles spécifiques concernant le déroulement et la surveillance d'activités scolaires et périscolaires.

Chaque règlement d'ordre intérieur complémentaire est soumis à l'approbation du conseil communal ou du comité du syndicat scolaire après avis de la commission scolaire et de l'inspecteur d'arrondissement.

**Art. 7.**

Le règlement d'ordre intérieur en vigueur doit être affiché à un endroit visible de l'école. Un exemplaire doit être communiqué au personnel de l'école ainsi qu'aux parents lors de l'entrée à l'école de leur enfant. Il en est de même, le cas échéant, du règlement d'ordre intérieur complémentaire ainsi que de toute modification apportée ultérieurement à l'un ou l'autre règlement.

**Art. 8.**

L'accès à l'enceinte de l'école pour toute personne ne faisant pas partie de la communauté scolaire ou n'exerçant pas, au sein de l'école, une mission prévue par la loi est soumis à l'autorisation préalable du bourgmestre.

**Art. 9.**

Le présent règlement grand-ducal entre en vigueur à partir de l'année scolaire 2009/2010.

**Art. 10.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

## Règlement grand-ducal du 14 mai 2009 déterminant les informations relatives à l'organisation scolaire que les communes ou les comités des syndicats scolaires intercommunaux doivent fournir au ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions ainsi que les modalités de leur transmission.

(Mém. A – 108 du 22 mai 2009, p. 1601)

modifié par

Règlement grand-ducal du 2 août 2017, (Mém. A – 697 du 9 août 2017)

**Texte coordonné au 9 août 2017**

**Version applicable à partir du 13 août 2017**

**Art. 1er.**

Les conseils communaux et les comités des syndicats scolaires intercommunaux auxquels les communes membres du syndicat ont transféré la compétence de l'organisation scolaire, délibèrent sur l'organisation provisoire de l'enseignement fondamental avant le 1er juillet de chaque année. La délibération sur l'organisation scolaire est transmise à l'inspecteur d'arrondissement pour avis et au ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, désigné par la suite par le terme «le ministre», pour approbation.

L'organisation scolaire comprenant toutes les données nominatives et chiffrées est arrêtée pour le 1er octobre suivant la rentrée des classes par le collège des bourgmestre et échevins ou par le bureau des syndicats scolaires intercommunaux. Ces données sont transmises à la commission scolaire, aux comités d'école, à l'inspecteur d'arrondissement et au ministre.

**Art. 2.**

L'organisation scolaire établie par le conseil communal ou le comité du syndicat scolaire intercommunal renseigne obligatoirement sur les points suivants:

1) les écoles établies sur le territoire de la commune ainsi que les ressorts scolaires y rattachés;
2) les horaires hebdomadaires et journaliers des classes;

3) la répartition des classes et le relevé des élèves;
4) les activités dans le cadre de l'horaire scolaire, y compris le soutien aux élèves en difficulté d'apprentissage, les mesures relatives au plan de réussite scolaire et, le cas échéant, les initiatives de projets scolaires et le détail de leurs retombées en matière de leçons d'enseignement;
5) *(supprimé par le règl. g.-d. du 2 août 2017)*;
6) l'organisation des activités scolaires en dehors de l'horaire normal;
7) l'occupation des postes d'instituteurs et les autres membres du personnel des écoles, avec indication de leurs prestations;
8) l'organisation de la surveillance obligatoire des élèves pendant les récréations ainsi que pendant la période de surveillance précédant ou suivant les heures fixées pour le commencement et la fin des classes.

**Art. 3.**

La transmission des données visées ci-dessus se fait par l'intermédiaire d'un système informatique mis à disposition par le ministre.

**Art. 4.**

Le règlement grand-ducal du 29 avril 2002 concernant l'organisation scolaire à établir respectivement par les conseils communaux et par les comités des syndicats scolaires intercommunaux est abrogé.

**Art. 5.**

Le présent règlement grand-ducal entre en vigueur à partir de l'année scolaire 2009/2010.

**Art. 6.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Règlement grand-ducal du 14 mai 2009 déterminant les modalités suivant lesquelles un enfant peut être admis dans une école d'une commune autre que sa commune de résidence ainsi que le mode de calcul des frais de scolarité,**

(Mém. A – 108 du 22 mai 2009, p. 1602)

modifié par

Règlement grand-ducal du 28 avril 2011 (Mém. A – 96 du 13 mai 2011, p 1582)

**Texte coordonné au 13 mai 2011**

**Version applicable à partir du 17 mai 2011**

**Art. 1er.**

Les parents qui entendent faire scolariser leur enfant dans l'école d'une autre commune que celle de leur résidence adressent, avant le 1er mai de l'année précédant la rentrée scolaire, une demande écrite et motivée au collège des bourgmestre et échevins de la commune où ils entendent faire scolariser leur enfant.

**Art. 2.**

Le collège des bourgmestre et échevins communique sa décision aux parents avant le 15 mai.

En cas d'acceptation de la demande, les parents en informent la commune d'origine dans la huitaine, l'enfant est inscrit par l'administration communale concernée sur la liste des enfants scolarisés dans la commune pour l'année scolaire en question.

**Art. 3.**

Le retour d'un élève dans l'école de sa commune de résidence se fait sur simple information par les parents de l'administration communale de résidence. L'enfant est inscrit d'office sur la liste des élèves pour l'année scolaire en question. L'administration communale en informe la commune où l'enfant était scolarisé durant l'année scolaire en cours.

*(Règlement grand-ducal du 28 avril 2011)*

«**Art. 4.**

Le conseil communal de la commune d'accueil détermine la redevance annuelle pour frais de scolarité qui ne peut dépasser six cenmts euros par élève.»

**Art. 5.**

Tout changement d'école intervenant au cours de l'année scolaire est notifié à l'inspecteur respectif par les titulaires de l'ancienne et de la nouvelle classe fréquentée par l'enfant. Chaque entrée et sortie d'enfant au cours de l'année est saisie dans le système de gestion des élèves par le titulaire des classes concernées.

**Art. 6.**

Lors d'un changement d'école la transmission des données scolaires de l'enfant, et notamment son dossier d'évaluation, de l'école d'origine à l'école d'accueil se fait par l'intermédiaire des présidents du comité d'école.

Si l'enfant part sans indiquer la nouvelle école où il sera scolarisé, les documents visés ci-dessus sont gardés à l'école. Si l'enfant part pour une école à l'étranger, les documents sont remis aux parents à leur demande.

**Art. 7.**

Le présent règlement grand-ducal entre en vigueur à partir de l'année scolaire 2009/2010.

**Art. 8.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Règlement grand-ducal du 14 mai 2009 déterminant le fonctionnement des classes d'enfants hospitalisés.**

(Mém. A – 108 du 22 mai 2009, p. 1602)

**Art. 1er.**

Le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, désigné ci-après par le terme «le ministre», peut créer une ou plusieurs classes dans l'intérêt d'enfants en traitement médical soit sous forme stationnaire, soit sous forme ambulante.

Les classes s'adressent aux enfants dont l'état de santé permet de suivre tout ou partie du programme scolaire de l'enseignement tel qu'il est prévu par la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental.

**Art. 2.**

L'enseignement a lieu soit dans une institution, individuellement ou en groupes, dans des salles équipées à ces fins, soit, en cas de besoin, au domicile de l'enfant. Dans ce dernier cas, l'instituteur en charge de cet enfant a droit aux frais de route et de séjour conformément à la réglementation applicable aux fonctionnaires et employés de l'État.

**Art. 3.**

Les titulaires des classes se concertent avec les titulaires des classes d'origine des enfants concernés afin d'assurer une continuité dans la prise en charge scolaire des enfants. Ils établissent pour chaque enfant un programme individualisé, approuvé par l'inspecteur d'arrondissement, dont les priorités tiennent compte du traitement suivi par l'enfant.

**Art. 4.**

Le ministre affecte aux postes concernés des instituteurs en tenant compte d'une éventuelle formation spécialisée des candidats.

Le cas échéant, une formation continue est offerte aux instituteurs qui occupent les postes en question.

**Art. 5.**

Les frais de fonctionnement des classes sont à charge du budget de l'État. Ils font l'objet d'une convention à conclure entre le ministre et l'établissement hospitalier ou l'institution concernés.

**Art. 6.**

Le présent règlement sortira ses effets à partir de la rentrée scolaire 2009/2010.

**Art. 7.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Règlement grand-ducal du 28 mai 2009 ayant pour objet de déterminer**
**1) les modalités d'élection des représentants des parents d'élèves à l'école et à la commission scolaire communale;**
**2) les modalités d'élection des représentants du personnel des écoles à la commission scolaire communale;**
**3) l'organisation et le fonctionnement de la commission scolaire communale.**

(Mém. A – 132 du 12 juin 2009, p. 1876)

## Chapitre I. Modalités d'élection des représentants des parents d'élèves à l'école et à la commission scolaire communale

**Art. 1er.**

L'élection des représentants des parents des élèves à l'école a lieu tous les deux ans au mois d'octobre, à une date à fixer par le président du comité d'école, ou à défaut, par le responsable d'école.

**Art. 2.**

Trois semaines avant la date prévue pour l'élection, le collège des bourgmestre et échevins arrête la liste des électeurs qui comprend les parents d'élèves figurant à ce moment sur les relevés des élèves établis par les titulaires de classe de l'école.

À la même date, le président du comité d'école ou, à défaut, le responsable d'école, procède à un appel de candidatures pour l'élection des représentants des parents d'élèves à l'école. Peuvent être candidats les parents des élèves scolarisés à ce moment dans cette école.

Les candidatures, qui doivent être présentées par écrit, sont reçues par le président du comité d'école ou, à défaut, par le responsable d'école, jusqu'au plus tard trois jours avant la date des élections.

**Art. 3.**

Le président du comité d'école ou, à défaut, le responsable d'école convoque par tous les moyens appropriés et, le cas échéant, avec l'appui logistique de l'administration communale, les parents d'élèves en assemblée dans des localités à mettre à disposition par la commune.

L'assemblée des parents décide par vote à main levée, à la majorité relative des parents présents, du nombre de ses représentants, sans que celui-ci ne puisse être inférieur à deux ainsi que du mode d'élection de ses représentants. Cette élection peut se faire soit par acclamation, soit par scrutin secret par dépôt d'un bulletin de vote dans une urne.

Si l'assemblée des parents décide de procéder à une élection à scrutin secret par dépôt d'un bulletin de vote dans une urne, le président du comité d'école, ou à défaut, le responsable d'école, secondé par l'administration communale le cas échéant, prend les mesures nécessaires au bon déroulement du vote qui peut avoir lieu, le cas échéant, séance tenante. Au cas où l'élection des représentants des parents d'élèves se fait par un vote, chaque électeur dispose d'autant de voix qu'il y a de candidats à élire et peut donner au plus une voix par candidat. Les candidats sont élus à la majorité relative des voix dans l'ordre des suffrages obtenus. En cas d'égalité des suffrages, l'élection est acquise au candidat le plus âgé.

Dans tous les cas un procès-verbal au sujet des opérations électorales est dressé par le président du comité d'école ou, à défaut, par le responsable d'école.

Le mandat des représentants des parents d'élèves à l'école porte sur une durée renouvelable de deux ans.

En cas de vacance d'un poste de représentant de parents d'élèves à l'école, il est pourvu à son remplacement dans le délai de 2 mois suivant les règles tracées ci-dessus.

**Art. 4.**

Au cours de la première quinzaine du mois de novembre qui suit les élections, les représentants des parents des élèves de la ou des écoles de la commune sont convoqués par le président de la commission scolaire ou son délégué pour élire leurs représentants à la commission scolaire. Le nombre des représentants est fixé par le conseil communal.

**Art. 5.**

Le mandat des représentants des parents d'élèves à la commission scolaire porte sur une durée renouvelable de deux ans. Il cesse plus tôt lorsque le représentant des parents d'élèves n'a plus d'enfant scolarisé dans l'école communale au moment de la rentrée scolaire.

En cas de vacance d'un poste de représentant de parents d'élèves à la commission scolaire, il est pourvu au remplacement dans le délai de 2 mois suivant les règles tracées à l'article 4.

**Art. 6.**

En cas de litige survenant dans le cadre de l'élection des parents d'élèves à l'école ou à la commission scolaire, le bourgmestre tranche.

## Chapitre II. Modalités d'élection des représentants du personnel des écoles à la commission scolaire communale

**Art. 7.**

L'élection des représentants du personnel des écoles à la commission scolaire communale a lieu en assemblée, tous les 5 ans au mois de novembre de l'année où ont eu lieu les élections pour le ou les comités d'école, à une date à fixer par le collège des bourgmestre et échevins. Le nombre des représentants est fixé par le conseil communal conformément à l'article 51 de la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental.

**Art. 8.**

Le collège des bourgmestre et échevins arrête la liste des électeurs qui comprend le personnel de l'école, tel que défini à l'article 2 point 13 de la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental.

**Art. 9.**

Dans la 1ère moitié du mois d'octobre qui précède les élections, le bourgmestre fait un appel aux candidatures pour les représentants du personnel des écoles parmi les membres du ou des comités d'école et, le cas échéant, du comité de cogestion. Il est fait mention du nombre de personnes à élire tel qu'il a été fixé par le conseil communal. Le bourgmestre désigne également le président du bureau électoral qui peut s'adjoindre un secrétaire ainsi qu'un ou plusieurs scrutateurs.

**Art. 10.**

Pour être recevables, les déclarations de candidature doivent être adressées par écrit au président du bureau électoral jusqu'au plus tard trois jours avant la date des élections. La liste des candidats est publiée aussitôt passé le délai pour la présentation des candidatures.

S'il y a moins de candidats que de représentants prévus, ils sont proclamés élus sans autres formalités.

Si aucune candidature n'est présentée dans le délai requis, le collège des bourgmestre et échevins ajourne l'élection à une date ultérieure et ouvre un nouveau délai pour la déclaration des candidatures.

**Art. 11.**

Au moins cinq jours avant les élections, le bourgmestre convoque le corps électoral.

**Art. 12.**

Au jour de l'élection, le scrutin se fait par les membres du corps électoral présents et par bulletins pliés en quatre et comportant à l'extérieur le sceau de la commune qui sont réunis par le président du bureau lequel donne ensuite lecture des suffrages qu'il porte.

Il est dressé une liste des membres votants ainsi qu'un procès-verbal des opérations électorales par le président du bureau électoral.

Sont nuls les bulletins non conformes au présent règlement.

**Art. 13.**

Chaque électeur dispose d'autant de voix qu'il y a de candidats à élire et peut donner au plus une voix par candidat. Le vote a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité des voix, c'est le candidat qui compte le plus d'années de service dans la commune qui l'emporte. Lorsque le nombre d'années de service est le même, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

**Art. 14.**

Le résultat du vote est immédiatement proclamé par le président du bureau et est transmis au collège échevinal. Copie en est adressée à l'inspecteur.

**Art. 15.**

En cas de litige survenant dans le cadre de l'élection des représentants du personnel des écoles à la commission scolaire, le bourgmestre tranche.

## Chapitre III. Fonctionnement de la commission scolaire

**Art. 16.**

La commission scolaire se réunit sur convocation du président et chaque fois qu'un tiers des membres de la commission le demandent.

Il y a au moins une réunion par trimestre. Une réunion est consacrée à l'organisation scolaire.

**Art. 17.**

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est communiquée au moins huit jours avant la séance aux membres. Le président arrête l'ordre du jour qui comprend obligatoirement tout point dont la mise à l'ordre du jour est demandée par écrit par au moins un tiers des membres.

**Art. 18.**

La commission scolaire peut constituer des groupes de travail chargés de l'étude de problèmes particuliers. Chaque groupe de travail désigne parmi ses membres un président et un rapporteur. Les conclusions auxquelles aboutissent les groupes de travail sont soumises à la commission scolaire en réunion plénière.

**Art. 19.**

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, celle du président l'emporte.

La commission scolaire se donne un règlement d'ordre intérieur.

**Art. 20.**

Il est loisible au conseil communal d'attribuer aux membres et experts assistant aux séances de la commission scolaire un jeton de présence dont le montant est fixé par délibération du conseil communal.

**Art. 21.**

Le règlement grand-ducal du 17 juin 1993 fixant le mode d'élection du délégué du personnel enseignant de la commune à la commission scolaire est abrogé.

**Art. 22.**

Le présent règlement entre en vigueur à la rentrée scolaire 2009/2010.

**Art. 23.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

## Règlement grand-ducal modifié du 28 mai 2009 concernant les modalités d'élection des membres du personnel enseignant à la commission scolaire nationale, le fonctionnement de celle-ci ainsi que les décharges et indemnités de ses membres.

(Mém. A – 132 du 12 juin 2009, p. 1874)

modifié par

Règlement grand-ducal du 21 juin 2013 (Mém. A – 108 du 27 juin 2013, p. 1596)

Règlement grand-ducal du 24 mars 2014.(Mém. A – 61 du 14 avril 2014, p. 646)

**Texte coordonné**

### Chapitre Ier. De l'élection des délégués du personnel enseignant

**Art. 1er.**

L'élection des délégués du personnel enseignant à la commission scolaire nationale a lieu tous les cinq ans, dans la première moitié du mois de décembre à une date à arrêter par le membre du Gouvernement ayant l'Éducation nationale dans ses attributions et désigné ci-après par le terme «le ministre».

Les élections ont lieu par correspondance.

**Art. 2.**

Sont électeurs les instituteurs désignés à l'article 2 de la loi du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental.

Le ministre arrête la liste des électeurs avant le 15 octobre. Il nomme le président du bureau électoral.

**Art. 3.**

Le ministre publie sur le site internet du ministère ou par tout autre moyen approprié, pour le 15 octobre au plus tard, la date de l'élection, la liste des électeurs, le délai dans lequel les déclarations des candidatures doivent être parvenues au ministre ainsi que le nom et l'adresse du président du bureau électoral.

**Art. 4.**

Les électeurs peuvent réclamer contre la composition du corps électoral. Ils doivent présenter, dans les dix jours qui suivent la publication de la liste, leur réclamation motivée par écrit au ministre qui en décide.

**Art. 5.**

Sont éligibles les personnes figurant sur la liste électorale mentionnée à l'article 2.

Pour être recevables, les déclarations de candidature doivent être adressées par lettre recommandée au président du bureau électoral. Elles portent la signature du candidat ou de la candidate et indiquent ses nom et prénoms *(Règl. g.-d. du 24 mars 2014)* «et le lieu de travail».

*(Règl. g.-d. du 24 mars 2014)*

«Les syndicats des enseignants peuvent présenter une liste de quatre candidats signée du président et des quatre candidats.»

Aussitôt passé le délai pour la présentation des candidatures, le président du bureau électoral publie la liste des candidats par tout moyen approprié.

S'il y a quatre ou moins de candidats, ils sont proclamés élus sans autres formalités.

Si aucune candidature n'est présentée dans le délai requis, le ministre reporte l'élection à une date ultérieure et ouvre un nouveau délai pour la déclaration des candidatures.

**Art. 6.**

Pour les élections, il est constitué un bureau électoral. Pour ce faire, le président nomme un secrétaire et quatre scrutateurs. *(Règl. g.-d. du 24 mars 2014)* «Le président peut décider la création d'un bureau électoral accessoire et désigner à cet effet un vice-président, un secrétaire adjoint ainsi que quatre scrutateurs supplémentaires». Il choisit en outre des suppléants en nombre suffisant.

Aucun candidat ne peut faire partie du bureau électoral.

**Art. 7.**

Au moins dix jours avant les élections, le président du bureau électoral transmet un bulletin de vote à chaque électeur par simple lettre à la poste.

*(Règl. g.-d. du 24 mars 2014)*

«Le bulletin de vote indique les listes introduites par les syndicats des candidats classés dans l'ordre alphabétique. L'ordre de liste sur les bulletins de vote correspond au classement selon ordre alphabétique des acronymes des syndicats, suivi des candidatures individuelles regroupées par ordre alphabétique. Pour chaque candidat est indiqué le nom, le prénom et le lieu de travail ainsi qu'une case affectée au vote. En tête de chaque liste est placé un cercle à côté de l'acronyme du syndicat des enseignants de la liste en question.»

Le bulletin, qui est plié en quatre, à angle droit, est marqué du sceau du ministère.

Il est placé dans une première enveloppe neutre, laissée ouverte et ne portant que l'indication «Élection pour la commission scolaire nationale» et la date des élections.

Une deuxième enveloppe, également ouverte, est jointe à l'envoi et porte l'adresse du président du bureau électoral ainsi que le numéro d'inscription sur la liste électorale et une mention relative à l'affranchissement postal.

Le tout est enfermé, ensemble avec des instructions aux électeurs, dans une troisième enveloppe à l'adresse de l'électeur.

Les réclamations pour défaut d'envoi doivent être présentées au plus tard le quatrième jour avant les élections au président du bureau électoral qui envoie aussitôt un bulletin à l'électeur. Il en est de même si l'électeur a détérioré son bulletin ou l'enveloppe de renvoi. Dans les deux cas le procès-verbal en fait mention.

**Art. 8.**

Chaque électeur dispose de quatre voix.

*(Règl. g.-d. du 24 mars 2014)*

«Il vote soit en inscrivant une croix dans la case prévue derrière le nom des candidats auxquels il donne sa voix, soit en inscrivant une croix ou en noircissant le cercle placé en tête d'une liste».

Il place ensuite le bulletin, plié en quatre, l'estampille se trouvant à l'extérieur, dans la première enveloppe neutre, qu'il ferme.

Il glisse celle-ci dans la seconde enveloppe, portant l'adresse du président du bureau électoral. Il indique lisiblement, à la place réservée à cet effet de cette seconde enveloppe, ses nom et prénoms, le lieu de sa résidence et y appose sa signature. Il ferme l'enveloppe et la remet à la poste, dans un délai suffisant pour qu'elle puisse parvenir au président du bureau électoral dans le délai fixé.

**Art. 9.**

Le jour du scrutin, le président remet au bureau électoral les enveloppes qu'il a reçues. Aucune enveloppe n'est plus admise après cette opération, à moins qu'elle n'ait été remise à la poste l'avant-veille du jour du scrutin.

(…) *(abrogé par le règl. g.-d. du 24 mars 2014)*

*(Règl. g.-d. du 24 mars 2014)*

«Les enveloppes extérieures sont classées par numéro d'ordre et ouvertes. Les enveloppes intérieures en sont retirées et placées dans une urne».

Si l'envoi n'est pas conforme aux dispositions de l'article 8, le vote est considéré comme nul et l'enveloppe est détruite immédiatement avec son contenu. Il en est fait mention au procès-verbal dressé par le secrétaire.

Le nombre de votants est inscrit au procès-verbal. Aucune enveloppe n'est plus admise après cette opération quelle que soit la date de la remise à la poste.

Il sera ensuite procédé au dépouillement des bulletins. Les enveloppes sont retirées de l'urne et sont ouvertes.

*(Règl. g.-d. du 24 mars 2014)*

«Le président répartit les bulletins de vote entre les bureau et bureau accessoire. Le président respectivement le vice-président lit successivement les bulletins à haute voix. Les suffrages sont notés à la fois par le secrétaire, respectivement le secrétaire-adjoint, et un autre membre respectivement du bureau et du bureau accessoire. Après dépouillement de tous les bulletins, le bureau totalise les résultats des bureau et bureau accessoire.»

Outre le nombre des votants, le bureau électoral détermine le nombre des bulletins blancs, le nombre des suffrages valablement exprimés et le nombre des voix obtenues par chaque candidat. Il en est fait mention au procès-verbal.

**Art. 10.**

Est nul

a) tout bulletin non conforme ou expédié d'une manière non conforme aux prescriptions du présent règlement;

b) tout bulletin qui est marqué par une signature, inscription, rature ou tout autre signe distinctif.

**Art. 11.**

L'élection a lieu à la pluralité des voix. En cas de parité des voix, la date de l'entrée en service décide; si l'admission a eu lieu à la même date, le candidat le plus âgé l'emporte.

Pour l'application des dispositions de l'alinéa qui précède, les admissions à la fonction suite à une même session sont censées porter la même date.

Le résultat du vote est immédiatement proclamé par le président.

**Art. 12.**

Le procès-verbal des opérations est signé par tous les membres du bureau électoral et envoyé au ministre; *(Règl. g.-d. du 24 mars 2014)* «les enveloppes extérieures classées par numéro d'ordre sont enliassées en un paquet et jointes aux bulletins de vote regroupés tel que décrit ci-dessous.»

Les bulletins de vote enliassés en trois paquets, l'un contenant les bulletins valables pour les candidats, le deuxième les bulletins blancs, le troisième, les bulletins nuls sont tenus à disposition du ministre dans des contenants scellés par le président, jusqu'au surlendemain de l'expiration du délai prévu pour les réclamations. Ils sont détruits dans la suite.

**Art. 13.**

(…) *(abrogé par le règl. g.-d. du 24 mars 2014)*

**Art. 14.**

Tout électeur peut réclamer contre les résultats proclamés. La réclamation doit, sous peine de nullité, parvenir par écrit le dixième jour au plus tard après celui de la proclamation du résultat, au ministre qui en décide.

**Art. 15.**

Si l'élection est annulée, le ministre fixe la date de la nouvelle élection à bref délai.

## Chapitre II. Du fonctionnement

**Art 16.**

La commission scolaire nationale se réunit sur convocation du président et chaque fois que le ministre ou un tiers des membres effectifs de la commission le demandent.

**Art. 17.**

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est communiquée au moins cinq jours avant la séance aux membres effectifs. Le président arrête l'ordre du jour qui comprend obligatoirement tout point dont la mise à l'ordre du jour est demandée par écrit par le ministre ou par ou moins un tiers des membres effectifs.

**Art. 18.**

La commission scolaire nationale *(Règl. g.-d. du 24 mars 2014)* «peut constituer» lors de sa première réunion un bureau qui comprend le président, le secrétaire et d'autres membres de la commission dont le nombre est fixé par le ministre.

Le bureau représente la commission scolaire nationale vis-à-vis du ministre et en toute occasion utile. Il organise les travaux de la commission, en prépare les réunions plénières et garantit le suivi des affaires qui tombent sous l'attribution de la commission.

**Art. 19.**

La commission scolaire nationale peut constituer des groupes de travail chargés de l'étude de problèmes particuliers. Chaque groupe de travail élit parmi ses membres un président et un rapporteur. Les conclusions auxquelles aboutissent les groupes de travail sont soumises à la Commission scolaire nationale en plénière.

**Art. 20.**

La commission scolaire nationale se donne un règlement d'ordre intérieur.

Elle peut charger un fonctionnaire des travaux administratifs.

**Art. 21.**

L'instituteur, membre de la commission scolaire nationale, bénéficie d'une décharge hebdomadaire de *(Règl. g.-d. du 24 mars 2014)* «2 leçons» de sa tâche d'enseignement.

**Art. 22.**

Les membres, le fonctionnaire chargé des travaux administratifs ainsi que les représentants et experts ont droit par séance à un jeton de présence qui s'élève à 24,79 €. Le président ainsi que le secrétaire bénéficient d'un double jeton.

**Art. 23.**

Le présent règlement entre en vigueur pour la rentrée 2009/2010.

Le règlement grand-ducal du 23 décembre 1963 fixant le mode d'élection des délégués du personnel enseignant à la commission d'instruction est abrogé.

**Art. 24.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 18 février 2010 déterminant les modalités d'établissement du contingent de leçons attribuées aux communes et aux syndicats scolaires pour assurer l'enseignement fondamental.**

(Mém. A – 39 du 15 mars 2010, p. 631)

modifiée par

Règlement grand ducal du 8 mars 2017 (Mém. A – 276 du 16 mars 2017)

**Texte coordonné au 16 mars 2017**

**Version applicable au 1er avril 2017**

**Art. 1er.**

Chaque année, avant le 15 avril, le ministre ayant l'éducation nationale dans ses attributions, appelé par la suite «le ministre», détermine le contingent de leçons attribuées à chaque commune ou syndicat scolaire pour assurer l'enseignement fondamental.

**Art. 2.**

La somme des leçons attribuées à une commune ou un syndicat scolaire pour répondre à des besoins en relation avec la composition socio-économique et socio-culturelle de la population scolaire ne peut pas dépasser un cinquième de la somme des leçons attribuées pour assurer l'enseignement de base.

**Art. 3.**

Le nombre de leçons attribuées à une commune ou un syndicat scolaire pour assurer l'enseignement de base et pour répondre à des besoins en relation avec la composition socio-économique et socio-culturelle de la population scolaire est le produit du nombre d'élèves inscrits à l'école fondamentale de la commune ou du syndicat scolaire l'année qui précède l'application du contingent par l'indice de la commune ou du syndicat scolaire déterminé sur une échelle allant de 100 à 120 points.

*(Règl. g.-d. du 24 mars 2014)*

«Le nombre de leçons attribuées à une commune ou un syndicat scolaire selon les dispositions prévues à l'alinéa 1er peut être augmenté suite à une deuxième évaluation du nombre d'élèves inscrits à l'école fondamentale de la commune ou du syndicat scolaire précédant la publication de la deuxième liste des postes vacants prévue à l'article 9 du règlement grand-ducal du 27 juin 2016 déterminant le détail des critères de classement ainsi que les modalités des procédures d'affectation et de réaffectation des candidats à un poste d'instituteur dans l'enseignement fondamental.»

**Art. 4.**

L'indice 100 constitue le volume de leçons attribuées pour assurer l'enseignement de base et correspond à un effectif moyen de 16 élèves par classe.

**Art. 5.**

Les indices allant de 100 à 120 déterminent le volume des leçons attribuées pour répondre à des besoins en relation avec la composition socio-économique et socio-culturelle de la population scolaire. Ils sont établis par le Centre d'Études de Populations, de Pauvreté et de Politiques socio-économiques (CEPS) tous les trois ans

– soit sur la base de données socio-économiques relevant des ménages ayant au moins un enfant scolarisé dans l'école publique luxembourgeoise. Dans ce cas la procédure de transmission des fichiers nécessaires à l'établissement des indices entre les administrations concernées est la suivante:
  1. l'inspection générale de la sécurité sociale (IGSS) anonymise sous forme de numéros les matricules des responsables d'éducation et les transmet à l'administration du ministère de l'éducation nationale;
  2. l'administration du ministère de l'éducation nationale y attache les informations permettant d'attribuer les numéros aux communes et les transmet au Centre d'études de Populations, de Pauvreté et de Politiques socio-économiques (CEPS);
  3. l'inspection générale de la sécurité sociale (IGSS) transmet les numéros avec les données socio-économiques nécessaires à l'établissement des indices au Centre d'études de Populations, de Pauvreté et de Politiques socio-économiques (CEPS);
  4. le Centre d'études de Populations, de Pauvreté et de Politiques socio-économiques (CEPS) recoupe les deux fichiers contenant des données anonymisées.
– soit sur la base de données socio-économiques relevant de la population résidante constituée des ménages ayant au moins un enfant entre 3 et 12 ans telles que transmises au Centre d'études de Populations, de Pauvreté et de Politiques socio-économiques (CEPS) par l'inspection générale de la sécurité sociale (IGSS) sous forme de données anonymisées.

**Art. 6.**

Les leçons nécessaires pour la réalisation des mesures prévues par le plan de réussite scolaire sont attribuées par le ministre sur la base des projets et des demandes introduites par les communes ou syndicats scolaires ainsi que de l'avis de l'Agence pour le développement de la qualité de l'enseignement dans les écoles.

**Art. 7.**

Les leçons nécessaires pour assurer l'enseignement moral et social sont attribuées aux communes ou syndicats scolaires sur la base du nombre de leçons d'enseignement moral et social prévu par l'organisation scolaire.

**Art. 8.**

Pour répondre à des besoins exceptionnels et sur demande motivée de la commune ou du syndicat scolaire un supplément de leçons peut être accordé par le ministre.

**Art. 9.**

Chaque année la différence entre le nombre de leçons prévues par l'organisation scolaire de l'année qui a précédé la mise en œuvre du présent règlement et le nombre de leçons prévues par le contingent est réduite de 10%. Le nombre de leçons résultant de la soustraction est attribué à la commune ou au syndicat scolaire.

Après la troisième année de mise en œuvre la commission d'experts instituée pour procéder aux études nécessaires à la planification des besoins en personnel établit un avis sur:

– l'implémentation du contingent pour l'organisation scolaire dans les communes et les syndicats scolaires;
– la pondération entre le volume de leçons attribuées pour assurer l'enseignement de base et le volume de leçons attribuées aux communes et syndicats scolaires pour répondre à des besoins spécifiques en relation avec la composition socio-économique et socio-culturelle de leur population scolaire;
– l'effectif moyen d'élèves par classe à retenir comme norme pour assurer l'enseignement de base.

**Art. 10.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 18 février 2010 concernant la saisie et le traitement des données à caractère personnel des élèves de l'enseignement fondamental.**

(Mém. A – 39 du 15 mars 2010, p. 630)

**Art. 1er.**

Il est constitué, sous l'autorité du ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, désigné ci-après par le terme «le ministre», une base de données regroupant les données de tous les élèves de l'enseignement fondamental.

**Art. 2.**

Les données des élèves d'une classe sont accessibles en lecture et écriture aux titulaires de cette classe ainsi qu'en lecture à tous les intervenants dans cette classe.

Les présidents des comités d'école, les inspecteurs d'arrondissement ou leurs délégués et les bourgmestres ou leurs délégués ont accès en lecture seule à toutes les données des élèves des classes dont ils sont en charge.

**Art. 3.**

Les données enregistrées sont:

1) des informations concernant l'élève:
   – numéro d'identité;
   – nom, prénoms;
   – sexe;
   – résidence;
   – lieu et date de naissance;
   – nationalité;
   – le cas échéant, date d'arrivée au Grand-Duché de Luxembourg;
   – langue parlée habituellement à la maison;

– classe et cycle fréquentés;
– progression scolaire;
– bilans scolaires;
– avis d'orientation à la fin de l'enseignement fondamental;

2) des informations concernant sa famille:
– noms, prénoms, numéro d'identité et adresse des parents;
– profession des parents;
– nombre de frères et soeurs et l'ordre dans la fratrie.

Pour récolter les données servant à identifier les élèves, les services du ministre peuvent avoir recours au répertoire général des personnes physiques et morales. Les autres données sont collectées auprès des parents.

**Art. 4.**

Au début de l'année scolaire, l'administration communale transmet à chaque titulaire de classe un relevé des élèves inscrits dans cette classe et contenant les informations de l'article 3, à l'exception des cinq derniers tirets du point 1 et des deux derniers tirets du point 2.

Le titulaire est responsable de la tenue et de la mise à jour des données.

**Art. 5.**

Les données saisies sont archivées sur papier à l'école à la fin de l'année scolaire. Après le départ des élèves de cette école, les données archivées sont gardées par la commune.

Les informations qu'elles contiennent ne peuvent être délivrées qu'à la personne concernée sur sa demande.

**Art. 6.**

Le ministre détermine la forme selon laquelle les données sont saisies et traitées par les personnes visées à l'article. 2. Il met à leur disposition un système informatisé qui permet de recueillir les données prévues à l'article 3.

**Art. 7.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 19 juin 1990 portant organisation du Service de guidance de l'enfance.**

(Mém. A – 30 du 30 juin 1990, p. 413)

**Art. 1er.**

Le service de guidance de l'enfance, désigné par le terme «service» dans le présent règlement, apporte son aide aux enfants qui, par l'effet de problèmes éducatifs, psychologiques, psychosomatiques, neurologiques ou mentaux, rencontrent des difficultés de développement et d'épanouissement dans leur famille et à l'école, dans l'éducation préscolaire, dans l'enseignement primaire ou dans une institution de l'Éducation différenciée.

**Art. 2.**

Sans préjudice d'autres missions pouvant lui être assignées par le ministre de l'Éducation nationale, le service assure pour les besoins des enfants visés à l'article 1er une assistance éducative et des mesures d'éducation ambulatoire.

Il offre à cet effet des consultations et assure la prise en charge de l'enfant en difficulté et de son milieu.

A la demande du ministre de l'Éducation nationale, il prête en outre son concours:

- au fonctionnement des instituts et services créés dans le cadre de l'éducation différenciée;
- à l'élaboration et à l'exécution des mesures de pédagogie d'appui et de rééducation organisées dans le cadre de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire;
- à la préparation des délibérations de la Commission médico-psycho-pédagogique nationale créée en vertu de l'article 3 de la loi modifiée du 14 mars 1973;
- aux travaux de recherche scientifique concernant les problèmes et les troubles de l'apprentissage;
- à la formation du personnel enseignant, des éducateurs et des moniteurs de l'Éducation différenciée.

**Art. 3.**

Le ministre de l'Éducation nationale peut autoriser le service à se constituer en centres de consultation régionaux ou locaux qui, sous la responsabilité du directeur de l'Éducation différenciée, assument les tâches mentionnées à l'article 1er et à l'article 2 du présent règlement.

**Art. 4.**

Le service est constitué d'équipes multidisciplinaires pouvant comprendre notamment:

a) des psychologues, des pédagogues, des instituteurs, des éducateurs, des moniteurs, des assistants sociaux ou des assistants d'hygiène sociale;

b) des médecins et des agents paramédicaux dont la désignation se fait conjointement par le ministre de l'Éducation nationale et le ministre de la Santé;

c) d'autres spécialistes et experts pouvant apporter leur aide aux enfants.

**Art. 5.**

Toutes les informations qu'un membre du service obtient en sa qualité professionnelle sont à traiter confidentiellement.

**Art. 6.**

Pour les besoins du service, un chargé de direction peut être désigné conformément à l'article 18. II de la loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée.

Le chargé de direction est l'administrateur responsable du service. Il exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur de l'Éducation différenciée.

**Art. 7.**

Sur convocation du directeur de l'Éducation différenciée et au moins une fois par an, les membres et les collaborateurs du service et de ses centres régionaux et locaux se réunissent pour la mise au point et la coordination de leurs travaux.

**Art. 8.**

Le directeur de l'Éducation différenciée adresse annuellement un rapport sur les activités du service au ministre de l'Éducation nationale, au ministre de la Santé et au ministre de la Famille.

**Art. 9.**

Notre ministre de l'Éducation nationale, Notre ministre de la Santé, Notre ministre de la Famille et Notre ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

## Règlement grand-ducal du 12 mai 2009 fixant le fonctionnement des commissions d'inclusion scolaire régionales.

(Mém. A – 103 du 19. mai 2009, p. 1542)

**Art. 1er.**

Pour chaque enfant qui lui a été signalé conformément à l'article 29 de loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental, la commission d'inclusion scolaire, dénommée par la suite «la commission», fait établir un diagnostic approfondi sur base des contributions du titulaire de classe en concertation avec l'équipe pédagogique, des membres de l'équipe multiprofessionnelle concernée et, le cas échéant, des membres d'organismes ayant assuré ou assurant une prise en charge de l'enfant, reconnus par le ministre, nommés par la suite «organismes reconnus».

Le diagnostic porte sur les volets cognitif, physique, psychologique, pédagogique et social.

D'autres bilans et rapports peuvent être demandés, notamment des rapports renseignant sur le handicap spécifique éventuel, établis par des spécialistes.

**Art. 2.**

Un plan de prise en charge individualisé est élaboré par l'équipe multiprofessionnelle en collaboration avec le titulaire et/ou l'équipe pédagogique après concertation avec les parents. Le plan de prise en charge individualisé comporte une proposition d'orientation parmi les possibilités prévues à l'article 29 de la loi portant organisation de l'enseignement fondamental ainsi que les aides supplémentaires attribuées pour assurer l'encadrement scolaire de l'enfant. Le cas échéant, le plan prévoit les adaptations et les aménagements nécessaires en ce qui concerne les compétences à atteindre et les modalités d'évaluation à appliquer.

Cette proposition de prise en charge est approuvée par la commission et soumise aux parents pour accord.

**Art. 3.**

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ont accès au dossier de l'enfant et aux informations y contenues. Le dossier est accessible aux professionnels, enseignants et personnel spécialisé, que les parents ont autorisés à en prendre connaissance. La remise des dossiers se fait en toute confidentialité.

**Art. 4.**

La commission se réunit sur convocation de son président, au moins deux fois par trimestre. Sauf en cas d'urgence à apprécier par le président, cette convocation parvient aux membres de la commission au moins une semaine avant la date de la réunion.

Après constitution du dossier de l'enfant, les propositions de prise en charge de la commission sont prises en présence d'au moins quatre des membres effectifs.

Les membres d'une commission touchent une indemnité dont le montant est fixé par le Gouvernement en Conseil.

**Art. 5.**

Les membres de la commission sont tenus au secret professionnel tant pour les délibérations de la commission que pour toutes les informations qu'ils obtiennent à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

**Art. 6.**

Sont abrogés les articles 5, 6, 7 et 8 du règlement grand-ducal du 9 janvier 1998 concernant a) la composition et les attributions des commissions médico-psycho-pédagogique nationale et régionales ou locales b) la procédure d'orientation scolaire des enfants affectés d'un handicap ainsi que les modalités de leur scolarisation.

**Art. 7.**

Le présent règlement grand-ducal entre en vigueur pour la rentrée scolaire 2009/2010.

**Art. 8.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Arrêté grand-ducal du 9 janvier 1998 portant création d'un Service ré-éducatif ambulatoire.**

(Mém A – 9 du 17 février 1998, p. 148)

**Art. 1er.**

En exécution de l'article 2 de la loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée, il est créé auprès du ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle, et dans le cadre de l'Éducation différenciée, un service d'éducation ambulatoire appelé Service ré-éducatif ambulatoire.

**Art. 2.**

La ministre aux Handicapés et aux Accidentés de la vie assume la responsabilité de ce service.

Toute intervention du service ré-éducatif ambulatoire qui se fait dans le cadre de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire s'effectue en accord avec l'inspecteur de l'enseignement primaire concerné. Toute intervention du service ré-éducatif ambulatoire qui se fait dans le cadre de l'enseignement postprimaire s'effectue en accord avec le directeur de l'établissement postprimaire concerné.

**Art. 3.**

Notre ministre aux Handicapés et aux Accidentés de la vie, Notre ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle, Notre ministre de la Santé, Notre ministre de la Famille, Notre ministre de l'Intérieur et Notre ministre du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 9 janvier 1998 portant organisation du Service ré-éducatif ambulatoire.**

(Mém A – 9 du 17 février 1998, p. 148)

**Art. 1er.**

Le service ré-éducatif ambulatoire, désigné par la suite par le terme «le service», organise, en accord soit avec l'inspecteur de l'enseignement primaire, soit avec l'autorité communale, soit avec le directeur de l'établissement postprimaire concerné, les mesures prévues au présent règlement en faveur des enfants qui, par suite d'un handicap mental, moteur, sensoriel ou caractériel, ou pour des raisons éducatives ou scolaires, ont des besoins spéciaux et requièrent des assistances pédagogiques spécifiques durant le temps de leur scolarité.

**Art. 2.**

Sans préjudice d'autres missions pouvant lui être assignées par les ministres compétents, le service assure et organise pour les besoins des enfants visés à l'article 1er une assistance éducative et des mesures de rééducation ambulatoire, conformément aux propositions émises par les commissions médico-psycho-pédagogiques nationale et régionales ou locales.

Le service offre à cet effet des consultations et assure la prise en charge de l'élève en difficulté.

Il élabore, organise et exécute des mesures de prise en charge orthopédagogique et de rééducation dans les classes de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire, conformément aux propositions émises par la commission médico-psycho-pédagogique concernée.

Des prises en charge individuelles spécifiques peuvent être organisées dans les locaux du service.

Le service assume une tâche de guidance pour les personnes d'assistance en classe.

Le service prête son concours aux centres, instituts et services de l'Éducation différenciée en cas de demande de la part du chargé de la direction pour organiser l'intégration d'un enfant du centre ou de l'institut en question dans l'école primaire ou préscolaire.

**Art. 3.**

Le service peut être sollicité par le Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle:

– à participer à des formations spécifiques à l'intention du personnel enseignant et éducatif, des parents et de toute autre personne intéressée;
– à organiser un centre de documentation regroupant du matériel didactique ainsi qu'une bibliothèque professionnelle spécialisée en collaboration avec le centre de documentation de l'ISERP;
– à participer aux programmes d'actions de recherche scientifique, coordonnés par le SCRIPT, dans le domaine de la pédagogie, notamment sur des sujets d'inadaptation à l'école et de troubles d'apprentissage;
– à participer à des travaux de recherche scientifique d'autres institutions, notamment ceux de l'Institut supérieur d'études et de recherches pédagogiques et de l'Institut d'études éducatives et sociales ou d'autres institutions reconnues de l'étranger;
– à collaborer à l'évaluation des essais d'intégration dans l'enseignement ordinaire d'enfants à besoins éducatifs spéciaux.

**Art. 4.**

Les limites des secteurs du service sont fixées par les ministres compétents, sur proposition du directeur de l'Éducation différenciée.

**Art. 5.**

Les membres du service font partie d'équipes pluridisciplinaires pouvant comprendre notamment:

a) des pédagogues, des instituteurs, des éducateurs gradués et des éducateurs,
b) des agents paramédicaux, tels que ergothérapeutes, kinésithérapeutes, orthophonistes, pédagogues curatifs, rééducateurs en psychomotricité,
c) d'autres spécialistes et experts pouvant subvenir aux besoins des enfants.

La coordination de chaque équipe est assurée par un responsable de secteur.

**Art. 6.**

Chaque membre du service est tenu au secret professionnel pour les informations qu'il obtient dans l'exercice de ses fonctions.

**Art. 7.**

Il est désigné un chargé de la direction pour les besoins du service conformément aux articles 18 et 19 de la loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée.

Le chargé de la direction exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur de l'Éducation différenciée.

**Art. 8.**

Sur convocation du directeur de l'Éducation différenciée et au moins une fois par an, les membres et les collaborateurs du service se réunissent pour la mise au point et la coordination des travaux.

**Art. 9.**

Le chargé de la direction adresse à la fin de l'année scolaire un rapport sur les activités des différents secteurs au directeur de l'Éducation différenciée qui en transmettra copie à l'inspecteur général de l'enseignement primaire et au Service de l'Enseignement du Ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle.

**Art. 10.**

Le directeur de l'Éducation différenciée adresse annuellement un rapport sur les activités du service au ministre aux Handicapés et aux Accidentés de la vie et au ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle.

**Art. 11.**

Notre ministre aux Handicapés et aux Accidentés de la vie, Notre ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle, Notre ministre de la Santé, Notre ministre de la Famille, Notre ministre de l'Intérieur et Notre ministre du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

## Loi du 10 juillet 1998 portant approbation de la Convention du 31 octobre 1997 entre le Gouvernement, d'une part, et l'Archevêché, d'autre part, concernant l'organisation de l'enseignement religieux dans l'enseignement primaire.

(Mém A – 67 du 21 août 1998, p. 1338)

modifié par

Loi du 31 juillet 2006 (Mém. A – 149 du 29 août 2006, p 2456)

Loi du 2 août 2017, (Mém. A – 696 du 9 août 2017; doc. parl. 7078)

**Texte coordonné au 9 août 2017**

**Version applicable à partir du 13 août 2017**

**Art. 1er.**

La Convention concernant l'organisation de l'enseignement religieux dans les écoles primaires conclue entre le Gouvernement du Grand-Duché de Luxembourg, d'une part, et l'Archevêché de Luxembourg, d'autre part, signée à Luxembourg le 31 octobre 1997, est approuvée. Elle est publiée au Mémorial en annexe à la présente loi avec laquelle elle fait partie intégrante et avec laquelle elle entrera en vigueur.

**Art. 2.** *(supprimé par la loi du 2 août 2017)*

**Ar. 3.** *(Supprimé par la loi du 2 août 2017)*

**Art. 4.**

Le régime des rémunérations des enseignants et des chargés de cours est fixé par règlement grand-ducal.

(. . .) *(supprimé par la loi du 2 août 2017*)

**Art. 5.** *(supprimé par la loi du 2 août 2017)*

**Art. 6.** *(supprimé par la loi du 2 août 2017)*

**Art. 7.** (. . .) *(abrogé par la loi du 31 juillet 2006)*

**Art. 8.**

L'entrée en vigueur de la présente loi est fixée au 15 septembre 1998.

---

**CONVENTION**

**entre le Gouvernement du Grand-Duché de Luxembourg, représenté par son Ministre de l'Éducation Nationale et des Cultes, d'une part, etl'Archevêché de Luxembourg, représenté par l'Archevêque de Luxembourg, d'autre part concernant l'organisation de l'enseignement religieux dans l'enseignement primaire.**

**Art. 1er.**

L'enseignement religieux est donné à raison de deux leçons hebdomadaires dans les écoles primaires publiques.

Le cours d'enseignement religieux prend la dénomination de cours «d'instruction religieuse et morale.»

**Art. 2.**

Sans préjudice des dispositions de l'article 1er qui précède, les procédure, compétences et responsabilités en matière d'organisation du cours d'instruction religieuse et morale sont déterminées suivant les modalités ci-après:

Les titulaires des cours d'instruction religieuse et morale ainsi que leurs remplaçants éventuels sont désignés par l'archevêque qui fait connaître sa résolution aux autorités communales, si possible avant la délibération annuelle du conseil communal sur l'organisation scolaire. A cet effet, les administrations communales communiqueront à l'archevêque, en temps utile, le nombre de classes à pourvoir dans leur commune.

Si le conseil communal désapprouve une décision d'affectation d'un enseignant de religion faite par l'archevêque, il peut, endéans un délai de trente jours à compter de la notification de la décision concernée, inviter l'archevêque, au moyen d'une délibération spécialement motivée, à retirer ou à modifier sa décision. En cas de maintien des positions contraires, le ministre de l'Éducation Nationale statuera.

La procédure d'installation fixée à l'alinéa précédent n'est applicable que pour le cas de la première affectation d'un enseignant de religion dans une commune déterminée.

Les autorités communales fixent les jours et heures auxquels auront lieu les cours d'instruction religieuse et morale, d'accord avec l'archevêque. En cas de désaccord, le Ministre de l'Éducation Nationale statuera.

Les parties visées par le présent article veillleront à ce que les procédures décrites dans les alinéas précédents soient menées de façon à ne pas compromettre la conclusion en temps utile de la délibération annuelle du conseil communal sur l'ensemble de l'organisation scolaire, y compris l'instruction religieuse et morale.

En cas d'absence du titulaire du cours d'instruction religieuse et morale, celui-ci est tenu d'informer l'administration communale qui convoquera par tous les moyens appropriés un remplaçant à choisir parmi ceux désignés par l'archevêque.

**Art. 3.**

L'archevêque peut confier l'enseignement religieux soit à un enseignant de religion, soit à un ministre du culte. L'enseignant de religion est engagé par l'archevêché conformément aux dispositions de la législation sur le contrat de travail des employés privés. L'État garantit, en tant que tiers-payant, la rémunération sous forme de subvention-salaire payable directement à l'enseignant de religion.

**Art. 4.**

Ne peut donner des cours d'instruction religieuse et morale celui qui ne maîtrise pas les trois langues officielles du pays.

**Art. 5.**

L'archevêque organise la formation spécifique des enseignants de religion.

**Art. 6.**

Pour être engagé à titre définitif l'enseignant de religion doit remplir les conditions de formation générale et spécifique suivantes:

– être détenteur du certificat de fin d'études secondaires luxembourgeois ou d'un certificat reconnu équivalent par le ministre de l'Éducation Nationale;
– être détenteur du diplôme de l'Institut catéchétique de Luxembourg sanctionnant un cycle complet de formation en théologie et en pédagogie s'étendant sur trois ans ou d'une formation reconnue équivalente par l'archevêque.

**Art. 7.**

En cas de manque de personnel répondant aux conditions de formation énoncées à l'article 6 qui précède, l'archevêque peut confier l'enseignement religieux à des chargés de cours de religion qui sont engagés à titre provisoire par l'archevêché. Ces chargés de cours doivent répondre aux conditions de formation suivantes:

– avoir accompli avec succès, dans l'enseignement public luxembourgeois, cinq années d'études, soit dans l'enseignement secondaire, soit dans l'enseignement secondaire technique ou faire valoir des études reconnues équivalentes par le ministre de l'Éducation Nationale,

– être soit détenteur du certificat de l'Institut catéchétique de Luxembourg sanctionnant un cycle court de formation en théologie et en pédagogie ou justifier d'une formation reconnue équivalente par l'archevêque, soit être inscrit au cycle de formation susmentionné.

Pour les besoins des remplacements temporaires visés par le présent article, les contrats entre l'archevêché d'une part, et le chargé de cours de religion d'autre part, pourront être renouvelés plus de deux fois, même pour une durée totale excédant 24 mois, par dérogation à la loi du 24 mai 1989 sur le contrat de travail.

**Dispositions transitoires**

**Art. 8.**

A. Les chargés de cours de religion dans l'enseignement primaire en activité de service au moment de l'entrée en vigueur de la présente Convention qui sont détenteurs du diplôme de l'Institut catéchétique de Luxembourg ou justifient d'une formation spécifique reconnue équivalente par l'archevêque, sans pour autant suffire aux conditions de formation générale énoncées à l'article 6 ci-dessus peuvent être engagés à titre définitif comme enseignants de religion.

B. Les chargés de cours de religion dans l'enseignement primaire en activité de service au moment de l'entrée en vigueur de la présente Convention qui sont détenteurs du certificat de l'Institut catéchétique de Luxembourg ou justifient d'une formation spécifique reconnue équivalente par l'archevêque, sans pour autant suffire aux conditions de formation générale énoncées à l'article 7 ci-dessus, peuvent être engagés à titre provisoire dans les conditions établies dans ce même article 7.

**Entrée en vigueur**

**Art. 9.**

La présente Convention est rédigée en deux exemplaires. Elle sera approuvée par la Chambre des Députés conformément aux dispositions de l'article 22 de la Constitution.

Elle sera publiée au Mémorial et entrera en vigueur au moment à fixer par la loi d'approbation.

Fait à Luxembourg, le 31 octobre 1997.

| | |
|---|---|
| Pour le Gouvernement | Pour l'archevêché de Luxembourg |
| Grand-Duché de Luxembourg | |
| **Erna Hennicot-Schoepges** | **Fernand Franck** |
| Ministre de l'Éducation nationale | Archevêque de Luxembourg |

---

## Loi du 13 mai 2008 portant création d'une Ecole préscolaire et primaire de recherche fondée sur la pédagogie inclusive.

(Mém A – 68 du 23 mai 2008, p. 942)

modifiée par:

Loi du 26 décembre 2012 (Mém. A - 289 du 31 décembre 2012, p. 4524)

**Texte coordonné au 31 décembre 2012**

**Version applicable à partir du 4 janvier 2013**

**Art. 1er.**

Il est créé sur le territoire de la Ville de Luxembourg une école préscolaire et primaire de recherche fondée sur la pédagogie inclusive, dénommée ci-après «l'Ecole».

L'Ecole a pour mission de développer et de mettre en œuvre un enseignement et un encadrement éducatif selon le principe de la pédagogie inclusive consistant en la pleine participation de tous les élèves à tous les aspects de la vie scolaire indépendamment de leurs particularités sur les plans socioculturel, physique, sensoriel, cognitif, socio-affectif ou psychomoteur.

A ces fins, l'Ecole est dotée des ressources humaines et financières nécessaires pour garantir, dans la mesure du possible, l'encadrement psycho-pédagogique de tous ses élèves.

La mise en application de la pédagogie inclusive à l'Ecole présuppose une communauté hétérogène d'élèves qui soit représentative de la population scolaire luxembourgeoise.

L'Ecole collabore étroitement avec un établissement d'enseignement supérieur reconnu par l'Etat où il a son siège, dénommé par la suite «institution universitaire», ceci conformément aux dispositions de l'article 16 ci-dessous.

L'Ecole est placée sous l'autorité du ministre ou de la ministre ayant l'Education nationale dans ses attributions, désigné ci-après par le terme «le ou la ministre».

Pour tout ce qui n'est pas réglé par la présente loi, les dispositions générales régissant l'éducation préscolaire et l'enseignement primaire sont d'application.

**Art. 2.**

L'Ecole accueille les enfants des classes d'âge de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire.

Une commission mixte, composée de deux représentants du comité d'école défini à l'article 11, d'un délégué du ou de la ministre et du ou de la bourgmestre ou de son délégué désigné par la commune d'implantation, décide de l'admission des élèves.

L'Ecole peut accueillir des enfants dont les parents ne résident pas dans le ressort scolaire où se trouve implantée l'Ecole. Une priorité est accordée aux enfants dont les parents résident dans ce ressort, respectivement sur le territoire de la commune d'implantation.

**Art. 3.**

L'éducation et l'enseignement se font en groupes d'élèves de différentes classes d'âge dénommés ci-après «groupes». Les élèves sont répartis dans les groupes par l'équipe multiprofessionnelle définie à l'article 18, paragraphe (5).

L'équipe multiprofessionnelle est responsable de la planification et de la mise en œuvre de l'organisation scolaire et des relations avec les parents.

Chaque membre de l'équipe est responsable sur le plan pédagogique des sujets spécifiques relevant de son domaine professionnel et du groupe d'apprenants qui lui est confié.

**Art. 4.**

L'organisation scolaire comprend:

a) des séquences d'enseignement, de travail individuel et de travail en groupe;

b) des plages de récréation;

c) un encadrement et des activités complémentaires sportives, créatives, manuelles et ludiques.

Les séquences d'enseignement, de travail individuel et de travail en groupe et les plages de récréation sont organisées pendant cinq jours par semaine, du lundi au vendredi. Les élèves participent aux séquences d'enseignement, de travail individuel et de travail en groupe et aux plages de récréation, y compris la prise en commun des repas à l'Ecole. La participation aux activités complémentaires reste facultative. La prise en charge, comportant les activités principales et complémentaires, ne peut pas dépasser onze heures et demie par jour. Les repas et les activités complémentaires peuvent donner lieu à une participation financière des parents.

L'organisation scolaire est approuvée par le ou la ministre.

**Art. 5.**

Dans la planification et la mise en œuvre de l'enseignement et des apprentissages, l'Ecole met l'accent sur la valorisation de la diversité linguistique et culturelle. Dans le cadre de l'enseignement et plus particulièrement de l'alphabétisation, l'Ecole peut, sur décision de l'équipe multiprofessionnelle, utiliser et mettre en valeur les langues maternelles des enfants.

Afin de suffire aux principes de la pédagogie inclusive, l'Ecole met en œuvre des parcours d'apprentissage différenciés, adaptés aux caractéristiques des élèves.

L'enseignement repose sur les objectifs d'apprentissage définis dans les plans-cadres de l'éducation précoce et de l'éducation préscolaire et dans le plan d'études de l'enseignement primaire.

Des objectifs spécifiques supplémentaires peuvent être développés et introduits en coopération avec l'institution universitaire visée à l'article 1er et avec l'accord du ou de la ministre.

**Art. 6.**

L'enseignement est offert dans le cadre de domaines de développement et d'apprentissage qui englobent entre autres les disciplines évoquées dans les plans cadres de l'éducation précoce et de l'éducation préscolaire et dans le plan d'études de l'enseignement primaire:

a) le domaine «langues» qui comprend les langues allemande, française, luxembourgeoise et l'éveil aux langues;

b) le domaine «mathématiques»;

c) le domaine «sciences» qui comprend l'éveil aux sciences, les sciences naturelles, l'histoire et la géographie;

d) le domaine «corps et santé» qui comprend la psychomotricité, l'expression corporelle, les sports et la santé;

e) le domaine «arts» qui comprend l'expression créatrice, l'éveil esthétique et culturel, les arts et la musique;

f) le domaine «vie en commun et valeurs» qui comprend l'éducation aux valeurs démocratiques et à la citoyenneté démocratique ainsi que l'éducation morale et sociale ou l'instruction religieuse et morale.

L'Ecole peut utiliser des manuels scolaires qui ne figurent pas sur la liste établie par la Commission d'instruction.

**Art. 7.**

Il est constitué pour chaque élève un portfolio qui comprend:

a) un dossier qui documente les productions de l'élève et rend compte de son parcours d'apprentissage. L'équipe multiprofessionnelle y réunit avec l'élève les documents représentatifs des travaux qu'il réalise;

b) un journal de bord où l'élève commente son parcours scolaire et son projet personnel de formation. Il sert d'outil d'auto-évaluation à l'élève;

c) le bilan établi, au moins deux fois par an, par l'équipe multiprofessionnelle. Dans celui-ci figurent:

   1. les performances et les acquis de l'élève relatifs à une période donnée;
   2. un rapport du progrès d'apprentissage;
   3. les commentaires sur les travaux réunis dans le dossier;

d) un travail de fin d'études primaires.

Le portfolio est présenté lors d'un entretien avec les parents et l'élève chaque fois qu'un bilan est établi.

*(Loi du 26 décembre 2012)*

« **Art. 8.**

À l'issue de leur parcours scolaire à l'École, les élèves sont orientés vers l'ordre d'enseignement postprimaire qui correspond le mieux à leurs aspirations et leurs capacités.

Pour chaque élève, l'équipe multiprofessionnelle établit, après concertation des parents, une proposition d'orientation pour la poursuite du cursus scolaire dans l'enseignement postprimaire. Cette proposition prend en considération le portfolio avec le travail de fin d'études primaires.

En cas de désaccord des parents avec la proposition d'orientation de l'élève, les dispositions des articles 26 et 26bis de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental sont applicables. »

**Art. 9.**

L'horaire hebdomadaire est agencé en vue de l'intégration de l'éducation/enseignement et de l'encadrement éducatif des élèves par l'équipe multiprofessionnelle.

Chaque groupe d'élèves est placé sous la responsabilité d'un sous-groupe de l'équipe multiprofessionnelle. Les membres de chaque sous-groupe se concertent sur la progression des élèves et sur des mesures à proposer. Ils coordonnent des projets à thème et assurent leur caractère multidisciplinaire.

La tâche de l'équipe multiprofessionnelle comporte entre autres:

a) l'enseignement, son organisation et l'encadrement des élèves;

b) la concertation au sein de l'équipe multiprofessionnelle;

c) des travaux de préparation, d'évaluation et de réflexion;

d) le soutien d'un ou des membres de l'équipe dans le cadre de la prise en charge des difficultés rencontrées dans le travail et la vie avec les enfants;

e) des travaux de tutorat;

f) des travaux de recherche;

g) le contact avec les parents;

h) la participation aux assemblées du personnel;

i) la participation à des activités de formation continue;

j) l'organisation de l'encadrement des élèves pendant les heures situées en dehors des séquences d'enseignement;

k) l'élaboration des avis d'orientation des élèves à la fin de l'enseignement primaire;

l) des travaux d'administration.

Le volume des tâches des membres de l'équipe multiprofessionnelle est fixé par règlement grand-ducal.

**Art. 10.**

Les membres du personnel de l'Ecole tel que défini à l'article 18, paragraphes (1) à (4), constituent l'assemblée du personnel qui se réunit une fois par semaine en période scolaire.

L'assemblée du personnel prend les décisions d'ordre pédagogique et organisationnel concernant l'Ecole. Elle élit les membres du comité d'école. Elle délègue trois membres du personnel de l'Ecole dont un membre du comité d'école au conseil d'école prévu à l'article 14.

Elle se dote d'un règlement interne qui fixe les modalités de fonctionnement.

**Art. 11.**

Il est constitué un comité d'école qui assure la gestion journalière de l'Ecole. Il est composé de 4 membres, dont au moins 3 membres de l'équipe multiprofessionnelle, élus pour un mandat renouvelable de 5 ans.

Le comité d'école désigne en son sein un président ou une présidente qui exécute les décisions du comité d'école et veille au bon fonctionnement de l'Ecole dans ses aspects administratifs, techniques et matériels. Le président ou la présidente du comité d'école représente la communauté scolaire vis-à-vis des tiers.

Le comité d'école se dote d'un règlement interne qui fixe les modalités de fonctionnement.

Le comité d'école a les missions suivantes:

1. coordonner les travaux de l'équipe multiprofessionnelle;
2. élaborer une proposition d'organisation de l'Ecole avec indication du nombre de postes requis pour assurer l'enseignement et l'encadrement des élèves;
3. proposer et gérer le budget de l'Ecole;
4. organiser les activités de recherche de l'équipe multiprofessionnelle;
5. préparer les assemblées du personnel;
6. gérer le matériel didactique et informatique de l'Ecole;
7. coordonner les plans horaires;
8. rassembler les données concernant les élèves;
9. assurer le contact avec le Ministère et la commune d'implantation;
10. préparer un rapport d'activité annuel de l'Ecole;
11. convoquer les réunions du conseil d'école;
12. informer le ou la ministre de toute absence d'élève dont le motif n'est pas reconnu valable;
13. accorder les dispenses de fréquentation scolaire pour une durée dépassant une journée;
14. planifier des formations continues.

Le comité d'école délègue deux membres dans le conseil scientifique prévu à l'article 15 et un membre dans le conseil d'école.

**Art. 12.**

Il est constitué un comité des parents composé de parents d'élèves de l'Ecole. Les parents en déterminent la composition, les règles de fonctionnement et en élisent les membres.

Le comité des parents sert d'interlocuteur à tous les parents d'élèves.

Il transmet les avis, questions, suggestions, recommandations des parents d'élèves au conseil d'école. Il promeut la collaboration entre l'ecole et les parents.

Le comité des parents délègue un membre dans le conseil scientifique.

**Art. 13.**

Il est constitué un parlement d'élèves avec un encadrement assuré par des membres de l'équipe multiprofessionnelle. Les élèves en déterminent la composition, les règles de fonctionnement et en élisent les membres. Trois élèves sont désignés par le parlement pour assurer la représentation des élèves aux réunions du conseil d'école.

Le parlement d'élèves sert de plate-forme d'échange à tous les élèves de l'Ecole. Il transmet les avis, questions, suggestions, recommandations des élèves au conseil d'école.

**Art. 14.**

Il est constitué un conseil d'école composé paritairement de trois membres du personnel de l'Ecole dont un membre du comité d'école, de trois parents et de trois élèves à désigner respectivement par l'assemblée du personnel, le comité des parents et le parlement d'élèves.

Le conseil d'école sert d'interlocuteur aux membres du personnel de l'Ecole, aux parents et aux élèves. Il recueille les avis, questions, suggestions, recommandations des membres qu'il représente et il les transmet au comité d'école. Il avise la proposition de budget élaborée par le comité d'école. Il participe à l'organisation des événements scolaires.

Le conseil d'école se réunit au moins trois fois par année scolaire et chaque fois que deux tiers de ses membres le demandent.

**Art. 15.**

Il est constitué un conseil scientifique, composé de:

a) deux membres du comité d'école;
b) un membre du comité des parents;
c) deux membres du personnel enseignant-chercheur ou du personnel scientifique de l'institution universitaire visée à l'article 1er intervenant à l'Ecole, désignés par l'institution universitaire;
d) un représentant du Ministère désigné par le ou la ministre.

Les membres sont désignés pour la durée de trois ans.

Le conseil scientifique assure la coordination des projets et rapports de recherche et de développement de l'Ecole.

Il se réunit sur proposition du comité d'école ou du personnel enseignant-chercheur ou personnel scientifique de l'institution universitaire visée à l'article 1er.

Les projets et rapports de recherche et de développement de l'Ecole sont soumis à une expertise externe d'institutions universitaires.

**Art. 16.**

La coopération entre l'Ecole et l'institution universitaire visée à l'article 1er concerne:

1) le développement de la qualité de l'enseignement;
2) la recherche sur l'Ecole;
3) le développement professionnel continu des membres de l'équipe multiprofessionnelle;
4) la publication et diffusion des résultats de recherche;
5) le développement durable de l'Ecole.

Les modalités de cette coopération font l'objet d'une convention à conclure entre le ou la ministre et l'institution universitaire.

**Art. 17.**

Afin de promouvoir la coopération entre les différents partenaires et de créer un milieu d'apprentissage empreint de respect, le personnel de l'Ecole, les parents et les élèves élaborent des règles de conduite fondées sur les droits et devoirs de ses membres. Celles-ci sont fixées dans une charte scolaire.

**Art. 18.**

(1) Le cadre du personnel de l'Ecole peut comprendre:

a) des instituteurs et des institutrices de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire,
b) des pédagogues,
c) des psychologues,
d) des pédagogues curatifs et des pédagogues curatives,
e) des orthophonistes,
f) des psychorééducateurs et des psychorééducatrices,
g) des ergothérapeutes,
h) des assistants sociaux et des assistantes sociales,
i) des éducateurs gradués et des éducatrices graduées,
j) des éducateurs et des éducatrices.

(2) En dehors des fonctionnaires énumérés ci-dessus, le cadre du personnel de l'Ecole peut comprendre des stagiaires.

(3) En dehors des fonctionnaires et des stagiaires, l'Ecole peut également avoir recours, suivant les besoins du service et dans la limite des crédits budgétaires, à

a) des chargés de cours et des chargées de cours engagés à tâche complète ou partielle et à durée indéterminée ou déterminée;
b) des employés et des employées des carrières administratives ou techniques engagés à tâche complète ou partielle et à durée indéterminée ou déterminée;
c) des ouvriers et des ouvrières engagés à tâche complète ou partielle et à durée indéterminée ou déterminée.

(4) Des agents d'autres administrations et services de l'Etat peuvent être détachés à l'Ecole.

(5) Les agents prévus aux paragraphes (1), (2), (3) point a) et (4) constituent l'équipe multiprofessionnelle.

(6) L'Ecole peut également avoir recours, dans la limite des crédits budgétaires, à des agents externes dont les modalités d'engagement et d'indemnisation sont fixées par règlement grand-ducal.

(7) Les conditions d'admission à la fonction d'instituteur de l'éducation préscolaire et à la fonction d'instituteur de l'enseignement primaire à l'Ecole sont celles fixées par la législation applicable à l'éducation préscolaire et l'enseignement primaire.

Les conditions d'admission au stage et de nomination des autres membres du personnel de l'Ecole sont celles fixées pour les fonctions correspondantes par

a) la loi du 29 juin 2005 fixant les cadres du personnel des établissements d'enseignement secondaire et secondaire technique;
b) la loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée;
c) les règlements d'exécution relatifs aux lois précitées et les règlements grand-ducaux modifiés du 30 janvier 2004 applicables pour le recrutement dans les administrations et services de l'Etat.

(8) La carrière des instituteurs et des institutrices qui démissionnent de leur poste auprès d'une commune pour occuper un poste auprès de l'Ecole est reconstituée sur la base d'une nomination fictive se situant à la date de leur entrée en service à plein temps auprès d'une commune. Le délai de douze années de grade prévu à l'article 22.V.5°, alinéa 2, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat prend cours à cette même date. Les dispositions de l'article 7, paragraphe 6, alinéa 1 et alinéa 2, première phrase, de la loi précitée du 22 juin 1963 ne leur sont pas applicables.

(9) Le ou la ministre peut accorder des décharges pour des travaux de recherche, des travaux administratifs et la participation à une formation continue en cours d'emploi.

**Art. 19.**

Le Gouvernement est autorisé à procéder aux engagements de renforcement à titre permanent suivants:

a) 10 instituteurs ou institutrices de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire;

b) 6 éducateurs gradués ou éducatrices graduées;

c) 1 psychologue;

d) 1 pédagogue curatif ou pédagogue curative;

e) 7 éducateurs ou éducatrices;

f) 1 rédacteur ou une rédactrice faisant fonction de secrétaire;

g) 6 ouvriers ou ouvrières de l'Etat.

L'agent de la carrière de rédacteur appelé à remplir la fonction de secrétaire à l'Ecole est recruté parmi les fonctionnaires ou stagiaires de la même carrière de l'administration gouvernementale et détaché à l'Ecole.

Le ou la ministre institue une commission de recrutement composée de trois membres du comité d'école, d'un représentant du Ministère de l'Education nationale et de la Formation professionnelle et d'un représentant de l'institution universitaire visée à l'article 1er.

La commission est chargée d'examiner les candidatures et de proposer les candidats ou les candidates au ou à la ministre. Le ou la ministre procède aux nominations sur la base de ces propositions.

Les engagements définitifs au service de l'Etat résultant des dispositions du présent article se font par dépassement de l'effectif total du personnel et en dehors du nombre des engagements de renforcement déterminés dans la loi du 21 décembre 2007 concernant le budget des recettes et des dépenses de l'Etat pour l'année 2008 et dans les lois budgétaires pour les exercices futurs.

**Art. 20.**

Les relations entre l'Etat et la commune d'implantation de l'Ecole sont réglées par une convention.

**Art. 21.**

Disposition transitoire et dérogatoire

En vue d'assurer le démarrage de l'Ecole pour la rentrée scolaire 2008

1. les représentants du comité d'école dans la commission mixte chargée de décider de l'admission des élèves sont désignés par la ministre.
2. la ministre procède à l'engagement et à la nomination du personnel nécessaire par dérogation aux dispositions de l'article 19, alinéas 3 et 4.

**Règlement grand-ducal du 22 juillet 2008 relatif au fonctionnement de l'Ecole préscolaire et primaire de recherche fondée sur la pédagogie inclusive.**

(Mém A – 130 du 28 août 2008, p. 1934)

**Art. 1er. L'organisation de l'enseignement et de l'encadrement**

Dans les domaines de développement et d'apprentissage, l'acquisition des compétences se fait dans le cadre de séquences d'enseignement, de travail individuel et de travail en groupe. Un accent particulier sera mis sur des projets à thème. Un thème donné d'ordre général y est traité dans le cadre des domaines de développement et d'apprentissage définis à l'article 6 de la loi du 13 mai 2008 portant création d'une école préscolaire et primaire de recherche fondée sur la pédagogie inclusive, dénommé ci-après «l'école». Chaque projet donne lieu de la part des élèves à un travail individuel et en groupe ainsi qu'à des activités d'écoute et de lecture et à des productions orales et écrites.

Les activités complémentaires sont facultatives. Elles sont supervisées et organisées par des membres de l'équipe multiprofessionnelle, le cas échéant, en collaboration avec des intervenants externes.

L'encadrement des élèves de l'école comprend:

1. la prise en charge lors de l'accueil du matin;
2. la surveillance et l'assistance pendant le repas de midi;
3. la surveillance et la prise en charge après le repas de midi;
4. la surveillance et la participation aux jeux de récréation;
5. la prise en charge à la fin des cours;
6. l'assistance psychologique et sociale;

En période scolaire, l'école est ouverte du lundi au vendredi pendant 11 heures et demie par jour. L'accueil des élèves est assuré une heure avant le début des cours; il peut inclure un petit-déjeuner.

L'accueil reste assuré du lundi au vendredi pendant les congés de la Toussaint, de Carnaval et de la Pentecôte, hormis les jours fériés.

**Art. 2. La participation des parents à la vie de l'Ecole**

Les parents sont membres à part entière de la communauté scolaire.

L'école invite les parents à passer des moments d'observation centrés sur la vie de la classe et à participer à l'organisation et à l'encadrement d'activités pédagogiques.

L'école organise régulièrement des journées d'accueil afin que les parents puissent s'informer sur des projets en cours, mais également animer un atelier, partager un savoir ou un savoir-faire.

Des entretiens d'évaluation portant sur le bilan de travail de l'enfant permettent de faire le point avec les parents et leurs enfants sur la qualité des travaux réalisés pendant une période donnée.

**Art. 3. Le volume de la tâche des instituteurs et institutrices de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire**

Le volume de la tâche hebdomadaire réglementaire des instituteurs et institutrices affectés à l'école est fixé à trente heures de présence à l'école qui comportent une partie d'enseignement, une partie de travaux de recherche ainsi qu'une partie d'activités de participation à la vie scolaire.

**Art. 4. Le volume de la tâche du personnel socio-éducatif**

La tâche normale des éducateurs gradués et des éducateurs est fixée à quarante heures par semaine.

Les éducateurs gradués et les éducateurs ont leurs congés pendant la période des vacances et des congés scolaires.

En période scolaire, la tâche hebdomadaire de l'éducateur gradué et de l'éducateur est de quarante-quatre heures.

Les heures supplémentaires cumulées en période scolaire sont récupérées prioritairement pendant la période des vacances et congés scolaires.

**Art. 5. Le volume de la tâche des autres membres du personnel de l'école**

La durée normale de travail et le régime des congés des autres membres du personnel de l'école sont fixés conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur pour les fonctionnaires et employés de l'état.

La durée normale de travail et le régime des congés des ouvriers de l'état sont réglés conformément au contrat collectif des ouvriers de l'état.

**Art. 6.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 16 mars 2012 portant**

**a) exécution de l'article 16 de la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental, relatif à l'encadrement périscolaire,**

**b) modification du règlement grand-ducal du 17 décembre 2010 concernant l'assurance accident dans le cadre de l'enseignement précoce, préscolaire, scolaire et universitaire.**

(Mém. A - 59 du 28 mars 2012, p. 666)

## Chapitre 1er. Généralités

**Art. 1er.**

Chaque commune offre un encadrement périscolaire défini dans un plan d'encadrement périscolaire, ci-après désigné par l'abréviation «PEP».

Ce PEP est établi annuellement et est lié à l'organisation scolaire.

**Art. 2.**

Le PEP vise à développer une offre éducative de qualité accessible aux enfants fréquentant l'enseignement fondamental et à donner une réponse de qualité aux questions d'organisation du temps et de la vie familiale.

L'école et l'organisme socio-éducatif collaborent lors de l'élaboration et de la mise en œuvre du PEP, tout en tenant compte de leurs spécificités éducatives respectives.

**Art. 3.**

Le PEP prévoit les prestations indispensables suivantes:

1. des activités assurant aux enfants l'accès aux ressources documentaires tel notamment l'accès à une bibliothèque voire une médiathèque, aux ressources culturelles tel notamment l'accès à des activités d'animation et d'initiation musicale et/ou artistique et l'accès aux ressources sportives tel notamment l'accès à des activités d'animation et d'initiation sportive, nécessaires à leur développement et à leur formation;
2. des activités ayant pour objet les apprentissages sociaux, affectifs, cognitifs, linguistiques et psychomoteurs des enfants;
3. les études surveillées consistant à offrir aux enfants un cadre favorable à l'exécution des devoirs à domicile de façon autonome, dans des conditions de calme avec une surveillance et un soutien minimal;
4. l'aide aux devoirs à domicile qui consiste à soutenir un enfant qui ne réussit pas à faire ses devoirs de façon autonome; cette aide aux devoirs à domicile relève du champ d'application de l'enseignement fondamental et peut être prestée sous forme d'appui pédagogique;
5. des moments de repos pour les enfants;
6. la restauration des enfants;
7. l'accueil des enfants avant et après les heures de classe.

**Art. 4.**

Afin d'assurer la cohérence et la continuité des activités d'encadrement proposées dans le cadre du PEP et de garantir la complémentarité avec les objectifs visés dans les plans de réussite scolaire et les concepts pédagogiques des organismes d'accueil socio-éducatif, l'interaction du personnel encadrant est assurée par:

1. l'organisation d'un échange régulier entre le président du comité d'école et le chargé de direction de l'organisme assurant l'accueil socio-éducatif;
2. la participation régulière aux réunions des équipes de cycle de l'école fondamentale du site, d'un agent socio-pédagogique désigné par l'organisme assurant l'accueil socio-éducatif;
3. la participation du personnel de l'organisme socio-éducatif à des activités parascolaires;
4. la participation du personnel enseignant à des activités organisées en dehors de l'horaire scolaire;
5. l'organisation conjointe d'une réunion de présentation du PEP aux parents;
6. la participation commune à des activités de formation continue.

## Chapitre 2. Élaboration du PEP

**Art. 5.**

Chaque commune définit, en fonction des besoins constatés, un ou plusieurs sites sur lesquels sera offert un encadrement périscolaire.

Le site est une entité organisationnelle qui comprend au moins une école et une structure assurant l'accueil socio-éducatif agréée par le ministre ayant la Famille dans ses attributions.

Un PEP peut porter sur un ou plusieurs sites.

**Art. 6.**

La commune, en concertation avec:

1. le président du comité d'école concerné, respectivement un représentant de l'école
2. le chargé de direction de l'organisme assurant l'accueil socio-éducatif, respectivement un représentant de l'organisme assurant l'accueil socio-éducatif

élabore le projet du plan d'encadrement périscolaire et assure le suivi du plan d'encadrement périscolaire en prenant soin d'optimiser l'utilisation des ressources budgétaires disponibles.

Sont associés dans la mesure du possible aux travaux, le personnel enseignant et socio-pédagogique, ainsi que les parents et les enfants.

En cas de besoin il peut être recouru à un ou plusieurs experts.

**Art. 7.**

Le PEP tient compte des modalités d'organisation suivantes:

a. au niveau de la préparation:
   1. du constat général des besoins de la population en encadrement périscolaire sur le territoire communal ou intercommunal eu égard à la situation spécifique locale;
   2. de l'estimation du nombre d'enfants scolarisés susceptibles de bénéficier de l'encadrement périscolaire par âge, y compris du nombre de ceux ayant des besoins spécifiques;
   3. du relevé des propositions faites par des personnes physiques et/ou morales ayant pour objet des activités en rapport avec l'encadrement périscolaire;
   4. du relevé des infrastructures pouvant servir à l'encadrement périscolaire.
b. au niveau de la planification:
   1. de l'accueil et de la surveillance des enfants pendant les périodes précédant ou suivant immédiatement les horaires scolaires;
   2. du nombre et de la nature des activités proposées en fonction des modalités d'accueil, et, lorsqu'il s'agit d'activités physiques ou sportives, des conditions dans lesquelles celles-ci sont mises en œuvre;
   3. de la nature des activités proposées, de la répartition des temps respectifs d'activité et de repos;
   4. des modalités de fréquentation des enfants;
   5. en cas de besoin, des mesures individualisées pour les enfants à besoins pédagogiques spécifiques résidant dans la commune et fréquentant une école publique autre que celle de la commune;
   6. des horaires des activités proposées;
   7. de la transition entre les différents sites où ont lieu les activités;
   8. de la mise à disposition du personnel encadrant;
   9. des ressources budgétaires disponibles pour sa mise en œuvre;
   10. des dispositions prévues en matière de restauration scolaire;
   11. des dispositions prises afin d'assurer la sécurité des enfants.

Le PEP distingue les offres relevant du champ d'application de l'enseignement fondamental et les offres relevant du champ d'application du chèque-service accueil.

**Art. 8.**

Tout projet PEP est avisé par la commission scolaire communale avant d'être soumis au conseil communal pour adoption.

La commune transmet le PEP à la fois au ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions et au ministre ayant la Famille dans ses attributions aux fins prévues à l'article 9.

## Chapitre 3. Coopération au niveau ministériel

**Art. 9.**

Il est institué une commission interministérielle ayant pour mission:

1. d'examiner les PEP arrêtés par les communes en vue d'en établir une synthèse;
2. de faire part de ses propositions et recommandations aux ministres ayant l'Éducation nationale et la Famille dans leurs attributions, qui conviennent, le cas échéant des stratégies et des mesures à prendre au niveau national, selon leurs compétences respectives;
3. de présenter, de sa propre initiative, toutes suggestions et informations relatives à l'encadrement périscolaire.

**Art. 10.**

La commission interministérielle est composée:

1. de trois délégués désignés par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions pour un mandat renouvelable de 4 ans;
2. de trois délégués désignés par le ministre ayant la Famille dans ses attributions pour un mandat renouvelable de 4 ans.

La commission peut s'adjoindre un ou plusieurs experts en cas de besoin.

La présidence est assurée en alternance, pour une durée de chaque fois deux années, par un représentant des ministres ayant l'Éducation nationale, respectivement la Famille dans leurs attributions. La commission se réunit sur initiative du ministre ou du président. Le président convoque la commission et fixe l'ordre du jour.

## Chapitre 4. Dispositions finales

**Art. 11.**

L'article 2 du règlement grand-ducal du 17 décembre 2010 concernant l'assurance accident dans le cadre de l'enseignement précoce, préscolaire, scolaire et universitaire est modifié comme suit:

1. L'article 2 est complété par un point i) libellé comme suit:

   «i) l'ensemble des activités organisées dans l'encadrement périscolaire offert par la commune ou par le syndicat des communes en application de l'article 16 de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental.»
2. La dernière phrase de l'article 2 est modifiée comme suit:

   «Pour les activités visées à l'alinéa précédent, l'assurance ne s'étend non seulement à l'activité elle-même, mais également au séjour éventuel, aux loisirs connexes à l'activité ainsi qu'aux trajets y relatifs.»

**Art. 12.**

Par dérogation à l'article 1er et sans préjudice des prestations prévues à l'article 3 et des modalités de coopération prévues à l'article 4, les communes qui ne peuvent pas élaborer leur PEP pour la rentrée scolaire 2012-2013, sont tenues d'établir leur premier PEP pour la rentrée 2013-2014 au plus tard.

**Art. 13.**

Le présent règlement grand-ducal entre en vigueur à la rentrée scolaire 2012-2013.

**Art. 14.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et Notre Ministre de la Famille et de l'Intégration sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Loi du 26 février 2016 portant création d'une école internationale publique à Differdange,**

(Mém. A - 27 du 4 mars 2016, p. 696; doc. parl. 6818)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 15 décembre 2017, (Mém. A – 1078 du 18 décembre 2017; doc. parl. 7150)

Loi du 13 juillet 2018, (Mém. A – 652 du 6 août 2018; doc. parl. 7240)

Loi du 1er août 2019, (Mém. A – 563 du 20 août 2019; doc. parl. 7440)

**Texte coordonné au 20 août 2019**

**Version applicable à partir du 24 août 2019**

**Art. 1er.**

*(Règl. g. - d. du 15 décembre 2017)*

« Il est créé un établissement d'enseignement public luxembourgeois comprenant des classes de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire, appelé ci-après « École ». »

L'École porte la dénomination « École internationale Differdange et Esch-sur-Alzette »[1]. Une dénomination particulière peut lui être octroyée par règlement grand-ducal.

**Art. 2.**

L'École a pour mission l'éducation et l'enseignement communs d'élèves d'origines diverses. Lors de la mise en oeuvre des programmes et du choix des matériels d'enseignement une attention particulière est consacrée à l'idée européenne, à l'éducation au respect mutuel et à l'ouverture sur le monde extérieur.

**Art. 3.**

L'offre scolaire comporte:

*(Règl. g. - d. du 15 décembre 2017)*[2]

« 1. le cycle de deux années de l'enseignement « early education » européen ; »

1. le cycle de cinq années de l'enseignement primaire européen;
2. le cycle de sept années de l'enseignement secondaire européen;

*(Règl. g. - d. du 15 décembre 2017)*

« 4. les classes du régime préparatoire de l'enseignement secondaire général, les classes d'accueil et les classes de la formation professionnelle. »

*(Règl. g. - d. du 15 décembre 2017)*

« Pour l'enseignement européen, il est offert le choix entre trois sections linguistiques, la section anglophone, la section francophone et la section germanophone, et le choix entre les quatre langues principales suivantes : allemand, anglais, français et portugais. »

*(Loi du 13 juillet 2018)*

« Dans chaque cycle sont offerts des cours obligatoires de langue luxembourgeoise. »

**Art. 4.**

(1) Le fonctionnement et l'organisation de l'École sont soumis aux dispositions de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées (. . .)[3]. Pour les classes suivant l'enseignement européen, les dispositions de l'article 5 de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées (. . .)[3] ne s'appliquent pas. Au sens de la présente loi, le terme «lycée» employé dans la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées (. . .)[3] désigne «l'École» et le terme «comité des professeurs» désigne le «comité des enseignants».

(2) L'organisation des études, les contenus, les modalités de l'enseignement et les certifications de l'enseignement européen de l'École sont soumis à la loi du 23 décembre 1998 portant approbation de la Convention portant statut des écoles européennes, signée à Luxembourg le 21 juin 1994 et des Annexes I et II.

1 Modifié par le règl. g. - d. du 15 décembre 2017.
2 Modifié par la loi du 15 décembre 2017 mais en cours de rectification.
3 Supprimé par le règl. g. - d. du 15 décembre 2017.

(3) L'organisation des études, les contenus et les modalités des classes de l'enseignement préparatoire de l'enseignement secondaire « général »[1] et des classes d'accueil de l'École sont soumis aux lois et règlements de l'enseignement secondaire « général »[1] luxembourgeois.

**Art. 5.**

Les nouvelles admissions à l'École sont réglées comme suit:

1. Les élèves sont admis à la première année de l'enseignement primaire européen à la fin du cycle 1.2 de l'enseignement fondamental luxembourgeois.
2. Les élèves qui ont suivi l'enseignement fondamental luxembourgeois sont admis à la première année de l'enseignement secondaire européen en fonction de la décision d'orientation leur délivrée à la fin du cycle 4.2 de l'enseignement fondamental luxembourgeois et les admettant à une classe de 7e de l'enseignement secondaire (. . .)[2] luxembourgeois.
3. L'admission à une classe du régime préparatoire ou à une classe d'accueil suit les mêmes règles que celles relatives à l'inscription à une telle classe dans un autre lycée luxembourgeois.

*(Règl. g. - d. du 15 décembre 2017)*

« 4. Les élèves sont admis à la première année de l'enseignement « early education » européen s'ils ont l'âge de quatre ans révolus au 1er septembre. »

À l'exception des classes du régime préparatoire et des classes d'accueil, l'École n'est pas soumise à la disposition de l'inscription prioritaire telle que définie à l'article 37 de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées (. . .)[2].

**Art. 6.**

(1) Le cadre du personnel de l'École comprend des fonctionnaires des différentes catégories de traitement tels que prévus par la loi « modifiée »[1] du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'État sur la base des emplois prévus par la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental et par la loi modifiée du 29 juin 2005 fixant les cadres du personnel des établissements d'enseignement secondaire (. . .)[2].

(2) L'enseignement peut être assuré par des enseignants d'autres établissements détachés à l'École.

(3) Le cadre prévu au paragraphe 1er peut être complété par des employés enseignants suivant les besoins du service et dans les limites des crédits budgétaires, sous les conditions suivantes:

a) avoir eu accès à la fonction enseignante dans un pays membre de l'Union européenne;
b) se prévaloir d'une expérience professionnelle d'au moins « cinq »[3] ans dans la fonction enseignante;
c) prouver par des certificats qu'ils ont atteint le niveau B2 du cadre européen commun de référence des langues dans au moins une des langues administratives définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues.

Pour bénéficier d'un classement dans la catégorie A, groupe d'indemnité A1, sous-groupe de l'enseignement tel que prévu à l'article 43, paragraphe 4 de la loi « modifiée »[2] du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État, l'employé doit remplir les conditions de diplôme pour l'admission au concours de recrutement pour une fonction enseignante du groupe de traitement correspondant du régime de traitement des fonctionnaires de l'État ou pour l'admission au stage de cette fonction.

Pour bénéficier d'un classement dans la catégorie A, groupe d'indemnité A2, sous-groupe de l'enseignement tel que prévu à l'article 44, paragraphe 3 de la loi « modifiée »[1] du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État, l'employé doit soit être détenteur du diplôme du bachelor, soit présenter un certificat sanctionnant des études reconnues équivalentes correspondant à la formation exigée pour la vacance de poste sollicitée.

---

1 Modifié par le règl. g. - d. du 15 décembre 2017.
2 Supprimé par le règl. g. - d. du 15 décembre 2017.
3 Modifié par la loi du 1er août 2019.

**Loi du 2 août 2017 portant organisation de la reprise des enseignants de religion et des chargés de cours de religion et portant modification de**

1. **la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental ;**
2. **la loi modifiée du 10 juillet 1998 portant approbation de la Convention du 31 octobre 1997 entre le Gouvernement, d'une part, et l'Archevêché, d'autre part, concernant l'organisation de l'enseignement religieux dans l'enseignement primaire.**

(Mém. A - 696 du 9 août 2017; doc. parl. 7078)

## Chapitre 1er - Champ d'application

**Art. 1er .**

La présente loi s'applique aux enseignants de religion et aux chargés de cours de religion en service au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi, ayant signé un contrat d'engagement à durée indéterminée avant le 15 septembre 2017 avec l'Archevêché de Luxembourg et ayant bénéficié de subventions-salaires selon les dispositions de la loi modifiée du 10 juillet 1998 portant approbation de la Convention du 31 octobre 1997 entre le Gouvernement, d'une part, et l'Archevêché, d'autre part, concernant l'organisation de l'enseignement religieux dans l'enseignement primaire.

Les enseignants de religion et les chargés de cours de religion, dénommés ci-après « l'agent », peuvent bénéficier des offres de reprise détaillées ci-après pendant une durée de trois ans à compter de la date d'introduction du cours « vie et société » dans l'enseignement fondamental.

## Chapitre 2 - Les offres de reprise et les conditions d'admissibilité aux différentes offres

### Section 1ère - Les modalités de reprise des enseignants de religion et des chargés de cours de religion

**Art. 2.**

L'agent est repris, à sa demande, dans la réserve de suppléants de l'enseignement fondamental afin d'exercer une tâche d'enseignement ou dans la réserve des auxiliaires éducatifs de l'enseignement fondamental afin d'exercer une tâche d'assistance sous la responsabilité d'un membre du personnel intervenant énuméré à l'article 68 de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental, lorsqu'il remplit les conditions d'accès à ces réserves définies par la présente loi.

Le volume de sa tâche correspond au moins à celui dont il a bénéficié lors de son occupation auprès de l'Archevêché.

Les tâches des agents repris figurant dans les contrats à temps partiel conclus avec l'Archevêché sont arrondies à la tranche immédiatement supérieure, à savoir 25 pour cent, 50 pour cent, 75 pour cent ou 100 pour cent.

**Art. 3.**

L'agent pouvant se prévaloir avant le 15 septembre 2017 d'une expérience professionnelle d'enseignement à plein temps d'une durée de trois ans et plus au service de l'enseignement public sous l'autorité de l'Archevêché de Luxembourg est intégralement dispensé de la période de stage et du cycle de formation de début de carrière afférent, prévus à l'article 20 de la loi modifiée du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État.

L'agent pouvant faire valoir avant le 15 septembre 2017 une expérience professionnelle d'enseignement d'une durée inférieure à trois ans au service de l'enseignement public sous l'autorité de l'Archevêché de Luxembourg, bénéficie d'une réduction de stage calculée au prorata des années de service et d'une dispense d'une partie du cycle de formation de début de carrière afférent.

### Section 2 - Les modalités d'admission à la réserve de suppléants de l'enseignement fondamental, de la formation théorique et pratique et la tâche hebdomadaire des enseignants de religion et des chargés de cours de religion

*Sous-section 1ère - Les modalités d'admission à la réserve de suppléants de l'enseignement fondamental des enseignants de religion et des chargés de cours de religion*

**Art. 4.**

(1) Est admissible à la réserve de suppléants de l'enseignement fondamental, prévue à l'article 15 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental, l'agent qui :

1. est ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ;

2. jouit des droits civils et politiques ;
3. est détenteur d'un diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires ou d'un diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires techniques ou d'un diplôme reconnu équivalent par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, dénommé ci-après « le ministre » ;
4. a fait preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues ou en a été dispensé ;
5. offre les garanties de moralité requises, dont la preuve est apportée par la remise d'un extrait du bulletin n°3 et d'un extrait du bulletin n°5 du casier judiciaire, datant tous les deux de moins de trente jours et ne comprenant pas de condamnation à une peine d'emprisonnement ;
6. satisfait aux conditions d'aptitude physique et psychique requises pour l'exercice de son emploi, à attester par un certificat médical établi par le médecin du travail dans la Fonction publique ;
7. est détenteur soit du certificat de formation prévu à l'article 12, paragraphe 1er, soit d'un certificat de formation reconnu équivalent par le ministre, soit a participé à 80 pour cent de la formation théorique prévue à l'article 6 ainsi qu'à l'intégralité de la formation pratique prévue à l'article 8.

(2) Par dérogation au paragraphe 1 er, l'agent ayant atteint l'âge de cinquante-sept ans avant le 15 septembre 2017 est dispensé des conditions prévues au point 4 ainsi que de la formation théorique et de la formation pratique définies aux articles 6 et 8.

**Art. 5.**

(1) La connaissance adéquate des trois langues administratives est définie selon les niveaux de compétences pour la compréhension et l'expression orale ainsi que la compréhension et l'expression écrite, fixés conformément au Cadre européen commun de référence pour les langues, à savoir :

1. niveau B2 pour la première langue ;
2. niveau B1 pour la deuxième langue ;
3. niveau A2 pour la troisième langue.

L'agent détermine laquelle des trois langues constitue sa première, sa deuxième et sa troisième langue.

(2) Les dispenses suivantes sont accordées par le ministre :

1. l'agent ayant obtenu l'un des diplômes mentionnés à l'article 4, paragraphe 1er, point 3, dans le système d'enseignement public luxembourgeois, est dispensé des trois épreuves de langues ;
2. l'agent pouvant attester la fréquentation, pendant au moins dix années scolaires, d'établissements publics ou privés appliquant les programmes de l'enseignement public luxembourgeois, conformément à la législation concernant l'organisation de l'enseignement fondamental et de l'enseignement postprimaire est dispensé des épreuves de luxembourgeois ;
3. l'agent ayant obtenu l'un des diplômes mentionnés à l'article 4, paragraphe 1er, point 3, dans un pays ou une région de langue française ou allemande, est dispensé de l'épreuve de langue française, respectivement de l'épreuve de langue allemande ;
4. l'agent qui peut se prévaloir d'un certificat de compétences de langues, établi suivant le « Cadre européen commun de référence pour les langues » par un institut agréé ou reconnu par le ministre, et attestant qu'il dispose du ou des niveaux de compétences requis conformément aux dispositions du paragraphe 1er, bénéficie d'une dispense des langues couvertes par le certificat.

(3) La vérification des connaissances des langues est organisée par l'Institut national des langues selon les dispositions prévues par la loi modifiée du 22 mai 2009 portant a) création d'un Institut national des langues, b) de la fonction de professeur de langue luxembourgeoise ou par une commission nommée par le ministre.

La commission est composée de trois membres effectifs et de trois membres suppléants, choisis parmi les collaborateurs du ministre ou du personnel de l'enseignement fondamental.

*Sous-section 2 - Les modalités de la formation théorique et pratique*

**Art. 6.**

L'agent suit une formation théorique de cent-vingt heures qui est composée de sept modules, à savoir :

1. module 1 : la législation de l'enseignement fondamental, le plan d'études et les modalités d'évaluation d'une durée de neuf heures ;
2. module 2 : la pédagogie générale et la psychologie de l'enfance d'une durée de trente heures ;
3. module 3 : le développement langagier, l'éveil aux langues, l'alphabétisation, les langues allemande, française et luxembourgeoise, l'ouverture aux langues d'une durée de trente-six heures ;
4. module 4 : le raisonnement logique et mathématique, les mathématiques d'une durée de quinze heures ;

5. module 5 : la découverte du monde par tous les sens, l'éveil aux sciences, les sciences humaines et naturelles d'une durée de douze heures ;
6. module 6 : la psychomotricité, l'expression corporelle, les sports et la santé d'une durée de six heures ;
7. module 7 : l'expression créatrice, l'éveil à l'esthétique, à la création et à la culture d'une durée de douze heures.

**Art. 7.**

(1) Une dispense de la fréquentation d'un ou de plusieurs modules de la formation théorique ainsi que des épreuves théoriques y relatives est accordée par le ministre à l'agent qui en fait la demande et qui peut se prévaloir d'une formation axée sur ce ou ces modules.

(2) Aucune dispense ne peut être accordée pour le module 1.

Aucune dispense ne peut être accordée pour des fractions de modules.

(3) À la demande de l'agent et selon ses choix, une dispense de fréquentation limitée aux modules 2, 5, 6 et 7 est accordée à l'agent à raison de trois heures de formation par année de service prestée à mi-tâche au moins au service de l'Archevêché de Luxembourg, à l'enseignement fondamental ou auprès d'élèves d'une classe du Centre ou institut de l'éducation différenciée ou du Centre de logopédie. L'agent qui, par l'application de ce mécanisme de dispense, bénéficie d'une dispense totale pour un ou plusieurs des modules précités est également dispensé de l'évaluation des épreuves théoriques et des activités d'apprentissage y relatives.

**Art. 8.**

(1) L'agent suit une formation pratique qui porte sur trente leçons d'enseignement au sein des quatre cycles de l'enseignement fondamental ou d'une classe du Centre ou institut de l'éducation différenciée ou du Centre de logopédie.

(2) Chaque agent assure des observations dans la classe du tuteur visé à l'article 9 ou d'un autre titulaire pendant vingt-deux leçons.

(3) Chaque agent assure les huit activités d'apprentissage suivantes réparties sur les quatre cycles de l'enseignement fondamental au sein des différents modules de la formation théorique :

1. une leçon pour chaque langue à savoir le luxembourgeois, l'allemand et le français du module 3 ;
2. deux leçons en mathématiques du module 4 ;
3. une leçon en découverte du monde par tous les sens, éveil aux sciences, en sciences humaines ou naturelles du module 5 ;
4. une leçon en psychomotricité, expression corporelle, sports ou santé du module 6 ;
5. une leçon en expression créatrice, éveil à l'esthétique ou la création et la culture du module 7.

L'agent qui suit une formation pratique au sein de l'enseignement fondamental, doit prester au moins une activité d'apprentissage dans chacun des quatre cycles de l'enseignement fondamental.

Si l'agent suit une formation pratique au sein du Centre ou institut de l'éducation différenciée ou du Centre de logopédie, les activités d'apprentissage sont adaptées aux besoins spécifiques des élèves et effectuées dans des groupes d'élèves d'âge différent.

(4) La formation pratique est organisée en dehors de la tâche hebdomadaire de l'agent. L'agent soumet la proposition d'organisation de la formation pratique pour accord au tuteur concerné.

**Art. 9.**

La fonction de tuteur est assumée par un membre du personnel enseignant admis à la fonction d'instituteur, désigné par le ministre.

**Art. 10.**

La formation théorique est sanctionnée par une épreuve théorique portant sur le module 1 et huit épreuves théoriques qui prennent la forme d'une préparation écrite pour chacune des huit activités d'apprentissage visées à l'article 8, paragraphe 3.

Chaque épreuve théorique est évaluée par deux formateurs et est notée sur vingt points.

**Art. 11.**

La formation pratique est sanctionnée par deux épreuves pratiques dans deux cycles différents ou dans deux groupes d'élèves d'âge différent. Chacune des épreuves pratiques se compose de la préparation écrite et de l'animation d'une leçon d'enseignement.

Les sujets des épreuves pratiques sont communiqués à l'agent vingt-quatre heures avant l'épreuve. L'agent est dispensé d'assurer ses cours la veille et le jour de l'épreuve.

Les épreuves de la formation pratique sont évaluées par le tuteur et un directeur de région ou son remplaçant dans le cadre de l'enseignement fondamental ou par le tuteur et un membre de la direction ou son remplaçant dans le cadre du Centre ou institut de l'éducation différenciée ou du Centre de logopédie. Chaque épreuve de la formation pratique est notée sur vingt points.

**Art. 12.**

(1) Pour obtenir le certificat de formation, l'agent doit avoir réussi aux épreuves sanctionnant la formation théorique et la formation pratique, prévues aux articles 6 et 8.

(2) La formation théorique et la formation pratique sont évaluées lors d'une première session. En cas d'échec à cette première session, l'agent est tenu de se présenter à une seconde session. La dernière session organisée dans le cadre de cette reprise s'achève au plus tard trois mois après le délai fixé à l'article 1 er, alinéa 2.

(3) Le ministre nomme un jury d'examen et fixe le calendrier des épreuves. Le jury d'examen valide les résultats à l'issue d'une session et assure l'organisation des épreuves sanctionnant les formations théorique et pratique. Le jury d'examen est composé d'un président, d'un secrétaire et de l'ensemble des intervenants dans la formation. Il ne peut délibérer valablement qu'en présence d'au moins la moitié de ses membres. Nul ne peut faire partie du jury d'examen d'un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

(4) L'agent qui, lors de la première session, a obtenu au moins la moitié du total des points pouvant être obtenus sur l'ensemble des épreuves théoriques et sur l'ensemble des épreuves pratiques a réussi la formation.

(5) L'agent qui, lors de la première session, n'a pas obtenu au moins la moitié du total des points pouvant être obtenus sur l'ensemble des épreuves théoriques est tenu de présenter, lors d'une session ultérieure, une version remaniée de l'épreuve théorique ou des épreuves théoriques pour laquelle ou lesquelles il n'a pas obtenu au moins la moitié des points pouvant être obtenus.

(6) L'agent qui, lors de la première session, n'a pas obtenu au moins la moitié du total des points pouvant être obtenus sur l'ensemble des épreuves pratiques est tenu de se présenter à une session ultérieure à l'épreuve pratique ou aux épreuves pratiques pour laquelle ou pour lesquelles il n'a pas obtenu au moins la moitié des points pouvant être obtenus.

(7) L'agent qui, lors d'une session ultérieure, a obtenu au moins la moitié du total des points pouvant être obtenus sur l'ensemble des épreuves théoriques et pratiques a réussi la formation.

(8) L'agent qui a échoué à la formation théorique ou pratique peut se représenter à la formation ou à l'examen sanctionnant la formation, dans la limite du délai fixé au paragraphe 2.

(9) Les résultats des épreuves sont transmis par voie écrite à l'agent.

**Art. 13.**

(1) Le formateur qui, en dehors des heures de formation théorique, évalue une épreuve de la formation théorique a droit à une indemnité fixée à 2,27 euros N.I. 100 par épreuve théorique évaluée et par agent.

(2) Le tuteur et le supérieur hiérarchique qui évaluent une épreuve pratique touchent chacun une indemnité fixée à 12,59 euros N.I. 100 par épreuve pratique et par agent.

(3) Le tuteur qui suit un agent pendant la formation pratique touche une indemnité forfaitaire fixée à 50,34 euros N.I. 100 par candidat.

(4) Le président et le secrétaire du jury d'examen prévu à l'article 12, paragraphe 3, ont droit à une indemnité fixée à 12,59 euros N.I. 100.

(5) Les membres de la commission prévue à l'article 5, paragraphe 3, ont droit à une indemnité fixée à 2,27 euros N.I. 100 par épreuve et par agent.

**Art. 14.**

Lors des opérations d'affectation dans le cadre de la réserve de suppléants prévue à l'article 16, alinéa 1er, de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental, l'agent ayant participé à au moins 80 pour cent de la formation théorique ainsi qu'à l'intégralité de la formation pratique visé à l'article 4, paragraphe 1er, point 7 de la présente loi, ainsi que l'agent ayant atteint l'âge de cinquante-sept ans visé à l'article 4, paragraphe 2 de la présente loi, sont classés sous le point 4 de l'article 16, alinéa 1er de la loi modifiée du 6 février 2009 précitée, après les agents détenteurs du certificat de formation, lesquels sont classés sous le point 3.

*Sous-section 3 - Les missions et la tâche des enseignants de religion et des chargés de cours de religion intégrés à la réserve de suppléants de l'enseignement fondamental*

**Art. 15.**

L'agent intégré à la réserve de suppléants de l'enseignement fondamental assure sa mission et bénéficie d'une tâche conformément aux dispositions de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental et des règlements grand-ducaux pris en son exécution.

Par dérogation à l'alinéa 1er :

1. l'agent qui bénéficie d'une décharge pour raison d'âge d'une leçon hebdomadaire au moment de la reprise prévue à l'article 1er continue à en bénéficier. À partir du 1er janvier de l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de cinquante-

cinq ans, il conserve cette leçon hebdomadaire de décharge et bénéficie d'une décharge de huit leçons d'enseignement annuelles ;

2. l'agent qui bénéficie d'une décharge pour raison d'âge de deux leçons hebdomadaires au moment de la reprise prévue à l'article 1er continue à en bénéficier.

**Section 3 - Les modalités d'admission à la réserve des auxiliaires éducatifs de l'enseignement fondamental, de la formation théorique et pratique et la tâche hebdomadaire des enseignants de religion et des chargés de cours de religion**

*Sous-section 1ère - Les modalités d'admission à la réserve des auxiliaires éducatifs de l'enseignement fondamental des enseignants de religion et des chargés de cours de religion*

**Art. 16.**

(1) Il est créé une réserve des auxiliaires éducatifs de l'enseignement fondamental placée sous l'autorité du ministre.

La réserve peut comprendre :

1. les agents détenteurs du certificat de formation prévu à l'article 21 ou d'un certificat de formation reconnu équivalent par le ministre ;
2. les agents non-détenteurs d'un des certificats de formation précités, visés au paragraphe 3 ;
3. les agents visés à l'article 4, paragraphe 1er, point 7.

(2) Est admissible à la réserve des auxiliaires éducatifs de l'enseignement fondamental, l'agent qui :

1. est ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ;
2. jouit des droits civils et politiques ;
3. a accompli avec succès, dans l'enseignement public luxembourgeois, au moins cinq années d'études, soit dans l'enseignement secondaire, soit dans l'enseignement secondaire technique ou faisant valoir des études reconnues équivalentes par le ministre ou, à défaut, dispose d'une expérience professionnelle d'au moins trois années au service de l'enseignement public sous l'autorité de l'Archevêché de Luxembourg qui lui est reconnue par le ministre ;
4. a fait preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues ;
5. offre les garanties de moralité requises, dont la preuve est apportée par la remise d'un extrait du bulletin n°3 et d'un extrait du bulletin n°5 du casier judiciaire, datant tous les deux de moins de trente jours et ne comprenant pas de condamnation à une peine d'emprisonnement;
6. satisfait aux conditions d'aptitude physique et psychique requises pour l'exercice de son emploi, à attester par un certificat médical établi par le médecin du travail dans la Fonction publique.
7. est détenteur soit du certificat de formation prévu à l'article 21, soit d'un certificat de formation reconnu équivalent par le ministre, soit d'un certificat de formation prévu à l'article 4, paragraphe 1er, point 7.

(3) Par dérogation au paragraphe 2, l'agent ayant atteint l'âge de cinquante-sept ans avant le 15 septembre 2017 est dispensé des conditions prévues au point 4 ainsi que de la formation théorique définie à l'article 18.

**Art. 17.**

(1) La connaissance adéquate des trois langues administratives est définie selon les niveaux de compétences à atteindre tant pour la compréhension de l'oral que pour l'expression orale, fixés conformément au Cadre européen commun de référence pour les langues, à savoir :

1. niveau B1 pour la première langue ;
2. niveau A2 pour la deuxième langue ;
3. niveau A1 pour la troisième langue.

L'agent détermine laquelle des trois langues constitue sa première, sa deuxième et sa troisième langue.

(2) Les dispenses suivantes sont accordées par le ministre :

1. l'agent ayant accompli la dernière année d'études lui permettant d'accéder à la réserve dans le système d'enseignement public luxembourgeois est dispensé des trois épreuves de langues ;
2. l'agent pouvant attester la fréquentation, pendant au moins dix années scolaires, d'établissements publics ou privés appliquant les programmes de l'enseignement public luxembourgeois, conformément à la législation concernant l'organisation de l'enseignement fondamental et de l'enseignement postprimaire, est dispensé des épreuves de luxembourgeois ;
3. l'agent ayant accompli la dernière année d'études, dans un pays ou une région de langue française ou allemande, lui permettant d'accéder à la réserve, est dispensé de l'épreuve de langue française, respectivement de l'épreuve de langue allemande ;

4. l'agent qui peut se prévaloir d'un certificat de compétences de langues, établi suivant le « Cadre européen commun de référence pour les langues » par un institut agréé ou reconnu par le ministre, et attestant qu'il dispose du ou des niveaux de compétences requis conformément aux dispositions du paragraphe 1er, bénéficie d'une dispense des langues couvertes par le certificat.

(3) La vérification des connaissances des langues est organisée par l'Institut national des langues selon les dispositions prévues par la loi modifiée du 22 mai 2009 portant a) création d'un Institut national des langues, b) de la fonction de professeur de langue luxembourgeoise ou par une commission nommée par le ministre.

La commission est composée de trois membres effectifs et de trois membres suppléants, choisis parmi les collaborateurs du ministre ou du personnel de l'enseignement fondamental. Ils ont droit à une indemnité fixée à 2,27 euros N.I. 100 par épreuve et par agent.

*Sous-section 2 - Les modalités de la formation théorique et pratique*

**Art. 18.**

(1) L'agent suit une formation théorique de quatre-vingt-dix heures qui se compose d'un tronc commun de cinquante heures ainsi que d'un module de spécialisation au choix de quarante heures.

(2) Le tronc commun se compose de quatre modules, à savoir

1. module 1 : la présentation et le cadre légal des services ou institutions susceptibles d'accueillir des auxiliaires éducatifs d'une durée de dix heures ;
2. module 2 : la psychologie du développement de l'enfant et de l'adolescent d'une durée de quinze heures ;
3. module 3 : la communication et la gestion de conflits d'une durée de douze heures ;
4. module 4 : le rôle d'accompagnateur et retour d'expérience d'une durée de treize heures.

(3) L'agent choisit un module de spécialisation parmi les trois modules suivants :

1. spécialisation 1: l'enseignement fondamental et le Centre ou l'institut de l'éducation différenciée;
2. spécialisation 2: la structure du département de l'enfance et de la jeunesse;
3. spécialisation 3: l'enseignement secondaire et secondaire technique.

(4) Sur la demande dûment motivée de l'agent, le module de spécialisation est substitué par un parcours de formation individualisé.

**Art. 19.**

Une dispense de la fréquentation d'un ou de plusieurs modules de la formation théorique est accordée par le ministre à l'agent qui en fait la demande et qui peut se prévaloir d'une formation axée sur ce ou ces modules.

Aucune dispense ne peut être accordée pour les modules 1 et 4.

Aucune dispense ne peut être accordée pour des fractions de modules.

Une dispense de fréquentation limitée aux modules 2 et 3 est accordée à l'agent à raison de trois heures de formation par année de service prestée à mi-tâche au moins dans l'enseignement public sous l'autorité de l'Archevêché de Luxembourg.

**Art. 20.**

L'agent suit une formation pratique de trente heures sous la forme d'un stage d'observation.

**Art. 21.**

Le ministre délivre un certificat de formation à l'agent qui a participé avec assiduité à au moins 80 pour cent de la formation théorique ainsi qu'à l'intégralité de la formation pratique, prévues aux articles 18 et 20.

*Sous-section 3 - Les missions et la tâche des enseignants de religion et des chargés de cours de religion intégrés à la réserve des auxiliaires éducatifs de l'enseignement fondamental*

**Art. 22.**

(1) La tâche des membres de la réserve des auxiliaires éducatifs peut comprendre les missions suivantes :

1. l'accueil et la surveillance des enfants ou des jeunes avant, après et entre les cours ;
2. la surveillance temporaire d'un groupe d'enfants ou d'une classe d'élèves en cas d'absence du titulaire ou de son remplaçant ;
3. l'accompagnement des enfants ou des jeunes pendant des sorties, des déplacements occasionnels ou réguliers ;
4. l'aide et l'assistance axées sur les besoins cognitifs, physiques, sociaux et émotionnels des enfants ou des jeunes à besoins éducatifs spécifiques ;
5. l'aide et l'assistance d'enfants ou de jeunes souffrant temporairement d'un trouble de santé invalidant.

(2) Le volume de la tâche hebdomadaire des membres de la réserve des auxiliaires éducatifs intervenant dans l'enseignement fondamental en période scolaire comprend :

1. vingt-huit heures de présence auprès d'enfants ;
2. quatre heures de surveillance d'enfants ;
3. deux heures de concertation et de consultation avec des parents d'élèves, fixé en fonction des besoins du service par le supérieur hiérarchique.

(3) Le ministre affecte, pour une année scolaire au moins, des membres de la réserve des auxiliaires éducatifs à une direction de région, afin de remplir une ou plusieurs des tâches énumérées au paragraphe 1 er.

Les critères de classement ainsi que les modalités d'affectation et de réaffectation des membres de la réserve des auxiliaires éducatifs sont déterminés par règlement grand-ducal dans le respect de l'ancienneté acquise au service de l'enseignement public sous l'autorité de l'Archevêché du Luxembourg.

(4) Les membres de la réserve des auxiliaires éducatifs peuvent être détachés dans des établissements d'enseignement secondaire ou d'enseignement secondaire technique et dans des administrations ou services dépendant du Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse. Dans ce cas, leur tâche hebdomadaire correspond à celle des agents exerçant des tâches correspondantes auprès des établissements ou services précités.

**Art. 23.**

Par dérogation aux dispositions de l'article 28 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État et des règlements grand-ducaux pris en son exécution :

1. l'agent qui bénéficie d'une décharge pour raison d'âge d'une leçon hebdomadaire au moment de la reprise prévue à l'article 1er continue à en bénéficier. À partir du 1er janvier de l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de cinquante-cinq ans, il conserve cette leçon hebdomadaire de décharge et bénéficie de deux jours ouvrables par année de congé de récréation.
2. l'agent qui bénéficie d'une décharge pour raison d'âge de deux leçons hebdomadaires lors de la reprise prévue à l'article 1er continue à en bénéficier.

## Chapitre 3 - La rémunération des enseignants de religion et des chargés de cours de religion repris dans la réserve de suppléants et la réserve des auxiliaires éducatifs de l'enseignement fondamental

**Art. 24.**

(1) L'agent repris dans la réserve de suppléants prévue à la section 2 du chapitre 2 est classé au grade E2 de la carrière du chargé de cours de la réserve de suppléants dans l'enseignement fondamental conformément aux dispositions de la loi modifiée du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État.

(2) Il lui est tenu compte dans son entièreté du temps passé à exercer une tâche d'enseignement au service de l'enseignement public sous l'autorité de l'Archevêché.

(3) Il est repris au niveau de l'échelon barémique atteint dans sa carrière auprès de l'Archevêché conformément aux dispositions prévues à la loi modifiée du 10 juillet 1998 portant approbation de la Convention du 31 octobre 1997 entre le Gouvernement, d'une part, et l'Archevêché, d'autre part, concernant l'organisation de l'enseignement religieux dans l'enseignement primaire et au règlement grand-ducal pris en son exécution ou, à défaut à la valeur de l'échelon barémique immédiatement supérieur dans le grade E2.

**Art. 25.**

(1) L'agent repris dans la réserve des auxiliaires éducatifs prévue à la section 3 du chapitre 2 est classé dans le tableau figurant en annexe.

Il est repris au même niveau de l'échelon barémique atteint dans sa carrière auprès de l'Archevêché conformément aux dispositions prévues par la loi modifiée du 10 juillet 1998 portant approbation de la Convention du 31 octobre 1997 entre le Gouvernement, d'une part, et l'Archevêché, d'autre part, concernant l'organisation de l'enseignement religieux dans l'enseignement primaire et par le règlement grand-ducal pris en son exécution.

Les avancements ultérieurs sont subordonnés aux conditions suivantes :

1. Pour l'agent titulaire du certificat luxembourgeois de fin d'études secondaires ou secondaires techniques ou d'un certificat reconnu équivalent par le ministre :
   a) Avancement au grade 7 après six années de bons et loyaux services depuis le début de carrière, mais au plus tôt à l'âge de vingt-sept ans ;
   b) Avancement au grade 8 après neuf années de bons et loyaux services depuis le début de carrière, mais au plus tôt à l'âge de trente ans ;

c) Avancement au grade 9 après vingt-cinq années de bons et loyaux services depuis le début de carrière, mais au plus tôt à l'âge de cinquante ans.

2. Pour l'agent ayant accompli avec succès, dans l'enseignement public luxembourgeois, cinq années d'études, soit dans l'enseignement secondaire, soit dans l'enseignement secondaire technique ou faisant valoir des études reconnues équivalentes par le ministre :
   a) Avancement au grade 5 après six années de bons et loyaux services depuis le début de carrière, mais au plus tôt à l'âge de vingt-sept ans ;
   b) Avancement au grade 6 après neuf années de bons et loyaux services depuis le début de carrière, mais au plus tôt à l'âge de trente ans ;
   c) Avancement au grade 7 après vingt-cinq années de bons et loyaux services depuis le début de carrière, mais au plus tôt à l'âge de cinquante ans.
3. Pour l'agent ne pouvant se prévaloir d'aucun des diplômes mentionnés aux points 1 et 2 :
   a) Avancement au grade 2 après six années de bons et loyaux services depuis le début de carrière, mais au plus tôt à l'âge de vingt-sept ans ;
   b) Avancement au grade 4 après neuf années de bons et loyaux services depuis le début de carrière, mais au plus tôt à l'âge de trente ans ;
   c) Avancement au grade 5 allongé de deux échelons de neuf points chacun après vingt-cinq années de bons et loyaux services depuis le début de carrière, mais au plus tôt à l'âge de cinquante ans.

(2) Par dérogation au paragraphe 1 er, l'agent repris dans la réserve des auxiliaires éducatifs prévue à la section 3 du chapitre 2 et classé au grade 9, échelon 11 au moment de sa reprise conserve ce classement conformément aux dispositions prévues à la loi modifiée du 10 juillet 1998 portant approbation de la Convention du 31 octobre 1997 entre le Gouvernement, d'une part, et l'Archevêché, d'autre part, concernant l'organisation de l'enseignement religieux dans l'enseignement primaire et au règlement grand-ducal pris en son exécution.

## Chapitre 4 - Dispositions modificatives, transitoires et finales

**Art. 26.**

L'article 16, alinéa 1er de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental est remplacé par l'alinéa suivant :

«La réserve de suppléants peut comprendre :

1. des instituteurs ;

2.a) des chargés de cours détenteurs d'un diplôme d'études supérieures préparant à la fonction d'instituteur ne s'étant pas classés en rang utile lors du concours réglant l'admission au stage préparant à la fonction d'instituteur ;

b) des chargés de cours détenteurs d'un diplôme d'études supérieures préparant à la fonction d'instituteur remplissant les conditions de langue en vue de l'admission au concours réglant l'admission au stage préparant à la fonction d'instituteur ;

3.a) des chargés de cours détenteurs du certificat de qualification de chargé de direction établi conformément aux dispositions de la loi modifiée du 5 juillet 1991 portant : a) fixation des modalités d'une formation préparant transitoirement à la fonction d'instituteur ; b) fixation des modalités d'une formation préparant transitoirement au certificat de qualification de chargé de direction ; c) création d'un pool de remplaçants pour l'éducation préscolaire et l'enseignement primaire ; d) dérogation à la loi du 24 mai 1989 sur le contrat de travail ;

b) des chargés de cours détenteurs d'une attestation d'admissibilité à la réserve de suppléants établie conformément à la loi modifiée du 25 juillet 2002 concernant le remplacement des instituteurs de l'éducation préscolaire et l'enseignement primaire ;

c) des chargés de cours détenteurs du certificat de formation prévu à l'article 19 ;

d) des chargés de cours détenteurs du certificat de formation prévu à l'article 12 de la loi du 2 août 2017 portant organisation de la reprise des enseignants de religion et des chargés de cours de religion ou d'un certificat de formation reconnu équivalent par le ministre ;

4. des chargés de cours engagés à durée indéterminée et à tâche complète ou partielle ;

5. des chargés de cours en cycle de formation engagés à durée indéterminée et à tâche complète ou partielle.»

**Art. 27.**

Les articles 2 et 3, l'article 4, alinéas 2 et 3, et les articles 5 et 6 de la loi modifiée du 10 juillet 1998 portant approbation de la Convention du 31 octobre 1997 entre le Gouvernement, d'une part, et l'Archevêché, d'autre part, concernant l'organisation de l'enseignement religieux dans l'enseignement primaire sont supprimés.

**Art. 28.**

À partir de l'année scolaire 2017/2018, le Gouvernement est autorisé à continuer à financer, dans la limite d'un pool de quarante emplois à plein temps, l'engagement, par l'Archevêché, d'enseignants de religion visés par l'article 1er, alinéa 1er, qui sont intervenus dans l'enseignement fondamental, sous l'autorité de l'Archevêché, pendant l'année scolaire 2016/2017.

Le financement prend la forme d'une prise en charge par l'État des salaires des enseignants de religion concernés. Le financement se fait sur base des montants, conditions et modalités fixés dans les contrats de travail conclus entre les enseignants de religion et l'Archevêché au jour de la prise en charge.

Les engagements effectués au niveau du pool visé à l'alinéa 1er et financés par l'État ne donneront pas lieu à un remplacement au titre du mécanisme de financement au moment de la cessation de la relation de travail entre l'Archevêché et les enseignants concernés ou de la mise à la retraite du salarié.

**Art. 29.**

Par dérogation à l'article 1er, les articles 5 à 12 sont également applicables aux chargés de cours, détenteurs d'un diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires ou d'un diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires techniques ou d'un diplôme reconnu équivalent par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, membres de la réserve de suppléants de l'enseignement fondamental, bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée, à tâche partielle ou complète, suite à leur demande, et pendant une durée de trois ans à compter de la date d'introduction du cours « vie et société » dans l'enseignement fondamental.

**Art. 30.**

Les deux coopérateurs pastoraux sont, à leur demande, repris dans la réserve de suppléants de l'enseignement fondamental prévue à la section 1ère du chapitre 2 et restent classés au même grade et échelon atteints au moment de leur reprise dans le tableau de l'Annexe C, rubrique « Cultes » de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État. Les avancements ultérieurs sont subordonnés aux dispositions de l'article 56, paragraphe 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'État.

**Art. 31.**

La référence à la présente loi se fait sous la forme suivante : « loi du 2 août 2017 portant organisation de la reprise des enseignants de religion et des chargés de cours de religion ».

---

**Annexe**

| GRADE | Tableau indiciaire<br>Echelons | | | | | | | | | | | | | Nombre et valeurs des augmentations biennales |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |
| 9 | 242 | 254 | 266 | 278 | 290 | 302 | 314 | 326 | 338 | 350 | | | | 10x12 |
| 8 | 218 | 230 | 242 | 254 | 266 | 278 | 290 | 302 | 314 | | | | | 8x12 |
| 7 | 203 | 212 | 221 | 230 | 239 | 248 | 257 | 266 | 275 | 287 | 299 | 310 | 321 | 8x9 + 2x12 + 2x11 |
| 6 | 185 | 194 | 203 | 212 | 22 | 230 | 239 | 248 | 257 | 266 | 278 | | | 9x9 + 1x12 |
| 5 | 176 | 185 | 194 | 203 | 212 | 221 | 230 | 239 | 248 | 257 | | | | 9x9 |
| 4 | 163 | 172 | 181 | 190 | 199 | 208 | 217 | 226 | 235 | 244 | | | | 9x9 |
| 3 | 154 | 163 | 172 | 181 | 190 | 199 | 208 | 217 | 226 | 235 | | | | 9x9 |
| 2 | 144 | 152 | 160 | 168 | 176 | 184 | 192 | 200 | 208 | 216 | 224 | | | 10x8 |
| 1 | 132 | 139 | 146 | 153 | 160 | 167 | 174 | 181 | 188 | 195 | 202 | | | 10x7 |

**Loi du 13 mars 2018 portant sur le développement curriculaire de l'Éducation nationale et modifiant**
**1° la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire général ;**
**2° la loi modifiée du 7 octobre 1993 ayant pour objet 1. la création d'un Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation pédagogiques et technologiques ; 2. la création d'un « Centre de Gestion Informatique de l'Éducation » ; 3. l'institution d'un Conseil scientifique ;**
**3° la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental.**

(Mém. A - 184 du 14 mars 2018; doc. parl. 7076; Rectificatif Mém. A - 237 du 5 avril 2018)

## Chapitre 1er - Le conseil national des programmes

**Art. 1er.**

Il est créé un conseil national des programmes, dénommé ci-après « le conseil ».

Le conseil a pour mission :

1. de conseiller le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, désigné ci-après par « ministre », sur les questions en matière curriculaire ;
2. d'étudier les demandes émergeantes des mutations sociétales et leurs répercussions en matière curriculaire ;
3. de soumettre au ministre des recommandations et propositions quant aux conséquences qui se dégagent de son étude en matière curriculaire pour le système éducatif luxembourgeois ;
4. de se prononcer sous forme d'avis ou de recommandations sur toutes les questions en matière curriculaire soit de sa propre initiative, s'il le juge utile, soit à la demande du ministre à chaque fois que celui-ci le juge nécessaire.

Le conseil remet un rapport d'activités au ministre lors du premier trimestre de chaque année scolaire concernant l'année scolaire écoulée.

**Art. 2.**

Dans ses avis et recommandations, le conseil tient compte des considérations qui lui sont communiquées par l'Observatoire national de la qualité scolaire, de l'évolution des recherches en matière curriculaire et des pratiques curriculaires au Luxembourg et à l'étranger.

Dans l'accomplissement de ses missions, le conseil :

1. consulte les administrations et les organismes publics, les organisations, les associations et personnes dont la collaboration est jugée utile pour l'examen des questions dont il est saisi ou dont il se saisit ;
2. peut demander au ministre le soutien d'experts, d'un institut de recherche ou d'un établissement universitaire. En cas d'accord, le ministre établit une convention avec les institutions ou personnes concernées.

**Art. 3.**

Le conseil initie, en fonction de la portée des demandes et des évolutions sociétales sur le curriculum, des forums portant sur un sujet spécifique proposé par le conseil ou par le ministre.

Dans le cadre d'un sujet fixé au préalable par le conseil, des représentants de la société civile, invités par le conseil, analysent et discutent lors de ces journées les demandes au système scolaire et la pertinence des réponses données.

L'organisation de ces forums incombe au Service de coordination de la recherche et de l'innovation pédagogiques et technologiques du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse, dénommé ci-après « le SCRIPT ».

Le conseil publie un compte rendu des discussions avec ses propres analyses et conclusions, avis et propositions.

**Art. 4.**

Le conseil comprend huit personnes, dont le nombre de personnes du sexe sous-représenté ne peut être inférieur à trois. Ces personnes sont choisies par le ministre en raison de leur compétence et leur expérience.

Le président, le vice-président et les membres sont nommés par le ministre pour un mandat renouvelable de trois ans.

En cas de vacance de poste, le membre nommé en remplacement achève le mandat de celui qu'il remplace.

Les modalités de fonctionnement et les indemnités pour les membres du conseil sont déterminées par règlement grand-ducal.

**Art. 5.**

Le SCRIPT met à la disposition du conseil des locaux et des ressources financières, méthodologiques et humaines, dont un secrétaire administratif, adéquats.

## Chapitre 2 - Les commissions nationales de l'enseignement fondamental

**Art. 6.**

Il est institué des commissions nationales de l'enseignement fondamental pour les domaines de développement et d'apprentissage suivants :

1. le langage, l'alphabétisation, les langues allemande, française et luxembourgeoise, l'éveil et l'ouverture aux langues ;
2. les mathématiques ;
3. la découverte du monde, l'éveil aux sciences, les sciences humaines et naturelles ;
4. l'expression corporelle, la psychomotricité et la perception, les sports et la santé ;
5. l'éveil à l'esthétique, à la création et aux cultures, les arts et la musique ;
6. la vie en commun et ses valeurs ;
7. le cycle 1 : l'éducation précoce et préscolaire.

**Art. 7.**

Les commissions nationales de l'enseignement fondamental se composent d'enseignants et de directeurs de région de l'enseignement fondamental. Dans l'exercice de leurs missions, les commissions peuvent être accompagnées par des experts.

Les membres effectifs des commissions nationales de l'enseignement fondamental et leurs suppléants sont nommés par le ministre pour un mandat renouvelable de quatre ans. Le ministre désigne un président. Les commissions nationales désignent un secrétaire parmi leurs membres.

Les membres effectifs sont tenus d'assister aux réunions. En cas d'empêchement, le membre effectif se fait remplacer par le membre suppléant. En cas d'empêchement du président, le secrétaire ou, à défaut, le membre le plus ancien en rang, préside la séance.

Les modalités de fonctionnement des commissions nationales de l'enseignement fondamental et les indemnités pour les membres sont déterminées par règlement grand-ducal.

**Art. 8.**

Les commissions nationales de l'enseignement fondamental ont pour mission de conseiller le ministre dans toutes les questions relatives à l'enseignement des domaines de développement et d'apprentissage de l'enseignement fondamental.

Les commissions nationales de l'enseignement fondamental émettent des avis ou font des propositions, soit de leur propre initiative, soit à la demande du ministre, portant sur :

1. le plan d'études de l'enseignement fondamental ;
2. les méthodologies pédagogiques ;
3. le matériel didactique ;
4. les principes et modalités de l'évaluation ;
5. les épreuves communes ;
6. les évaluations externes ;
7. les besoins en matière de formation continue.

## Chapitre 3 - Les commissions nationales de l'enseignement secondaire

**Art. 9.**

Il est institué pour les disciplines de l'enseignement secondaire classique et de l'enseignement secondaire général des commissions nationales de l'enseignement secondaire.

**Art. 10.**

Les commissions nationales de l'enseignement secondaire se composent d'enseignants. Dans l'exercice de leurs missions, les commissions peuvent être accompagnées par des experts.

Les membres effectifs des commissions nationales de l'enseignement secondaire et leurs suppléants sont nommés par le ministre pour un mandat renouvelable de quatre ans. Le ministre désigne un président. Les commissions nationales désignent un secrétaire parmi leurs membres.

Les membres effectifs sont tenus d'assister aux réunions. En cas d'empêchement, le membre effectif se fait remplacer par le membre suppléant. En cas d'empêchement du président, le secrétaire ou, à défaut, le membre le plus ancien en rang, préside la séance.

Les modalités de fonctionnement des commissions nationales de l'enseignement secondaire et les indemnités pour les membres sont déterminées par règlement grand-ducal.

**Art. 11.**

Les commissions nationales de l'enseignement secondaire ont pour mission de conseiller le ministre dans toutes les questions relatives à l'enseignement des disciplines et concernant les classes qui relèvent, selon la décision du ministre, de leur compétence. Les commissions nationales émettent des avis ou font des propositions, soit de leur propre initiative, soit à la demande du ministre.

Ces avis et propositions concernent :

1. les objectifs de l'enseignement, les programmes d'enseignement, les compétences disciplinaires et transversales ;
2. les grilles horaires ;
3. les méthodes d'enseignement, les mesures de différenciation et de soutien aux élèves ;
4. la langue véhiculaire ;
5. les manuels et tout autre matériel didactique ;
6. les principes et modalités d'évaluation des élèves ;
7. les épreuves communes ;
8. les évaluations externes ;
9. les besoins en matière de formation continue.

## Chapitre 4 - Dispositions modificatives, abrogatoires, transitoires et finales

**Art. 12.**

L'article 33 de la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire général est abrogé.

**Art. 13.**

L'article 4 de la loi modifiée du 7 octobre 1993 ayant pour objet 1. la création d'un Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation pédagogiques et technologiques ; 2. la création d'un « Centre de Gestion Informatique de l'Éducation » ; 3. l'institution d'un Conseil scientifique est modifié comme suit :

1. Le paragraphe 3, point 1. est complété par les mots : « selon les modalités des articles 7 et 10 de la loi du 13 mars 2018 portant sur le développement curriculaire de l'Éducation nationale. »
2. Le paragraphe 3 est complété par un point 4. avec le libellé suivant :

   « 4. de collaborer avec le Conseil national des programmes dans l'organisation de forums selon les modalités fixées à l'article 3 de la loi du 13 mars 2018 portant sur le développement curriculaire de l'Éducation nationale et de mettre à disposition de ce conseil les ressources financières, méthodologiques et humaines adéquates selon l'article 5 de la même loi ».

**Art. 14.**

À l'article 53 de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental, l'alinéa 4 est supprimé.

**Art. 15.**

Les commissions nationales nommées au moment de la mise en vigueur de la présente loi terminent leur mandat.

**Art. 16.**

La référence à la présente loi se fait sous la forme suivante : « loi du 13 mars 2018 portant sur le développement curriculaire de l'Éducation nationale ».

**Règlement grand-ducal du 14 août 2018 fixant les modalités d'élaboration et d'application du plan de développement de l'établissement scolaire dans l'enseignement fondamental.**

(Mém. A - 722 du 24 août 2018)

**Art. 1er.**

Toutes les informations relatives au plan de développement de l'établissement scolaire, ci-après « PDS », sont saisies en continu par le biais du système informatique de pilotage du PDS mis à disposition et géré par le Centre de gestion informatique de l'éducation. Cette saisine est assurée par le comité d'école en collaboration avec un instituteur spécialisé en développement scolaire, ci-après « I-DS », sous la responsabilité du président du comité d'école.

**Art. 2.**

Le comité d'école réalise une documentation et une analyse de la situation de départ de l'école à partir du deuxième trimestre de l'année scolaire précédant une nouvelle période de référence du PDS.

La documentation et l'analyse de la situation de départ sont réalisées en collaboration avec un I-DS en y associant les partenaires scolaires.

L'analyse de la situation de départ de l'école est établie sur base :

1° des données et rapports relatifs à la situation actuelle de l'école ;

2° des données empiriques fournies aux écoles ;

3° des projets et mesures en cours visant le développement scolaire, y compris le PDS précédent ;

4° des rapports d'évaluation internes et externes ;

5° de tout autre rapport ou constat établi au sein de l'école.

En cohérence avec l'analyse réalisée de manière participative au sein de l'école, le comité d'école identifie les priorités à suivre pour le développement de l'établissement scolaire.

**Art. 3.**

(1) Le comité d'école définit au moins un objectif à atteindre pour la fin de la période de référence du PDS.

(2) Si l'objectif vise l'école dans son ensemble, il peut être décliné en un ou plusieurs sous-objectifs, afin de l'adapter aux besoins spécifiques d'un cycle ou à la vie scolaire propre à chaque bâtiment de l'école.

Les actions relatives à un sous-objectif sont planifiées sur une année scolaire et peuvent être reconsidérées si nécessaire.

Dans le cas où un sous-objectif est adapté par rapport à la planification initiale, le comité d'école veille à ce que des actions soient menées dans le sens d'un développement cohérent et durable de l'école.

Chaque sous-objectif est assorti d'un plan d'action qui renseigne les personnes responsables pour la réalisation des actions, les ressources engagées, les moyens utilisés et les échéances prévues.

**Art. 4.**

(1) Le comité d'école recueille les avis du personnel enseignant et éducatif, ainsi que ceux des représentants des parents d'élèves et les consulte pour élaborer et finaliser le PDS.

La réunion plénière visant à valider le PDS est organisée à partir du deuxième trimestre de l'année scolaire précédant la nouvelle période de référence du PDS.

(2) Si le vote majoritaire est obtenu, le PDS est soumis, avec l'avis du personnel enseignant et éducatif et celui des représentants des parents d'élèves au directeur et à la commission scolaire communale qui donnent leur avis.

Le PDS est ensuite arrêté par le conseil communal et soumis pour approbation au ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, ci-après « ministre ».

(3) À défaut de la majorité requise, le comité d'école dispose d'un délai de quatre semaines maximum à partir de la réunion plénière pour soumettre un second projet de PDS au personnel enseignant et éducatif dans le cadre d'une nouvelle réunion plénière convoquée par le président du comité d'école.

La seconde proposition de PDS comprenant la mention du vote obtenu lors de la réunion plénière, ainsi que les avis des représentants des parents d'élèves est soumise, pour avis, au directeur et à la commission scolaire communale.

Le PDS est ensuite arrêté par le conseil communal et soumis pour approbation au ministre.

(4) L'approbation par le ministre s'effectue avant le début de la nouvelle période de référence.

**Art. 5.**

Le suivi du PDS s'effectue de manière régulière durant toute l'année scolaire.

À partir du deuxième trimestre de la dernière année scolaire de la période de référence, le comité d'école procède à un bilan global du déroulement du PDS sur la base d'un formulaire spécifique, mis à disposition et géré par le Centre de gestion informatique de l'éducation.

Ce bilan est réalisé en concertation avec tous les partenaires scolaires concernés par les objectifs et sous-objectifs évalués.

Le bilan porte sur :

1° l'atteinte des objectifs ;

2° la participation des partenaires scolaires ;

3° la dynamique d'échanges et de communication au sujet du développement de l'école.

**Art. 6.**

La collaboration des représentants des parents d'élèves prévue à l'article 49 de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental s'inscrit dans le cadre de trois réunions portant sur :

1° les résultats de l'analyse de la situation de départ de l'école et les priorités retenues pour le PDS ;

2° chaque objectif, sous-objectif et plan d'action ;

3° le bilan trisannuel.

En dehors de ces trois réunions, les représentants des parents d'élèves peuvent faire appel au soutien d'un I-DS, sur simple demande, pour toute question relative au PDS.

**Art. 7.**

Dans le cadre de la réunion prévue à l'article 41, alinéa 4, de la loi précitée du 6 février 2009, le comité d'école se concerte avec le responsable de l'organisme qui assure l'accueil socio-éducatif, afin d'élaborer le PDS et de réaliser la documentation et l'analyse de la situation de départ de l'école concernant la coopération avec le service d'éducation et d'accueil pour enfants concerné dans le contexte scolaire et les modalités de sa mise en œuvre.

**Art. 8.**

Le règlement grand-ducal du 14 mai 2009 fixant les modalités d'élaboration et d'application du plan de réussite scolaire est abrogé.

**Art. 9.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

# ÉTUDES

**SOMMAIRE**

**Loi du 6 septembre 1983 portant réglementation de l'enseignement à distance . . . . . 186**

**Règlement grand-ducal du 10 juillet 1987 concernant la composition et le fonctionnement de la Commission consultative prévue à l'article 2 de la loi du 6 septembre 1983 portant réglementation de l'enseignement à distance . . . . . 189**

**Règlement grand-ducal du 16 juin 2009 déterminant le fonctionnement des cours d'accueil et des classes d'accueil pour enfants nouvellement installés au pays . . . . . 190**

**Règlement grand-ducal du 6 juillet 2009 déterminant les modalités d'évaluation des élèves ainsi que le contenu du dossier d'évaluation. . . . . 197**

**Règlement grand-ducal du 11 août 2011 fixant le plan d'études pour les quatre cycles de l'enseignement fondamental . . . . . 201**

**Règlement grand-ducal du 11 janvier 2017 déterminant les modalités d'admission dans les classes de 7e de l'enseignement secondaire . . . . . 204**

**Loi du 6 septembre 1983 portant réglementation de l'enseignement à distance.**

(Mém. A – 82 du 1er octobre 1983, p. 1930)

**Définitions**

**Art. 1er.**

Au sens de la présente loi, on entend par « enseignement à distance » une forme d'enseignement ou de formation au cours de laquelle l'enseignant et l'élève sont habituellement éloignés l'un de l'autre, de sorte que les contacts entre élève et enseignant s'effectuent entièrement ou principalement par un échange régulier de communications imprimées, écrites, auditives, visuelles, audio-visuelles ou autres.

Est visé par la présente loi l'enseignement à distance qui se fait sur base d'un contrat et moyennant rémunération.

On entend par «organisateur» un établissement ou une personne physique ou morale qui dispense l'enseignement ou la formation au moyen d'enseignement à distance et par «élève» toute personne qui suit ou désire suivre un pareil enseignement.

**Chapitre 1er. – Organisation de cours par correspondance**

**Art. 2.**

Nul ne peut créer, ouvrir, faire fonctionner un établissement d'enseignement à distance, faire de la publicité et recruter des élèves pour un pareil établissement, s'il n'est muni d'un agrément délivré par arrêté du Gouvernement en conseil, pris sur la proposition du ministre de l'Éducation Nationale et après avis d'une commission consultative qui examinera:

a) la situation financière et juridique ainsi que l'honorabilité de la personne physique ou morale responsable de la gestion de l'organisme d'enseignement;

b) les conditions d'admission des élèves ainsi que le programme, la teneur et le but des cours;

c) la qualification professionnelle et pédagogique du directeur des études et des responsables des cours, ainsi que les méthodes pédagogiques utilisées ou à utiliser;

d) le contrat-type fixé par le règlement grand-ducal visé à l'article 11 de la présente loi.

Un règlement grand-ducal déterminera la composition et le fonctionnement de la commission consultative.

**Art. 3.**

L'agrément est accordé pour une période de trois ans. Il est renouvelable. L'organisme d'enseignement agréé doit faire état dans sa correspondance, ses publications et sa publicité de l'agrément gouvernemental dont il bénéficie.

**Art. 4.**

Le refus ou le retrait d'agrément est prononcé par décision motivée du Gouvernement en conseil.

**Art. 5.**

Les modifications des données sur la base desquelles l'agrément a été accordé, doivent être soumises à l'approbation du Gouvernement. Elles peuvent entraîner le retrait de l'autorisation. Cette décision fait l'objet d'un arrêté motivé du Gouvernement en conseil.

**Art. 6.**

Le ministre de l'Éducation Nationale peut faire vérifier par un ou plusieurs délégués commis par lui si les établissements de l'espèce se conforment aux dispositions de la présente loi et aux conditions de l'agrément.

**Art. 7.**

Le ou les délégués du ministre vérifient:

1) si les annonces, messages et documentations publicitaires relatifs à l'activité de l'organisateur ou aux différents cours ne contiennent pas d'indications ou déclarations trompeuses;

2) si la documentation publicitaire fournit tous les renseignements utiles sur les cours spécifiques demandés par l'intéressé, notamment en ce qui concerne

   a) la conformité à l'agrément gouvernemental;

   b) les conditions d'admission, le niveau initial requis, la nature et la durée moyenne des cours ainsi que les principaux débouchés qu'ils peuvent offrir;

   c) la description du ou des cours proposés, la date de leur production et le cas échéant l'indication de la mise à jour la plus récente;

d) la nature des diplômes ou certificats d'enseignement délivrés et les reconnaissances ou équivalences qui leur sont éventuellement accordées;

e) le siège de l'établissement, ainsi que les qualifications scientifiques et pédagogiques de ses enseignants.

**Art. 8.**

Est interdite toute visite à des fins publicitaires ou en vue de donner des conseils ou encore de conclure un contrat de participation à un cours, à moins que la personne visitée n'ait sollicité cette visite par écrit.

**Art. 9.**

La concession ou la promesse d'avantages financiers pour promouvoir la participation à un cours est interdite aux organisateurs.

Une leçon gratuite de démonstration n'est pas considérée comme un avantage financier au sens du paragraphe précédent.

L'organisateur peut accorder une bourse ou un prix spécial en reconnaissance d'une performance méritoire d'un élève lors d'un examen.

## Chapitre 2. – Contrats de participation à un cours – Droits et devoirs des contractants

**Art. 10.**

Les contrats de participation à un cours entre l'organisateur et l'élève doivent être établis par écrit.

Par le contrat l'organisateur s'engage à fournir, dans les délais prévus, le matériel didactique requis, à surveiller le progrès de l'élève, notamment moyennant une correction détaillée des devoirs, et à donner à l'élève des instructions et explications nécessaires.

En contrepartie, l'élève s'engage à verser à l'organisateur une rémunération dont le montant et les modalités de versement sont définis par le contrat, conformément aux dispositions des articles 11 et 12 ci-dessous.

**Art. 11.**

Un règlement grand-ducal pourra édicter des dispositions complémentaires concernant la forme et le contenu du contrat. Le contrat doit contenir toutes les indications visées dans la documentation publicitaire concernant les cours demandés par l'élève.

Est nul tout contrat ayant été conclu sans observation des dispositions de l'article 10 et du premier alinéa du présent article.

L'organisateur doit tenir un registre des participants au cours ainsi que des diplômes ou certificats délivrés.

**Art. 12.**

Il est interdit à l'organisateur de percevoir d'avance une somme supérieure aux droits correspondant à trois mois de cours, sans toutefois excéder 25% du coût total du cours.

L'élève ne peut être tenu de constituer une garantie ou de garantir l'exécution de ses obligations par un crédit bancaire, une police d'assurance ou un contrat similaire.

**Art. 13.**

L'élève a le droit de résilier le contrat par lettre recommandée à expédier endéans un délai de sept jours, à compter de la date de réception de la première livraison de matériel didactique effectuée après la signature et la remise du contrat.

Une renonciation anticipée au droit de résiliation est nulle.

En cas de litige relatif à la réception et à la date de la première livraison, la charge de la preuve incombe à l'organisateur.

Si l'élève résilie le contrat avant l'expiration du délai prévu au paragraphe premier du présent article, il est tenu de restituer le matériel reçu. L'organisateur est tenu de rembourser les sommes versées, déduction faite des frais engagés. Le montant déduit ne pourra toutefois dépasser 25% du versement initial.

**Art. 14.**

Si des événements graves indépendants de la volonté de l'élève empêchent sa participation au cours, ou l'exécution de ses obligations pécuniaires, il peut résilier le contrat moyennant justification écrite à adresser à l'organisateur. Dans ce cas, aucun paiement ne peut être exigé en plus de ceux qui sont arrivés à échéance.

L'élève peut résilier le contrat après un délai correspondant à un tiers de la durée totale du cours, délai à compter de la date de réception de la première livraison de matériel didactique, moyennant un préavis correspondant à un tiers de la durée restante du cours, mais ne pouvant être inférieur à un mois.

Un règlement grand-ducal peut modifier les délais de résiliation et de préavis.

**Art. 15.**

Il est interdit de faire figurer dans le contrat de participation à un cours des clauses fixant des dommages-intérêts forfaitaires au profit de l'organisateur en cas de rupture du contrat par l'élève et excluant ou limitant les dommages-intérêts dus à l'élève en cas de résiliation du contrat au tort de l'organisateur.

**Art. 16.**

Est nulle toute clause par laquelle un élève consent à la cession au profit d'un tiers de la créance de l'organisateur à son égard en renonçant à faire valoir contre le cessionnaire les droits et exceptions qu'il pourrait faire valoir contre l'organisateur.

**Art. 17.**

Tout accord entre l'élève et l'organisateur, contraire aux dispositions de la présente loi ou de ses règlements d'exécution, est nul.

**Art. 18.**

Il est ajouté au titre préliminaire du code de procédure civile un article 33-1 ainsi conçu:

«Les contestations relatives à l'émission des contrats en matière d'enseignement à distance sont de la compétence du tribunal du domicile de l'élève.»

**Art. 19.**

Les articles 8 et 9 du chapitre 1, le chapitre 2, à l'exception de la première phrase de l'alinéa 1er et de l'alinéa final de l'article 11, s'appliquent également aux établissements d'enseignement à distance établis à l'étranger qui sollicitent la conclusion de contrats au Luxembourg soit par voie de publicité générale, soit par voie de propositions spéciales.

## Chapitre 3. – Dispositions pénales

**Art. 20.**

Sera puni d'une amende de 250 à 25.000 euros[1].

1) celui qui aura créé, ouvert, fait fonctionner un établissement d'enseignement à distance, fait de la publicité ou recruté des élèves pour un pareil établissement sans être muni de l'agrément visé à l'article 2 de la présente loi;
2) celui qui aura procédé à des modifications des données sur la base desquelles l'agrément a été délivré, sans y avoir été autorisé;
3) celui qui après le retrait de l'agrément aura continué à faire fonctionner ledit établissement;
4) celui qui aura refusé de se soumettre aux vérifications visées aux articles 6 et 7 de la présente loi ou qui aura sciemment fourni des renseignements ou documentations inexacts;
5) celui qui aura contrevenu aux articles 8, 9, alinéa 1er, 11, alinéa 4 et à l'article 12.

Les dispositions du Livre 1er du Code pénal ainsi que «les articles 130-1 et 132-1 du code d'instruction criminelle»[2] sont applicables.

---

1 Ainsi modifié par la loi du 1er août 2001 relative au basculement en euros ( Mém. A – 117 du 18 septembre 2001, p. 2440).

2 Modifié par la loi du 13 juin 1994 ( Mém. A – 59 du 7 juillet 1994, p. 1096).

**Règlement grand-ducal du 10 juillet 1987 concernant la composition et le fonctionnement de la Commission consultative prévue à l'article 2 de la loi du 6 septembre 1983 portant réglementation de l'enseignement à distance.**

(Mém. A – 69 du 24 août 1987, p. 1614)

**Art. 1er.**

La commission consultative prévue par l'article 2 de la loi du 6 septembre 1983 portant organisation de l'enseignement à distance se compose de sept membres effectifs et de quatre membres suppléants, à savoir:

a) de deux représentants, membres effectifs, et de deux représentants, membres suppléants, du Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse,

b) d'un représentant, membre effectif, et d'un représentant, membre suppléant, du Ministère de la Justice,

c) d'un représentant, membre effectif, et d'un représentant, membre suppléant, du Ministère des Classes Moyennes,

d) de trois experts à désigner de cas en cas et en fonction du dossier.

Les membres de la commission sont nommés par le Ministre de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse; les membres visés sub a), b) et c) sont nommés pour un mandat renouvelable de trois ans.

**Art. 2.**

La commission élira son président et désignera son secrétaire. Le Ministre de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse pourra adjoindre à la commission un secrétaire administratif.

**Art. 3.**

Les demandes relatives aux autorisations sont à adresser au Ministre de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse qui les transmet, avec les pièces qui les documentent, au président de la commission.

**Art. 4.**

La commission, réunie en séance plénière sur convocation de son président, consacrera un échange de vues à la demande et désignera un rapporteur.

**Art. 5.**

La commission peut faire compléter le dossier par tous renseignements qui lui paraissent utiles et procéder ou faire procéder à toutes les mesures d'instruction qu'elle juge convenir. Elle peut notamment exiger la comparution personnelle du postulant.

**Art. 6.**

Après présentation du rapport visé à l'article 4 ci-dessus, l'avis est pris à la majorité des voix par les membres présents qui doivent être au nombre de cinq au moins, sans qu'un membre puisse s'abstenir du vote.

**Art. 7.**

Le procès-verbal visé à l'article qui précède sera, dans le plus bref délai, transmis avec le dossier au Ministre de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse.

**Art. 8.**

Il est alloué aux membres de la commission pour chaque vacation d'une heure de même que pour le rapport une indemnité de sept cent quatre-vingt-dix-sept francs. Cette indemnité correspond au nombre-indice 412,02 et subit la même adaptation au coût de la vie que les traitements des fonctionnaires.

Les membres de la commission ont droit en outre au remboursement de leurs frais de voyage et de leurs frais de séjour.

**Art. 9.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement, qui sera publié au Mémorial.

**Règlement grand-ducal du 16 juin 2009 déterminant le fonctionnement des cours d'accueil et des classes d'accueil pour enfants nouvellement installés au pays.**

(Mém. A – 144 du 19 juin 2009, p. 1992)

## Chapitre Ier. Les cours d'accueil

**Art. 1er.**

L'élève qui intègre l'enseignement fondamental en cours de scolarité et qui ne maîtrise pas suffisamment la langue luxembourgeoise (premier cycle) respectivement la langue allemande ou la langue française (deuxième, troisième ou quatrième cycles) pour pouvoir suivre l'enseignement fondamental, désigné par la suite par le terme «élève», est inscrit sur décision de l'inspecteur dans une classe du cycle correspondant à son âge et suit un ou plusieurs cours d'accueil hebdomadaires en dehors de sa classe d'attache pour apprendre de manière intensive la ou les langues de l'école.

**Art. 2.**

Les matières qui peuvent être dispensées dans les cours d'accueil sont:

– l'apprentissage intensif de l'allemand, suivi par une initiation à la langue française;
– l'apprentissage intensif du français, suivi par une initiation à la langue allemande;
– l'initiation à la langue luxembourgeoise;
– les mathématiques en langue française, pour des élèves qui n'ont pas de connaissances suffisantes en langue allemande.

**Art. 3.**

Le nombre de leçons du cours d'accueil dont bénéficie l'élève et les matières dispensées sont fixés en fonction du bilan scolaire et langagier de l'élève, établi en collaboration avec les personnes investies de l'autorité parentale, selon le modèle en annexe 1, et de son projet individualisé de formation élaboré au moment de l'inscription par le titulaire de la classe en collaboration avec l'instituteur en charge des cours d'accueil et l'équipe pédagogique.

**Art. 4.**

Le nombre de leçons de cours d'accueil dont bénéficie l'élève concerné est progressivement diminué au cours du cycle, en fonction des progrès réalisés par celui-ci lors d'apprentissages langagiers. En contrepartie, l'élève suit plus de cours dans la classe d'attache.

La répartition des matières à enseigner dans les différents cycles, en fonction des connaissances antérieures en langues de l'élève, est fixée dans le tableau en annexe 2.

Une dérogation aux dispositions arrêtées par celui-ci ainsi que dans les articles 5 à 9 ci-dessous est possible, dans des cas exceptionnels, sur décision de l'inspecteur de l'enseignement fondamental concerné.

**Art. 5.**

Au 1er cycle de l'enseignement fondamental l'élève reçoit une initiation à la langue luxembourgeoise à raison d'une ou de plusieurs leçons hebdomadaires qui peuvent être fractionnées.

**Art. 6.**

Au 2e cycle de l'enseignement fondamental l'élève qui n'est pas encore alphabétisé et qui ne connaît aucune langue de l'école, tout comme l'élève qui connaît la langue française, apprend la langue allemande de manière intensive; une initiation à la langue luxembourgeoise peut avoir lieu, lorsque des progrès significatifs ont été constatés en allemand.

L'élève qui est déjà alphabétisé et qui ne connaît soit aucune langue de l'école, soit la langue française, fréquente la 2e année du 2e cycle d'apprentissage. Il apprend la langue allemande de manière intensive. Le cas échéant, il commence l'apprentissage du français dans sa classe d'attache. Une initiation à la langue luxembourgeoise peut avoir lieu, lorsque des progrès significatifs ont été constatés en allemand.

**Art. 7.**

Au 3e cycle de l'enseignement fondamental l'élève qui ne connaît aucune langue de l'école, tout comme l'élève qui connaît la langue française, apprend la langue allemande de manière intensive. Ensuite, pour l'élève qui ne connaît pas la langue française, une initiation à la langue française est débutée lorsque des progrès significatifs ont été constatés en langue allemande. L'élève qui connaît la langue allemande apprend la langue française de manière intensive. Une initiation à la langue luxembourgeoise peut débuter, lorsque des progrès significatifs ont été constatés soit en allemand, soit en français.

**Art. 8.**

Au 4e cycle de l'enseignement fondamental l'élève qui ne connaît aucune langue de l'école apprend la langue française de manière intensive. L'élève qui connaît la langue allemande apprend la langue française de manière intensive. L'élève qui connaît le français apprend la langue allemande de manière intensive. Une initiation à la langue luxembourgeoise peut débuter, lorsque des progrès significatifs ont été constatés soit en français, soit en allemand.

**Art. 9.**

Dans les deuxième, troisième ou quatrième cycles de l'enseignement fondamental une partie des apprentissages de l'élève dans des domaines de développement et d'apprentissage non langagiers, prévus à l'article 7 de la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental, notamment dans le domaine des mathématiques, peut se faire en langue française.

**Art. 10.**

À la fin du 2e respectivement du 3e cycle, dans la mesure où l'élève a atteint les éléments essentiels des socles de compétences correspondants, il est complètement intégré dans une classe régulière de l'enseignement fondamental et y suit l'enseignement au 3e respectivement au 4e cycle. À la fin du 4e cycle de l'enseignement fondamental, l'élève est soumis à la procédure d'orientation qui règle le passage de l'enseignement fondamental vers l'enseignement postprimaire.

**Art. 11.**

Dans la mesure du possible, l'instituteur qui dispense les cours d'accueil participe à la concertation de l'équipe pédagogique de la classe d'attache de l'élève pour toutes les questions qui concernent la scolarisation de l'élève.

**Art. 12.**

L'élève reçoit à la fin de chaque trimestre scolaire un bilan qui documente la progression de ses apprentissages, et complète, le cas échéant, le bilan intermédiaire.

**Art. 13.**

Dans le cadre de l'organisation de l'enseignement fondamental, les leçons dispensées dans le cadre des cours d'accueil sont mises à la disposition du conseil communal ou du comité du syndicat scolaire en dehors du contingent des leçons attribuées par le ministre.

En collaboration avec les communes et les comités d'école, l'inspecteur veille à ce que le nombre de leçons hebdomadaires respectivement de postes nécessaires pour assurer les cours d'accueil identifiés soient signalés en temps utile au ministère de l'Éducation nationale.

En cas de besoin, des postes pour assurer des cours d'accueil peuvent être créés en cours d'année scolaire.

**Art. 14.**

Les instituteurs chargés de cours d'accueil qui enseignent dans plusieurs communes ont droit au remboursement de leurs frais de route conformément aux dispositions réglementaires sur les frais de route des fonctionnaires et employés de l'État.

**Art. 15.**

Les instituteurs chargés de cours d'accueil restent affectés à leur commune et bénéficient d'une décharge équivalente au nombre de leçons d'accueil dispensées dans une ou plusieurs autres communes.

**Art. 16.**

Une formation continue est offerte aux instituteurs chargés des cours d'accueil.

## Chapitre II. Les classes spécialisées d'accueil pour enfants nouvellement installés au pays

**Art. 17.**

En cas de besoins exceptionnels dépassant le cadre communal, une ou plusieurs classes spécialisées d'accueil, désignées ci-après par le terme «classes d'accueil» peuvent être créées par l'État.

**Art. 18.**

Les élèves y reçoivent un enseignement de la ou des langues de l'école tel que décrit aux articles 2 à 9 du présent règlement grand-ducal, ainsi qu'un enseignement dans les domaines de développement et d'apprentissage tel que prévu à l'article 7 de la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental.

**Art. 19.**

En principe, les élèves ne restent pas plus d'une année dans une classe d'accueil. En cas de besoin, ils bénéficient de cours d'accueil ou d'appui l'année scolaire subséquente.

**Art. 20.**

À la fin du 2e respectivement du 3e cycle de l'enseignement fondamental, dans la mesure où les élèves ont atteint les éléments essentiels des socles de compétences correspondants, les élèves sont inscrits dans une classe régulière du cycle et suivent l'enseignement au 3e respectivement au 4e cycle. À la fin du 4e cycle les élèves sont soumis à la procédure d'orientation qui règle le passage de l'enseignement fondamental à l'enseignement postprimaire.

**Art. 21.**

À la fin de chaque trimestre scolaire, les élèves reçoivent un bilan qui documente la progression de leurs apprentissages et qui complète, le cas échéant, le bilan intermédiaire.

**Art. 22.**

Le ministre affecte aux postes des classes d'accueil des instituteurs en tenant compte d'une éventuelle formation spécialisée des candidats.

**Art. 23.**

Une formation continue est offerte au personnel qui occupe les postes en question.

**Art. 24.**

Les frais de fonctionnement des classes d'accueil sont à charge du budget de l'État. Le cas échéant, ils font l'objet d'une convention à conclure entre le ministre et la commune qui met à disposition des locaux.

**Art. 25.**

Le présent règlement grand-ducal entre en vigueur à partir de l'année scolaire 2009/2010.

**Art. 26.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Annexe 1**

## A. BILAN SCOLAIRE ET LANGAGIER

**Date actuelle**

1. **Scolarité antérieure** (au pays d'origine ou dans un pays autre que le Luxembourg):

   **Pays**: ..... **École**:…… **Classe:**……..
   *(dernière classe fréquentée)*

   **Pays**:[1]..... **École**:…… **Classe:**……..
   *(dernière classe fréquentée)*

2. **Début de la scolarité au pays d'origine:**

   **Cycle 1 (préscolaire):** année…… mois……

   **Cycles 2, 3 et 4 (Enseignement primaire):** année…… mois……

3. **Progression scolaire:**

   Éducation préscolaire Enseign. primaire (veuillez inscrire les classes [2])

   ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

4. **Langues comprises par les parents, les frères et les sœurs:**

   *(Ces données sont destinées à faciliter la communication avec la famille)*

| **Langue(s) comprise(s) par:** | Langue maternelle, spécifier | luxem-bourgeois | allemand | français | anglais | Autre, spécifier | Autre, spécifier |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| La mère | | | | | | | |
| Le père | | | | | | | |
| Frères et sœurs | | | | | | | |
| Autre personne de contact (spécifier) | | | | | | | |

5. **Remarques éventuelles:**

   ……
   ……

[1] Pour les enfants scolarisés dans plusieurs pays.
[2] Exemple: 1 2 3 3 4, si l'élève est resté plus longtemps dans un cycle.

**6. Connaissances scolaires au moment de l'inscription en classe:** [3]

**6.1. Connaissance de l'alphabet:** ☐ latin ☐ cyrillique ☐ autre (à spécifier):

**6.2. Connaissances en langues (mettre une croix dans la case correspondante)**

| | Langue maternelle | | | | français | | | | allemand | | | | Autre, spécifier: …… | | | | Autre, spécifier: …… | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | aucune | | | avancée | aucune | | | avancée | aucune | | | avancée | aucune | | | avancée | aucune | | | avancée |
| Oral: compréhension | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Oral: expression | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Lecture: compréhension | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Lecture: maîtrise | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Écrit: expression | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Écrit: maîtrise | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

**6.3. Niveau scolaire atteint en mathématiques:**

| | |
|---|---|
| Nombres et opérations | |
| Mesures | |
| Géométrie | |
| Problèmes | |

**6.4. Autres compétences:** *(sports, musique, etc.)*

……
……

***7.*** **Aides pédagogiques spécifiques éventuelles dont l'enfant a bénéficié:** *(appui, logopédie, etc.)*

……
……

**8. Problèmes éventuels de santé:** *(allergies, médicaments à prendre)*
……
……

[3] Attention: la signification des notes peut varier d'un pays à un autre (ex. Portugal, note 5 = meilleure note)

## B. PROJET INDIVIDUALISÉ DE FORMATION

……..

……

……

……

……

……

……

…….

……

……

## C. AVIS DE L'INSPECTEUR D'ARRONDISSEMENT

……

……

……

**Signature des parents ou tuteurs**:……..……

**Signature des enseignants:** ……

**Téléphone et mail de l'enseignant du cours d'accueil**:……

**Annexe 2**

| Cycle | Connaissances des langues de l'école | Langues à enseigner | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | allemand intensif | allemand initiation | français intensif | français initiation | luxemb. initiation | math en franç. |
| 1 | aucune | | | | | x | |
| | allemand | | | | | x | |
| | français | | | | | x | |
| 2 élève non alphabétisé | aucune | x | | | | x | |
| | allemand | | | | | x | |
| | français | x | | | | x | x |
| 2 élève alphabétisé | aucune | x | | | x | x | |
| | allemand | | | | | x | |
| | français | x | | | | x | x |
| 3 | aucune | x | | | x | x | |
| | allemand | | | x | | x | |
| | français | x | | | | x | x |
| 4 | aucune | | x | x | | x | x |
| | allemand | | | x | | x | |
| | français | x | | | | x | x |

**Règlement grand-ducal du 6 juillet 2009 déterminant les modalités d'évaluation des élèves ainsi que le contenu du dossier d'évaluation,**

(Mém. A – 163 du 13 juillet 2009, p. 2395)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 29 janvier 2011 (Mém. A-22 du 9 février 2011, p. 173)

Règlement grand-ducal du 16 décembre 2011 (Mém. A-259 du 20 décembre 2011, p. 4321)

Règlement grand-ducal du 16 janvier 2017 (Mém. A-174 du 9 février 2017)

Règlement grand-ducal du 30 mai 2018 (Mém. A-465 du 8 juin 2018)

**Texte coordonné au 8 juin 2018**

**Version applicale au 12 juin 2018**

## Chapitre 1er – Généralités

**Art. 1er.**

Le titulaire de classe, en collaboration avec les membres de l'équipe pédagogique qui interviennent auprès de ses élèves, effectue des évaluations périodiques du travail et de la progression scolaires des élèves par rapport aux socles de compétences et aux objectifs du programme fixés par le plan d'études. L'évaluation vise en premier lieu l'amélioration des performances de chaque élève.

**Art. 2.**

Au cours d'un cycle d'apprentissage, l'évaluation est formative. L'évaluation formative répond aux principes suivants:

1. Elle donne à chaque élève l'occasion de montrer ce qu'il sait et ce qu'il est capable de faire.
2. Elle porte plutôt sur la mobilisation des compétences dans des situations concrètes que sur l'assimilation et la reproduction de connaissances isolées.
3. Elle tient compte des différentes manières d'apprendre des élèves et des différences qui existent entre les élèves par rapport à leur développement cognitif, langagier, moteur, affectif et social.
4. Elle permet aux élèves de se rendre compte de leur progrès: elle les encourage à se poser des questions sur leur progression, à expliquer et à documenter leur démarche d'apprentissage et leurs stratégies de réflexion.

À la fin d'un cycle, l'évaluation est certificative. L'évaluation certificative se base sur une variété de travaux pour témoigner de l'atteinte du socle de compétences du cycle ou d'un niveau de compétence inférieur ou supérieur.

## Chapitre 2 – L'évaluation formative

**Art. 3.**

L'évaluation formative est un facteur essentiel de motivation, de confiance en soi et de progrès des élèves.

Elle informe l'élève, ses parents, le titulaire de classe et, le cas échéant, l'équipe pédagogique sur les progrès accomplis, les difficultés à surmonter et les apprentissages à réaliser afin d'atteindre le socle de compétences défini pour le cycle ou, par après, un niveau de compétence supérieur.

Elle influence les actions pédagogiques que le personnel enseignant met en œuvre et le choix des moyens didactiques appropriés. Elle aide l'élève à prendre conscience de ses acquis et de sa façon d'apprendre et à développer de nouvelles stratégies d'apprentissage.

**Art. 4.**

Au cours du premier cycle, l'évaluation formative se base sur l'observation et la documentation des processus de développement et d'apprentissage des élèves en vue de développer les compétences qui leur permettent de continuer leurs apprentissages au deuxième cycle.

«Au premier cycle, les parents participent trimestriellement à des échanges individuels organisés par le titulaire de classe sur les apprentissages de leur enfant dans les différents domaines de développement et d'apprentissage définis à l'article 7,

alinéa 1 de la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental. Au cours de l'année scolaire, les parents sont informés par le titulaire de classe chaque fois que des difficultés en relation avec la progression de l'élève apparaissent.

À la fin du premier et à la fin du troisième trimestre de l'année scolaire, ces échanges se basent sur un bilan intermédiaire du développement des compétences qui documente par écrit les apprentissages réalisés dans les domaines de développement et d'apprentissage définis à l'article 7, alinéa 1 de la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental.

À la fin du deuxième trimestre, l'échange a pour but de se centrer à la fois sur les forces et les faiblesses de l'élève dans un ou plusieurs domaines particuliers et de proposer, le cas échéant, des apprentissages ciblés.

Par dérogation aux dispositions fixées ci-dessus, le nombre d'échanges individuels par année scolaire organisés par l'équipe, telle que définie à l'article 4, alinéa 2 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental, avec les parents d'un enfant qui fréquente une classe de l'éducation précoce pendant au moins deux trimestres, est fixé à deux. Ces échanges se basent sur un bilan intermédiaire du développement des compétences qui documente par écrit les apprentissages de l'enfant.»

**Art. 5.**

Au cours des deuxième, troisième et quatrième cycles, l'évaluation formative est utilisée couramment et de façon équilibrée. Elle examine d'une part le degré de maîtrise de connaissances et de savoir-faire spécifiques liés à une compétence et d'autre part le degré de développement des compétences à développer conformément au plan d'études.

Elle se pratique à l'aide d'outils de collecte appropriés, que sont notamment les tâches orales ou écrites, les grilles d'observation, la consultation de plans de travail individuels ou collectifs, l'analyse de productions d'élèves, l'inventaire des travaux et des projets personnels ainsi que les discussions individuelles ou en petit groupe.

Les erreurs inhérentes à chaque démarche d'apprentissage ne pénalisent pas les élèves, mais constituent des indicateurs utiles à leur égard et à celui du personnel enseignant.

*(Règl. g. -d. du 16 décembre 2011)*

« **Art. 6.**

Au cours des deuxième, troisième et quatrième cycles, les parents participent trimestriellement à des échanges individuels organisés par le titulaire de classe sur les progrès accomplis par leur enfant dans les différents domaines de développement et d'apprentissage définis à l'article 7, alinéa 2 de la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental. Au cours de l'année scolaire, les parents sont informés par le titulaire de classe chaque fois que des difficultés en relation avec la progression de l'élève apparaissent.

«À la fin de chaque trimestre»[1] de l'année scolaire, ces échanges se basent sur un bilan intermédiaire du développement des compétences qui fixe par écrit la progression de l'élève par rapport aux niveaux de compétence atteints par l'élève, tels qu'ils sont définis dans le règlement grand-ducal du 11 août 2011 fixant le plan d'études pour les quatre cycles de l'enseignement fondamental.

À la fin du deuxième trimestre, l'échange a pour but de se centrer à la fois sur les forces et les faiblesses de l'élève dans un ou plusieurs domaines particuliers et de proposer, le cas échéant, des apprentissages ciblés.

**Art. 6bis.**

Les élèves qui au cours des cycles 2, 3 ou 4 quittent l'enseignement fondamental pour un autre ordre d'enseignement au Luxembourg ou à l'étranger et qui n'ont pas atteint le socle de compétences du cycle d'apprentissage qu'ils ont fréquenté, reçoivent un bilan des compétences établi par le titulaire de classe qui indique les niveaux de compétence atteints par l'élève dans les différents domaines de développement et d'apprentissage, tels qu'ils sont définis dans l'annexe 1 du règlement grand-ducal du 11 août 2011 fixant le plan d'études pour les quatre cycles de l'enseignement fondamental.

Un bilan des compétences est également établi pour les élèves qui quittent l'enseignement fondamental avant la fin d'un cycle d'apprentissage afin de poursuivre leurs études dans un autre pays.»

## Chapitre 3 – L'évaluation certificative

**Art. 7.**

À la fin du premier cycle d'apprentissage, dont la durée peut varier en fonction des besoins de l'élève soit entre une et trois années, soit entre deux et quatre années si l'enfant a fréquenté une classe d'éducation précoce, l'évaluation est certificative. Sous forme d'un bilan de fin de cycle, elle certifie que l'élève a développé les compétences qui lui permettent de continuer avec succès ses apprentissages au deuxième cycle d'apprentissage.

1 Modifié par le règl. g. - d. du 16 janvier 2017.

**Art. 8.**

À la fin des deuxième, troisième et quatrième cycles d'apprentissage dont la durée peut varier entre une et trois années en fonction des besoins de l'élève, l'évaluation est certificative. Sous forme d'un bilan de fin de cycle, elle certifie à l'élève l'atteinte du socle de compétences du cycle et, le cas échéant, le niveau de compétence atteint au-delà du socle.

Il décrit également les niveaux de compétence atteints dans les domaines de développement et d'apprentissage qui ne sont pas pris en compte pour la décision de promotion.

**Art. 9.**

Le bilan de fin de cycle est établi par l'équipe pédagogique qui se base sur une interprétation critériée des performances de l'élève par rapport aux performances attendues à la fin du cycle. L'équipe pédagogique fournit également aux enseignants du cycle suivant l'information qui leur sera utile pour offrir aux élèves les mesures d'aide ou d'enrichissement nécessaires à leurs besoins.

## Chapitre 4 – La décision de promotion

**Art. 10.**

Le plan d'études définit pour chaque cycle d'apprentissage le socle de compétences à atteindre par un élève pour suivre avec fruit l'enseignement dans le cycle subséquent. Sont uniquement pris en compte pour la décision de promotion les socles de compétences définis pour les branches des domaines de développement et d'apprentissage mentionnés à l'article 7 de la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental à l'alinéa 1, points 1 et 2 et à l'alinéa 2, points 1 et 2, à l'exception de la langue française au deuxième cycle d'apprentissage et de la langue luxembourgeoise aux deuxième, troisième et quatrième cycles.

**Art. 11.**

Sur décision de l'équipe pédagogique, consignée sur le bilan de fin de cycle, un élève qui, après une année d'enseignement, a atteint le socle de compétences défini pour le cycle, peut être admis au cycle suivant.

En cas de désaccord avec la décision de l'équipe pédagogique, les parents peuvent introduire dans le délai de 15 jours un recours auprès « du directeur de région »[1] qui statue endéans un mois.

**Art. 12.**

Sur décision de l'équipe pédagogique, un élève peut bénéficier d'une année supplémentaire pour atteindre le socle de compétences du cycle.

Avant la prise de décision et dès que des difficultés d'apprentissage apparaissent, les élèves concernés bénéficient des mesures de différenciation pédagogique prévues à l'article 22 de la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental. Les parents sont régulièrement informés des progrès de leur enfant.

La décision de recourir à une année supplémentaire ne peut être prise ni avant le premier trimestre de la deuxième année que passe l'élève au cycle d'apprentissage, ni après le 15 juin de cette année. Si l'élève a fréquenté une classe d'éducation précoce au premier cycle, la décision de recourir à une année supplémentaire ne peut être prise ni avant le premier trimestre de la troisième année que passe l'élève au cycle d'apprentissage, ni après le 15 juin de cette année.

Après concertation avec les parents, l'équipe pédagogique leur communique la décision de recourir à une année supplémentaire avant le 15 juin de l'année scolaire en cours.

En cas de désaccord avec la décision de l'équipe pédagogique, les parents peuvent introduire dans le délai de 15 jours un recours auprès « du directeur de région »[1] qui statue endéans un mois.

## Chapitre 5 – Le dossier d'évaluation

**Art. 13.**

*(Règl. g. - d. du 16 décembre 2011)*

«Chaque élève reçoit un dossier d'évaluation dès qu'il est soumis à l'obligation scolaire. Le dossier d'évaluation est un document officiel dans lequel sont regroupés notamment les bilans intermédiaires du développement des compétences des quatre cycles d'apprentissage, les bilans de fin de cycle, les grilles du développement de compétences définies à l'annexe 1 du règlement grand-ducal du 11 août 2011 fixant le plan d'études pour les quatre cycles de l'enseignement fondamental et, le cas échéant, le bilan des compétences.»

1 Modifié par le règl. g.-d. du 30 mai 2018.

Le dossier d'évaluation peut en outre comporter des travaux qui illustrent d'une manière exemplaire la progression de l'élève dans différents domaines de développement et d'apprentissage.

Le dossier d'évaluation qui à la fin de l'enseignement fondamental est remis au directeur du lycée auquel l'élève est inscrit, comporte uniquement les bilans de fin de cycle afin de documenter la progression de l'élève au sein de l'enseignement fondamental.

(. . .) *(abrogé par le règl. g. - d. du 16 décembre 2011)*

**Art. 14.**

Le dossier d'évaluation a pour but:

1. de promouvoir la communication entre les élèves, les parents et les enseignants;
2. d'assurer la continuité et le suivi des apprentissages au cours des quatre cycles d'apprentissage;
3. de documenter la progression des apprentissages au cours des quatre cycles d'apprentissage;
4. d'aider les équipes pédagogiques à prendre des décisions particulières en cours de cycle;
5. de certifier l'atteinte des compétences en vue d'une prise de décision liée à la promotion et à l'orientation.

## Chapitre 6 – Disposition transitoire

**Art. 15.**

Pendant l'année scolaire 2009/2010 le dossier d'évaluation aux troisième et quatrième cycles d'apprentissage se compose du livret scolaire utilisé pendant l'année scolaire 2008/2009 et d'un bilan de fin de cycle établi conformément à l'article 9.

Pendant l'année scolaire 2010/2011, le dossier d'évaluation au quatrième cycle se compose du livret scolaire utilisé pendant l'année scolaire 2008/2009 et d'un bilan de fin de cycle établi conformément à l'article 9.

*(Règl. g. - d. du 16 décembre 2011)*

«Pendant l'année scolaire 2011/2012, le dossier d'évaluation au quatrième cycle, deuxième année et, le cas échéant, troisième année, se compose du livret scolaire utilisé pendant l'année scolaire 2008/2009 et d'un bilan de fin de cycle établi conformément à l'article 9.»

**Art. 16.**

Le présent règlement sortira ses effets à partir de la rentrée scolaire 2009/2010.

**Art. 17.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Règlement grand-ducal du 11 août 2011 fixant le plan d'études pour les quatre cycles de l'enseignement fondamental.**

(Mém. A – 178 du 22 août 2011, p. 2990)

modifié par

Règlement grand-ducal du 2 août 2017, (Mém. A – 697 du 9 août 2017)

**Texte coordonné au 9 août 2017**

**Version applicable à partir du 13 août 2017**

**Art. 1er.**

Le plan d'études de l'enseignement fondamental est constitué de trois parties différentes jointes en annexe, portant sur les socles de compétences, les programmes et les grilles des horaires hebdomadaires. Les trois annexes font partie intégrante du présent règlement.

(1) À l'annexe 1 figurent les socles de compétences à atteindre à la fin de chaque cycle d'apprentissage par les élèves, les niveaux de compétence intermédiaires à franchir au cours des quatre cycles d'apprentissage ainsi que les niveaux de compétence pouvant être atteints après la maîtrise des socles du quatrième cycle.

(2) À l'annexe 2 figurent les programmes relatifs aux enseignements à dispenser dans les différents domaines de développement et d'apprentissage de l'enseignement fondamental. Les programmes comprennent les compétences à développer au cours des quatre cycles d'apprentissage, des exemples de descripteurs illustrant les performances attendues des élèves au cours d'un cycle, ainsi que les contenus se rapportant au développement des différentes compétences.

(3) Les grilles des horaires hebdomadaires des différentes branches relatives aux domaines de développement et d'apprentissage de l'enseignement fondamental figurent à l'annexe 3.

**Art. 2.**

Les objectifs généraux de l'enseignement fondamental définis à l'article 6 de la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental sont visés par le développement des compétences transversales figurant à l'annexe 2 qui est à intégrer dans tous les domaines de développement et d'apprentissage. À cette fin, les enseignants organisent leurs activités d'apprentissage de manière structurée en ayant recours, dans toute la mesure du possible, à des situations diversifiées et transdisciplinaires, favorisant l'autonomie des élèves.

**Art. 3.**

Au cycle 1, la langue d'enseignement employée est le luxembourgeois.

**Art. 4.**

Aux cycles 2, 3 et 4, l'allemand est la langue d'enseignement employée dans les domaines de développement et d'apprentissage relatifs à l'alphabétisation, la langue allemande, les mathématiques, l'éveil aux sciences, les sciences naturelles et humaines (. . .)[1].

Le français est la langue d'enseignement employée pour l'apprentissage du français, le luxembourgeois pour le cours de luxembourgeois.

*(Règl g.-d. du 2 août 2017)*

« Le luxembourgeois, l'allemand et le français sont les langues d'enseignement employées dans le domaine relatif au cours « vie et société ». »

Dans les domaines relatifs à l'expression corporelle, la psychomotricité, les sports et la santé, l'éveil à l'esthétique, à la création et à la culture, les arts et la musique, le luxembourgeois, l'allemand et le français peuvent être employés en tant que langues d'enseignement. Toutefois, les explications écrites sont données et rédigées en allemand.

**Art. 5.**

Des recommandations pédagogiques et didactiques relatives à l'application des programmes des différents domaines d'apprentissage des quatre cycles de l'enseignement fondamental sont arrêtées par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, l'avis du Collège des inspecteurs ayant été demandé.

1 Supprimé par le règl. g.-d. du 2 août 2017.

**Art. 6.**

La liste du matériel recommandé par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions et avisé par la Commission scolaire nationale est publiée chaque année avant le 1er juillet sur le site Internet du ministère de l'Éducation nationale ou par tout autre moyen approprié.

**Art. 7.**

Le règlement grand-ducal du 26 août 2009 fixant le plan d'études pour les quatre cycles de l'enseignement fondamental est abrogé.

**Art. 8.**

Les dispositions du présent règlement grand-ducal sont applicables à partir de la rentrée scolaire 2011/2012.

**Art. 9.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Annexes 1 et 2**

(Voir Mém. A - 178 du 22 août 2011)

(*modif. par le règl. g.-d. du 2 août 2017: A - 697 du 9 août 2017)*

---

**Annexe 3 – Grilles des horaires hebdomadaires**

**Cycle 1**

Les équipes pédagogiques veilleront à prévoir pour chaque semaine des situations d'apprentissage qui couvrent l'ensemble des domaines de développement et d'apprentissage définis à l'article 7, alinéa 1 de la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental et qui sont réparties sur 26 leçons hebdomadaires.

**Cycle 2**

| | Nombre annuel leçons | Nombre moyen de leçons par semaine |
|---|---|---|
| Alphabétisation, langue allemande, langue française et ouverture aux langues | 360<br>(306 + 54)* | 10 |
| Mathématiques | 216 | 6 |
| Éveil aux sciences | 108 | 3 |
| Langue luxembourgeoise | 36 | 1 |
| « Vie et sociétés »[1] | 72 | 2 |
| Eveil à l'esthétique, à la création et à la culture, arts et musique | 108 | 3 |
| Expression corporelle, psychomotricité, sports et santé | 108 | 3 |
| Total | 1008 leçons | 28 leçons |

La répartition hebdomadaire des leçons sera fonction de la planification de l'équipe pédagogique de cycle, dans le respect des volumes annuels fixés pour chacun des domaines et des besoins des enfants.

* 54 leçons de langue française pendant le 2ème semestre de la deuxième année du cycle 2

**Cycle 3**

| | Nombre annuel leçons | Nombre moyen de leçons par semaine |
|---|---|---|
| Langue allemande, langue française et ouverture aux langues | 432 | 12 |
| Mathématiques | 180 | 5 |
| Éveil aux sciences | 72 | 2 |
| Langue luxembourgeoise | 36 | 1 |
| « Vie et sociétés »[1] | 72 | 2 |
| Éveil à l'esthétique, à la création et à la culture, arts et musique | 108 | 3 |
| Expression corporelle, psychomotricité, sports et santé | 108 | 3 |
| Total | 1008 leçons | 28 leçons |

La répartition hebdomadaire des leçons sera fonction de la planification de l'équipe pédagogique de cycle, dans le respect des volumes annuels fixés pour chacun des domaines et des besoins des enfants.

---

1 Modifié par le règl. g.-d. du 2 août 2017.

**Cycle 4**

| | Nombre annuel leçons | Nombre moyen de leçons par semaine |
|---|---|---|
| Langue allemande, langue française et ouverture aux langues | 432 | 12 |
| Mathématiques | 180 | 5 |
| Sciences naturelles | 36 | 1 |
| Sciences humaines | 72 | 2 |
| Langue luxembourgeoise | 36 | 1 |
| « Vie et sociétés »[1] | 72 | 2 |
| Éveil à l'esthétique, à la création et à la culture, arts et musique | 108 | 3 |
| Expression corporelle, psychomotricité, sports et santé | 72 | 2 |
| Total | 1008 leçons | 28 leçons |

1 Modifié par le règl. g.-d. du 2 août 2017.

La répartition hebdomadaire des leçons sera fonction de la planification de l'équipe pédagogique de cycle, dans le respect des volumes annuels fixés pour chacun des domaines et des besoins des enfants.

---

**«Règlement grand-ducal du 11 janvier 2017 déterminant les modalités d'admission dans les classes de 7e de l'enseignement secondaire »[1],**

(Mém. A – 127 du 3 février 2017)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 30 mai 2018 (Mém. A-465 du 8 juin 2018)[2].

**Texte coordonné au 8 juin 2018**

**Version applicale au 12 juin 2018**

**Chapitre 1er — La procédure générale**

**Art. 1er .**

Au cours du quatrième cycle de l'enseignement fondamental, les parents de l'élève concerné participent trimestriellement aux échanges individuels tels que définis à l'article 6 du règlement grand-ducal modifié du 6 juillet 2009 déterminant les modalités d'évaluation des élèves ainsi que le contenu du dossier d'évaluation.

Les perspectives d'orientation de l'élève sur base de sa progression, ainsi que de ses intérêts et de ses aspirations sont discutées par le titulaire de classe, en tant que représentant de l'équipe pédagogique, et les parents de l'élève lors de ces échanges individuels à partir du troisième trimestre de la première année que l'élève passe au quatrième cycle.

Par dérogation à l'alinéa précédent, les perspectives d'orientation de l'élève qui, conformément au premier alinéa de l'article 23 de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental, est susceptible d'atteindre au moins

1 Modifié par le règl. g.-d. du 30 mai 2018.

2 À l'exception des articles 13 et 15, sont apportées à l'ensemble du texte les modifications suivantes :

a) Les termes « enseignement secondaire » sans l'ajout « technique » sont remplacés par les termes « enseignement secondaire classique » ; les termes « enseignement secondaire technique » sont remplacés par les termes « enseignement secondaire général » ; et les termes « du régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique » sont remplacés par les termes « de la voie de préparation de l'enseignement secondaire général » ;

b) Le terme « d'inspecteurs » est remplacé par les termes « de directeurs de région » ; les termes « l'inspecteur d'arrondissement » sont remplacés par ceux de « le directeur de région » ; les termes « à l'inspecteur d'arrondissement » sont remplacés par ceux de « au directeur de région » et les termes « de l'inspecteur d'arrondissement » sont remplacés par ceux de « du directeur de région ».

le socle de compétences défini pour le quatrième cycle de l'enseignement fondamental au terme de la première année passée dans ce cycle, sont discutées lors des échanges individuels à partir du deuxième trimestre.

**Art. 2.**

Lors de l'entretien d'orientation, le titulaire de classe, en tant que représentant de l'équipe pédagogique, et les parents de l'élève décident de l'orientation de l'élève vers « l'ordre d'enseignement secondaire »[1] qui correspond le mieux à ses aspirations et capacités.

« En cas d'accord, les deux parties arrêtent une décision d'orientation commune soit pour une des classes de 7e de l'enseignement secondaire classique, soit pour une des classes de 7e de la voie d'orientation de l'enseignement secondaire général, soit pour une classe de 7e de la voie de préparation de l'enseignement secondaire général. »[1] Le cas échéant, elles s'expriment en faveur d'une filière particulière ou d'une école à caractère international. La décision d'orientation est consignée sur un formulaire signé par les deux parties, dont la forme est arrêtée par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, dénommé ci-après «le ministre». Les parents inscrivent leur enfant à un lycée de l'ordre d'enseignement correspondant à la décision d'orientation. Ils transmettent une copie de la décision d'orientation au directeur du lycée concerné.

En cas de désaccord, la prise de décision est dévolue à la commission d'orientation de « la région concernée »[1], ci-après dénommée « la commission ». À cette fin, le titulaire de classe et les parents adressent conjointement au président de la commission concernée le formulaire actant le désaccord, dont la forme est arrêtée par le ministre. Le formulaire est obligatoirement accompagné des documents énumérés à l'article 26, paragraphe 2, de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental. Les documents doivent être consultés par les membres permanents de la commission concernée au bureau du président de la commission dans les délais fixés dans le calendrier prévu à l'alinéa 4.

Le calendrier des différentes étapes de la procédure d'orientation est fixé par le ministre.

**Art. 3.**

Le psychologue est chargé, au cas où les parents de l'élève optent pour son intervention, de recueillir des informations supplémentaires notamment par l'application de tests psychologiques visant à soutenir l'orientation au cours et à la fin du quatrième cycle de l'enseignement fondamental. Lors du deuxième échange individuel au cours de la deuxième année du quatrième cycle, il informe les parents sur les résultats des tests et il contribue à conseiller et informer les parents quant au choix d'une classe de 7e de l'« enseignement secondaire classique », de l'« enseignement secondaire général » ou d'une école à caractère international.

Les interventions des psychologues sont coordonnées par le « Centre psycho-social et d'accompagnement scolaires »[1].

## Chapitre 2 — Les modalités d'orientation

**Art. 4.**

Le titulaire de classe prépare l'entretien d'orientation avec les parents de l'élève concerné ainsi que la décision d'orientation en rassemblant les pièces énumérées à l'article 26, paragraphe 2, de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental et des productions montrant la progression de l'élève au cours du quatrième cycle, c'est-à-dire au moins:

1. quatre productions écrites en langue française dont deux productions écrites libres ;
2. quatre productions écrites en langue allemande dont deux productions écrites libres ;
3. quatre productions incluant tous les domaines de développement et d'apprentissage des mathématiques;
4. deux productions du domaine des sciences naturelles et humaines ;
5. deux créations artistiques dont un dessin ;
6. un autoportrait rédigé dans une des trois langues scolaires au choix de l'élève.

**Art. 5.**

Les sujets des différentes parties des épreuves communes ainsi que leurs modalités d'évaluation et de passation sont élaborés par un ou des groupes de travail, composés d'instituteurs et « de directeurs de région » de l'enseignement fondamental et de membres du personnel enseignant de « l'enseignement secondaire classique ou secondaire général »[1].

Les membres du ou des groupes de travail ainsi que leurs suppléants sont nommés par le ministre pour un terme de cinq ans.

1 Modifié par le règl. g.-d. du 30 mai 2018.

## Chapitre 3 — La commission d'orientation

**Art. 6.**

Les parents de l'élève concerné, le titulaire de classe concerné ainsi que, le cas échéant, le psychologue d'orientation peuvent présenter leurs observations devant la commission. À des fins de communication, les parents de l'élève peuvent être accompagnés par une personne parlant une des trois langues officielles du pays.

La commission prend, pour chaque élève concerné, une décision d'orientation motivée.

**Art. 7.**

Le président de la commission coordonne l'ensemble des opérations d'orientation de la commission et convoque les membres permanents et invités de la commission par écrit au moins huit jours ouvrables avant la séance de la commission.

**Art. 8.**

Les membres de la commission décident par vote à main levée.

En cas de désaccord entre les membres de la commission, la décision d'orientation est émise à la majorité des voix.

Si, en cas de désaccord, aucune majorité n'est réalisée dans la commission, la voix du président de la commission est prépondérante.

Si un des membres invités ne se présente pas devant la commission, cette absence est actée dans la décision d'orientation de la commission.

**Art. 9.**

Le formulaire actant la décision d'orientation de la commission, dont la forme est arrêtée par le ministre, est transmis dans les délais arrêtés par le calendrier aux parents de l'élève concerné et au titulaire de classe concerné, en tant que représentant de l'équipe pédagogique. Le président de la commission transmet au ministre le compte-rendu concernant les décisions d'orientation émises.

**Art. 10.**

Les parents inscrivent leur enfant à un lycée de « l'ordre d'enseignement secondaire »[1] correspondant à la décision d'orientation émise par la commission. Ils transmettent une copie de la décision d'orientation au directeur du lycée concerné.

## « Chapitre 4 — L'admission à une classe de 7e de la voie de préparatoire de l'enseignement secondaire général»[1]

**Art. 11.**

Un élève âgé de douze ans ou qui atteint l'âge de douze ans au 1er septembre de l'année en cours et qui fréquente soit une classe du troisième cycle, soit une classe de la première année du quatrième cycle, peut être orienté vers une classe de 7e « de la voie de préparatoire de l'enseignement secondaire général ».

Une orientation vers une classe de 7e « de la voie de préparatoire de l'enseignement secondaire général » pour l'année scolaire subséquente est proposée aux parents de l'élève concerné par le titulaire de classe au plus tard lors du deuxième échange individuel trimestriel prévu par la réglementation afférente, « le directeur de région » concerné entendu en son avis.

Lorsque les parents sont d'accord avec la proposition du titulaire de classe, une décision d'orientation est signée par les deux parties, dont la forme est arrêtée par le ministre, lors du troisième échange individuel de l'année scolaire en cours et les parents inscrivent leur enfant à une classe de 7e « de la voie de préparatoire de l'enseignement secondaire général ». Ils transmettent une copie de la décision d'orientation au directeur du lycée concerné. Une copie de la décision d'orientation est transmise par le titulaire de classe « au directeur de région » concerné. Ce dernier transmet au ministre l'information concernant les décisions d'orientation émises.

En cas de désaccord des parents avec la proposition du titulaire de classe, l'élève continue sa scolarité au sein de l'enseignement fondamental dans le respect des limites prévues à l'article 23, alinéa 6 de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental.

**Art. 12.**

Chaque élève qui quitte l'enseignement fondamental avant ou à la fin de la première année du quatrième cycle pour une classe de 7e « de la voie de préparatoire de l'enseignement secondaire général » reçoit un bilan des compétences, tel que décrit par la réglementation afférente.

1 Modifié par le règl. g.-d. du 30 mai 2018.

Si l'élève ne bénéficie pas d'un plan de prise en charge individualisé, la « commission d'inclusion »[1] est saisie par le titulaire de classe, pour autant que les parents aient marqué leur accord, afin de faire établir un diagnostic conformément à l'article 1er du règlement grand-ducal du 12 mai 2009 fixant le fonctionnement des commissions d'inclusion scolaire régionales.

## Chapitre 5 — Dispositions abrogatoires, transitoires et finales

**Art. 13.**

Le règlement grand-ducal du 26 décembre 2012 déterminant les modalités d'admission dans les classes de 7e de l'enseignement secondaire ou de l'enseignement secondaire technique est abrogé.

**Art. 14.**

Par dérogation à l'article 12, alinéas 3 et 4, du règlement grand-ducal modifié du 6 juillet 2009 déterminant les modalités d'évaluation des élèves ainsi que le contenu du dossier d'évaluation, la décision de recourir à une année supplémentaire au quatrième cycle de l'enseignement fondamental est prise lors du deuxième échange individuel au cours de la deuxième année du quatrième cycle. Dans le respect de cette date limite et après concertation avec les parents, l'équipe pédagogique leur communique la décision de recourir à une année supplémentaire.

En cas de désaccord avec la décision de l'équipe pédagogique, les parents peuvent introduire dans le délai de 15 jours un recours auprès « du directeur de région » qui statue endéans 15 jours.

**Art. 15.**

Pendant l'année scolaire 2016/2017, ces dispositions s'appliquent aux élèves inscrits en première année du quatrième cycle de l'enseignement fondamental.

Pour les élèves inscrits en deuxième ou en troisième année du quatrième cycle de l'enseignement fondamental pour l'année scolaire 2016/2017, les dispositions prévues par le règlement grand-ducal du 26 décembre 2012 déterminant les modalités d'admission dans les classes de 7e de l'enseignement secondaire ou de l'enseignement secondaire technique, en vigueur pendant l'année scolaire 2015/2016, restent applicables.

Art. 16.

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

1 Modifié par le règl. g.-d. du 30 mai 2018.

# PERSONNEL

**SOMMAIRE**

**Loi du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental . . . . . 210**

***Accès à la fonction d'instituteur et affectation à un poste***

**Règlement grand-ducal du 22 juin 1992 concernant les modalités de l'épreuve d'aptitude et du stage d'adaptation prévus pour les candidats détenteurs d'un diplôme étranger d'instituteur pour être admis à la fonction d'instituteur . . . . . 230**

**Règlement grand-ducal du 30 septembre 2014 déterminant les modalités de formations et des épreuves permettant à des agents intervenant dans l'enseignement fondamental d'obtenir l'autorisation d'enseigner en tant qu'instituteur dans les quatre cycles. . . . . 231**

**Règlement grand-ducal du 18 décembre 2015 déterminant les modalités du concours réglant l'admission au stage préparant à la fonction d'instituteur de l'enseignement fondamental . . . . . 235**

**Règlement grand-ducal du 27 juin 2016 déterminant le détail des critères de classement ainsi que les modalités des procédures d'affectation et de réaffectation des candidats à un poste d'instituteur dans l'enseignement fondamental . . . . . 239**

***Tâche des enseignants et éducateurs***

**Règlement grand-ducal du 23 mars 2009 fixant la tâche des instituteurs de l'enseignement fondamental . . . . . 244**

**Règlement grand-ducal du 23 mars 2009 fixant le détail de la tâche des chargés de cours, membres de la réserve de suppléants de l'enseignement fondamental . . . . . 252**

**Règlement grand-ducal du 6 juillet 2009 fixant les détails de la tâche des éducateurs et des éducateurs gradués de l'enseignement fondamental. . . . . 254**

***Inspectorat***

**Règlement grand-ducal du 24 mars 2014 concernant les modalités de fonctionnement du collège des inspecteurs de l'enseignement fondamental. . . . . 258**

**Règlement grand-ducal du 23 septembre 2018 portant fixation des délimitations et des sièges des régions de l'enseignement fondamental . . . . . 259**

***Planification des besoins***

**Règlement grand-ducal du 6 octobre 2009 déterminant la composition et le fonctionnement de la commission d'experts prévue par l'article 29 de la loi modifié du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental . . . . . 263**

***Remplacements***

**Règlement grand-ducal du 28 mai 2009 fixant les conditions et modalités pour l'obtention de l'attestation habilitant à faire des remplacements dans l'enseignement fondamental. . . . . 265**

**./.**

**Règlement grand-ducal du 17 décembre 2010 portant nouvelle fixation**
**1) de l'indemnité de remplacement due aux détenteurs de l'attestation habilitant à faire des remplacements**

**engagés sur base des dispositions de l'article 27 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental;**

**2) de l'indemnité due pour leçons supplémentaires assurées par les chargés de cours de la réserve de suppléants de l'enseignement fondamental respectivement par les détenteurs de l'attestation habilitant à faire des remplacements engagés sur base de l'article 27 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental . . . . . 267**

**Règlement grand-ducal du 18 janvier 2012 fixant les modalités du calcul et du remboursement des frais de personnel à charge de l'État pour les fonctionnaires communaux, les employés communaux et les salariés des communes qui continuent à intervenir dans l'enseignement fondamental suivant conventions établiespar l'État avec les communes concernées . . . . . 269**

***Cours de religion***

**Règlement grand-ducal du 7 août 1998 portant fixation des subventions-salaires des enseignants et chargés de cours de religion . . . . . 272**

***Personnel éducatif et administratif***

**Règlement grand-ducal du 1er avril 2011 déterminant les critères de classement ainsi que les modalités des procédures d'affectation et de réaffectation des éducateurs gradués et des éducateurs de l'enseignement fondamental . . . . . 276**

**Règlement grand-ducal du 7 avril 2011 déterminant les modalités de l'examen de promotion de l'éducateur . . . . 290**

**Règlement grand-ducal modifié du 2 septembre 2011 fixant les modalités et le calendrier de la reprise par l'État des employés communaux et des salariés au service des communes exerçant une activité éducative, sociale, de santé ou administrative dans l'enseignement fondamental public . . . . . 281**

**Règlement grand-ducal du 10 mai 2012 déterminant les modalités de recrutement, de classement et de rémunération des médiateurs interculturels au service de l'Éducation nationale . . . . . 282**

**Règlement grand-ducal du 28 avril 2014 fixant les modalités et le calendrier de la reprise par l'État des fonctionnaires communaux exerçant une activité éducative, sociale, de santé ou administrative dans l'enseignement fondamental public . . . . . 284**

**Règlement grand-ducal du 24 mars 2014 fixant le taux de participation de l'État aux frais des prestations de services fournies par les instructeurs de natation dans le cadre de l'assistance aux titulaires de classe de l'enseignement fondamental ou à leurs remplaçants ainsi que les modalités de remboursement des frais par l'État aux communes ou syndicats de communes. . . . . 286**

**Règlement grand-ducal du 2 août 2017 déterminant les détails des critères de classement ainsi que les modalités des procédures d'affectation et de réaffectation des membres de la réserve des auxiliaires éducatifs de l'enseignement fondamental . . . . . 287**

**Règlement grand-ducal du 29 août 2017 déterminant les modalités d'admission au statut de fonctionnaire de l'État des employés de l'État relevant du sous-groupe enseignement. . . . . 288**

**Loi du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental,**

(Mém. A – 20 du 16 février 2009, p. 215)

modifiée par

Loi du 2 mars 2010, (Mém. A – 41 du 16 mars 2010, p. 636; doc. parl. 6089)

Loi du 12 mars 2011, (Mém. A – 73 du 18 avril 2011, p. 1214; doc. parl. 6215)

Loi du 18 juillet 2013, (Mém. A – 139 du 29 juillet 2013, p. 2788; doc. parl. 6390)

Loi du 25 mars 2015, (Mém. A – 59 du 31 mars 2015, p. 1130; doc. parl. 6459)

Loi du 30 juillet 2015, (Mém. A – 166 du 28 août 2015, p. 3910; doc. parl. 6773)

Loi du 27 juin 2016, (Mém. A – 111 du 30 juin 2016, p. 1986; doc. parl. 6903)

Loi du 7 décembre 2016, (Mém. A – 251 du 13 décembre 2016, p. 4572; doc. parl. 7001)

Loi du 29 juin 2017, (Mém. A – 617 du 5 juillet 2017; doc. parl. 7104)

Loi du 2 août 2017, (Mém. A – 695 du 9 août 2017; doc. parl. 7010)

Loi du 2 août 2017, (Mém. A – 696 du 9 août 2017; doc. parl. 7078)

Loi du 22 juin 2018, (Mém. A – 518 du 26 juin 2018; doc. parl. 7206)

Loi du 1er août 2019, (Mém. A – 563 du 20 août 2019; doc. parl. 7440)

**Texte coordonné au 20 août 2019**

**Version applicable à partir du 24 août 2019**

## Chapitre I – Définitions

**Art. 1er.**

Au sens de la présente loi, sont désignés par les termes

1. ministre, le ministre de l'Éducation nationale;
2. (. . .) *(supprimé par la loi du 29 juin 2017)*

## Chapitre II - Le personnel des écoles de l'enseignement fondamental

**Art. 2.**

(1) Il est créé un cadre du personnel des écoles de l'enseignement fondamental ayant pour mission d'assurer l'enseignement et l'encadrement socio-éducatif des élèves fréquentant une école de l'enseignement fondamental.

(2) Le cadre du personnel des écoles de l'enseignement fondamental est placé sous l'autorité du ministre.

*(Loi du 25 mars 2015)*

«(3) Le cadre du personnel comprend des « directeurs et directeurs adjoints de région »[1] et des fonctionnaires des différentes catégories de traitement telles que prévues par la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat.»

(4) En dehors des fonctionnaires énumérés ci-dessus, le cadre peut comprendre des stagiaires et des employés de l'État.

(5) Des agents d'autres administrations et services de l'État peuvent être détachés auprès du cadre du personnel des écoles de l'enseignement fondamental.

*(Loi du 18 juillet 2013)*

«(6) Les conditions d'admission au stage et de nomination des membres du personnel mentionnés au paragraphe 3, point II, éducateurs gradués et éducateurs exceptés, sont celles fixées pour les fonctions correspondantes par:

a. la loi modifiée du 29 juin 2005 fixant les cadres du personnel des établissements d'enseignement secondaire et secondaire technique;

b. la loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée;

1 Modifié par la loi du 29 juin 2017.

c. les règlements d'exécution relatifs aux lois précitées et les règlements grand-ducaux modifiés du 30 janvier 2004 applicables pour le recrutement dans les administrations et services de l'Etat.

(7) La durée normale de travail et le régime des congés du personnel mentionné au paragraphe 3, point II, éducateurs gradués et éducateurs exceptés, sont fixés conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur pour les fonctionnaires et employés de l'Etat des fonctions correspondantes.»

**Art. 3.**

Selon les besoins, le cadre du personnel des écoles de l'enseignement fondamental peut également comprendre des membres de la réserve de suppléants prévue au chapitre V.

**«Chapitre III - Les instituteurs et les instituteurs spécialisés de l'enseignement fondamental**

*Section Ire – Les instituteurs»*[1]

**Art. 4.**

L'enseignement fondamental est assuré par des instituteurs.

Les classes d'éducation précoce au premier cycle d'apprentissage, tel que défini à l'article 1er de la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental, sont encadrées par des équipes comprenant un instituteur et un éducateur. Les modalités d'encadrement des classes d'éducation précoce sont fixées par règlement grand-ducal.

La tâche normale des instituteurs des deuxième, troisième et quatrième cycles, tels que définis à l'article 1er de la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental, comprend vingt-trois leçons hebdomadaires d'enseignement direct et cinquante-quatre heures d'appui pédagogique annuelles ainsi que «cent trente-quatre heures de travail annuelles»[2] à assurer dans l'intérêt des élèves et de l'école.

La tâche normale des instituteurs du premier cycle comprend vingt-cinq leçons hebdomadaires d'enseignement direct et « trente-six heures d'appui pédagogiques annuelles ainsi que cent cinquante-deux heures de travail annuelles »[1] à assurer dans l'intérêt des élèves et de l'école.

*(Loi du 22 juin 2018)*

« Par dérogation à l'alinéa 4, lorsque les intérêts pédagogiques locaux l'exigent, le ministre peut autoriser, sur demande des autorités communales et sur avis favorable du directeur de région concerné, une augmentation du volume des heures d'appui pédagogique annuelles à prester par les instituteurs du premier cycle d'une même école à cinquante-quatre heures et une réduction du travail annuel à assurer dans l'intérêt des élèves et de l'école à cent trente-quatre heures. »

Les instituteurs bénéficient des décharges pour ancienneté suivantes:

- au moment d'atteindre l'âge de quarante-cinq ans: une leçon d'enseignement direct;
- au moment d'atteindre l'âge de cinquante ans: deux leçons d'enseignement direct;
- au moment d'atteindre l'âge de cinquante-cinq ans: quatre leçons d'enseignement direct.

Un règlement grand-ducal détermine le détail de la tâche, les modalités d'octroi et le volume des décharges pour activités connexes dans l'intérêt du fonctionnement de l'école ou de l'enseignement en général, ainsi que les modalités d'octroi et d'indemnisation des leçons supplémentaires.

*(Loi du 27 juin 2016)*

«Les instituteurs qui obtiennent un niveau de performance 4 à l'occasion de l'appréciation de leurs compétences professionnelles telle que prévue à l'article 4*bis* de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État, bénéficient d'un congé correspondant à 12 leçons d'enseignement direct pendant la première année scolaire de la période de référence suivant l'appréciation. Ce congé correspond à une diminution de leur tâche d'enseignement de 0,33 leçon hebdomadaire d'enseignement direct pendant l'année scolaire en question. Les mêmes modalités s'appliquent pour les membres de la réserve de suppléants.»

*(Loi du 22 juin 2018)*

**« Art. 5.**

Le ministre organise chaque année le concours réglant l'admission au stage préparant à la fonction d'instituteur de l'enseignement fondamental. Le concours comporte deux options, une « option C1 » et une « option C2-C4 ».

Les candidats disposant de la qualification pour enseigner au premier cycle de l'enseignement fondamental se présentent aux épreuves de l'« option C1 ».

1 Modifié par la loi du 29 juin 2017.
2 Modifié par la loi du 7 décembre 2016.

Les candidats disposant de la qualification pour enseigner aux deuxième, troisième et quatrième cycles de l'enseignement fondamental se présentent aux épreuves de l'« option C2-C4 ».

Les candidats disposant de la qualification d'enseigner dans les quatre cycles de l'enseignement fondamental peuvent se présenter aux épreuves des deux options.

Les candidats ayant passé les épreuves du concours, « option C1 », sont admis au stage préparant à la fonction d'instituteur habilité à enseigner au premier cycle, dans l'ordre de leur classement jusqu'à concurrence du nombre des admissions arrêtées par le Gouvernement en conseil.

Les candidats ayant passé les épreuves du concours, « option C2-C4 », sont admis au stage préparant à la fonction d'instituteur habilité à enseigner aux deuxième, troisième et quatrième cycles, dans l'ordre de leur classement jusqu'à concurrence du nombre des admissions arrêtées par le Gouvernement en conseil.

Les conditions d'admission au concours, les contenus et les modalités du concours et du stage ainsi que les indemnités des membres des jurys des épreuves préliminaires et des épreuves de classement du concours sont définies par règlement grand-ducal. »

**Art. 6.**

Peut être «admis au stage préparant à la fonction d'instituteur»[1] à condition (. . .)[1] et de s'être classé en rang utile à l'issue du concours réglant l'accès à la fonction d'instituteur:

1) le détenteur du bachelor professionnel en sciences de l'éducation délivré par l'Université du Luxembourg,
2) le détenteur d'un diplôme étranger d'études supérieures préparant à la profession d'instituteur, conforme aux dispositions des directives CE relatives à la reconnaissance des qualifications professionnelles;
3) le détenteur d'un diplôme étranger d'études supérieures préparant à la profession d'instituteur, délivré par une institution située dans un pays qui n'est pas membre de l'Union Européenne et reconnu par le ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions.

*(Loi du 22 juin 2018)*

« 4) le détenteur d'un diplôme de bachelor en lien avec un des objectifs de l'enseignement fondamental définis dans le chapitre 1er, section 3, articles 6 et 7, de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental ou de son équivalent qui a réussi « au certificat de formation pédagogique visé »[2] à l'article 20*bis*. »

*(Loi du 30 juillet 2015)*

«Pour être admis au stage, les candidats doivent fournir la preuve de l'inscription de leur titre d'enseignement supérieur au registre des titres d'enseignement supérieur.»

*(Loi du 22 juin 2018)*

« L'inscription d'un diplôme de l'enseignement supérieur délivré dans un État membre du Benelux visée à l'alinéa précédent se fera d'office dans le registre des titres d'enseignement supérieur, conformément à la décision du 18 mai 2015 du Comité de Ministres Benelux relative à la reconnaissance mutuelle automatique générique de niveau des diplômes de l'enseignement supérieur. »

*(Loi du 27 juin 2016)*

«Pour être admis au stage, les candidats doivent également disposer:

1. d'une attestation de formation de base en matière de secourisme d'une durée minimale de vingt-huit heures, accomplie au Grand-Duché de Luxembourg ou à l'étranger, reconnue équivalente par le ministre ayant les Services de secours dans ses attributions, conformément aux dispositions de la loi modifiée du 12 juin 2004 portant création d'une administration des services de secours;
2. d'un brevet élémentaire de sauvetage aquatique d'une durée minimale de douze heures, reconnu équivalent par le ministre sur avis de la Fédération luxembourgeoise de natation et de sauvetage;
3. d'une attestation d'activités d'encadrement d'enfants ou d'adolescents, âgés entre trois et dix-huit ans, d'un volume de quatre-vingts heures au moins, (. . .)[1], rémunérées ou non rémunérées et organisées au Grand-Duché de Luxembourg ou à l'étranger par un organisme privé ou une institution publique, reconnue par le ministre.

Un candidat qui souffre d'une incapacité physique ne lui permettant pas d'obtenir l'attestation prévue au point 1 ci-dessus ou le brevet mentionné au point 2 ci-dessus peut en être dispensé par le ministre.»

*(Loi du 30 juillet 2015)*

**«Art. 7.**

Le stage préparant à la fonction d'instituteur se déroule conformément aux dispositions de la loi du 30 juillet 2015 portant création d'un Institut de formation de l'éducation nationale ainsi que des règlements grand-ducaux pris en son exécution.»

1 Supprimé par la loi du 22 juin 2018.
2 Modifié par la loi du 1er août 2019.

*(Loi du 22 juin 2018)*

« Sous réserve d'avoir terminé avec succès le stage précité, les stagiaires-instituteurs sont nommés à la fonction d'instituteur par l'autorité investie du pouvoir de nomination au moment de leur affectation à un poste d'instituteur. »

*(Loi du 22 juin 2018)*

« **Art. 8.**

(1) Le ministre établit chaque année une première liste des postes d'instituteur vacants, qui est publiée au plus tard le 1er juin de chaque année, ainsi qu'une première liste bis publiée après les opérations d'affectation et de réaffectation de la première liste.

La première liste bis comprend les différents postes d'instituteur devenus vacants suite aux opérations d'affectation et de réaffectation de la première liste.

(2) Après les opérations d'affectation et de réaffectation qui ont lieu dans le cadre de la première liste et de la première liste bis prévues à l'article 9, le ministre établit un relevé des vacances de poste.

Dans ce relevé, il détermine les postes réservés aux stagiaires-instituteurs admis au stage débutant le 1er septembre de chaque année. Les stagiaires-instituteurs sont affectés en fonction de leur ordre de classement établis au concours visé à l'article 5.

(3) Après l'affectation des stagiaires-instituteurs admis au stage, le ministre procède à la réaffectation d'office des chargés de cours, membres de la réserve de suppléants.

(4) Après la réaffectation d'office des chargés de cours, membres de la réserve de suppléants, le ministre publie une deuxième liste des vacances de poste. L'affectation aux postes vacants de la liste précitée se fait dans l'ordre suivant :

1. les membres de la réserve de suppléants prévue à l'article 16, points 2 à 5 ;
2. les remplaçants, conformément à l'article 27.

Les décisions individuelles d'affectation et de réaffectation sont prises par le ministre.

L'affectation des membres de la réserve de suppléants et des remplaçants n'est valable, à chaque fois, que pour une année scolaire au maximum.

Tout poste d'instituteur vacant, sur lequel aucun instituteur ou stagiaire-instituteur ayant réussi à toutes les épreuves du stage et non encore nommé à la fonction d'instituteur n'a pu être affecté est déclaré vacant sur la première liste des postes vacants de l'année scolaire subséquente. »

*(Loi du 22 juin 2018)*

« **Art. 9.**

(1) Le ministre affecte les instituteurs, ainsi que les stagiaires-instituteurs soit à une commune, soit à une école ou classe de l'État, soit à une direction de région.

L'instituteur souhaitant changer d'affectation, présente sa demande au ministre, soit dans le cadre de la première liste des postes d'instituteur vacants, soit dans le cadre de la première liste bis des postes d'instituteur vacants.

Le stagiaire-instituteur ayant réussi à toutes les épreuves du stage et non encore nommé à la fonction d'instituteur présente sa demande d'affectation au ministre, soit dans le cadre de la première liste des postes d'instituteur vacants, soit dans le cadre de la première liste bis des postes d'instituteur vacants.

Les décisions individuelles de réaffectation d'un instituteur ou d'affectation d'un stagiaire-instituteur ayant réussi à toutes les épreuves du stage et non encore nommé à la fonction d'instituteur à une école, à une classe de l'État ou à une direction de région sont prises par le ministre.

(2) Dans le cadre de la première liste des postes d'instituteur vacants, les décisions de réaffectation d'un instituteur et d'affectation d'un stagiaire-instituteur ayant réussi à toutes les épreuves du stage et non encore nommé à la fonction d'instituteur à une classe ou école de l'État sont prises par le ministre sur base des éléments suivants :

1. le dernier rapport d'appréciation des performances professionnelles ou, à défaut, la note d'inspection ;
2. l'ancienneté de service à partir de l'admission au stage.

Les décisions de réaffectation d'un instituteur et d'affectation d'un stagiaire-instituteur ayant réussi à toutes les épreuves du stage et non encore nommé à la fonction d'instituteur à une commune sont prises par le ministre sur proposition du conseil communal concerné qui choisit, conformément aux dispositions de la loi communale modifiée du 13 décembre 1988, entre tous les candidats classés sur une liste dressée par le directeur de région sur base des mêmes éléments que ceux prévus à l'alinéa qui précède.

(3) Dans le cadre de la première liste bis des postes d'instituteur vacants, les décisions individuelles de réaffectation d'un instituteur et d'affectation d'un stagiaire-instituteur ayant réussi à toutes les épreuves du stage et non encore nommé à la fonction d'instituteur sont prises par le ministre parmi tous les candidats classés sur base des mêmes éléments pris en compte pour classer les candidats postulant lors de la première liste des postes d'instituteur vacants.

(4) Le détail des critères de classement, ainsi que les modalités des procédures d'affectation et de réaffectation des instituteurs, des stagiaires-instituteurs ayant réussi à toutes les épreuves du stage et non encore nommés à la fonction d'instituteur et des candidats classés en rang utile à l'issue du concours réglant l'accès à la fonction d'instituteur sont déterminés par règlement grand-ducal. »

*(Loi du 29 juin 2017)*

**«Art. 10.**

(1) En cas de suppression d'un poste d'instituteur dans une commune, dans une école ou classe de l'Etat, l'instituteur qui l'occupait est réaffecté, au sein de la région, dans une commune, une école ou classe de l'Etat ou bien à la direction. Si aucun poste n'est disponible dans cette région, l'instituteur est réaffecté dans une commune, une école ou une classe de l'Etat ou bien à la direction d'une région avoisinante.

(2) Dans le cas où l'instituteur n'est plus chargé d'une tâche d'enseignement, il est tenu d'assurer des travaux administratifs dans la direction de région concernée ou dans tout autre service pour lequel il bénéficie d'une décharge. La durée hebdomadaire de travail est dans ce cas identique à celle des fonctionnaires et employés de l'Etat occupant un travail administratif.

Si l'instituteur ne peut être chargé d'une tâche d'enseignement que pour une partie seulement des leçons prévues à l'article 4, il se voit chargé alternativement d'une tâche d'enseignement et d'une tâche administrative dans la direction de région concernée ou dans tout autre service pour lequel il bénéficie d'une décharge. Une leçon d'enseignement direct équivaut, dans un tel cas, à deux heures de travail administratif.»

**Art. 11.**

*(Loi du 18 juillet 2013)*

«Le ministre peut affecter ou réaffecter d'office un instituteur « ou un stagiaire-instituteur ayant réussi à toutes les épreuves du stage et non encore nommé à la fonction d'instituteur »[1] dans l'intérêt du service, l'intéressé entendu en ses observations.»

*(Loi du 29 juin 2017)*

*Section II . - Les instituteurs spécialisés*

**Art. 11*bis***

(1) Peuvent intervenir dans l'enseignement fondamental les instituteurs spécialisés suivants :

1. les instituteurs spécialisés dans la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques, dénommés ci-après « I-EBS » ;
2. les instituteurs spécialisés en développement scolaire, dénommés ci-après « I-DS ».

(2) La tâche normale des I-EBS comprend :

1. vingt-trois leçons hebdomadaires de prise en charge d'élèves à besoins éducatifs particuliers dans le respect d'une approche inclusive au sein de l'école ou d'assistance à ces élèves dans leur classe, auxquelles viennent s'ajouter la préparation de ces leçons ;
2. cent soixante-douze heures de travail annuelles à assurer dans l'intérêt des élèves et de l'école, conformément aux missions prévues à l'article 27, paragraphe 1er de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental, excepté les points 2 et 3 ;
3. seize heures de formation continue annuelles.

Les I-EBS bénéficient des décharges pour ancienneté suivantes :

1. au moment d'atteindre l'âge de quarante-cinq ans : une leçon de prise en charge ;
2. au moment d'atteindre l'âge de cinquante ans : deux leçons de prise en charge ;
3. au moment d'atteindre l'âge de cinquante-cinq ans : quatre leçons de prise en charge.

Les I-EBS qui obtiennent un niveau de performance 4 à l'occasion de l'appréciation de leurs compétences professionnelles telle que prévue à l'article 4bis de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat, bénéficient d'un congé correspondant à 12 leçons annuelles de prise en charge pendant la première année scolaire de la période de référence suivant l'appréciation. Ce congé correspond à une diminution de leur tâche d'enseignement de 0,33 leçon hebdomadaire de prise en charge pendant l'année scolaire en question.

(3) Un règlement grand-ducal détermine le détail de la tâche des I-EBS ainsi que les missions des I-DS.

**Art. 11*ter*.**

(1) Peut être admis à la fonction d'I-EBS, l'instituteur de l'enseignement fondamental remplissant les conditions suivantes :

1. avoir accompli au moins deux années de service depuis sa nomination à la fonction d'instituteur de l'enseignement fondamental ;

1 Inséré par la loi du 22 juin 2018.

2. être détenteur d'un master en relation avec l'accompagnement d'élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques dans l'enseignement fondamental ou d'un diplôme reconnu équivalent par le ministre, inscrit au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres de l'enseignement supérieur.

Les candidats joignent à leur demande motivée un curriculum vitae ainsi que les formations continues accomplies dans le domaine de l'accompagnement d'élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques dans l'enseignement fondamental.

(2) Les besoins en matière de prise en charge d'élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques dans le respect d'une approche inclusive au sein de l'école ou d'assistance à ces élèves dans leur classe sont signalés annuellement par les autorités communales au directeur de région avant le 10 avril. Le directeur de région les transmet avec son avis au ministre avant le 15 avril.

Il est créé une commission de recrutement des I-EBS, dénommée ci-après « la commission de recrutement », ayant pour objectif de statuer sur l'admissibilité des candidats et dont les membres ainsi que les membres suppléants sont nommés par le ministre.

Cette commission de recrutement est composée de trois directeurs de région et de trois membres représentants le ministre. Le ministre désigne un président parmi ses représentants.

Le président de la commission de recrutement transmet les candidatures retenues au ministre.

**Art. 11*quater*.**

(1) Le ministre établit chaque année une liste des postes d'I-EBS vacants dans les écoles qui est publiée ensemble avec la première liste des postes d'instituteurs vacants, prévue à l'article 8, alinéa 1er.

Les I-EBS retenus par la commission de recrutement adressent leur demande d'affectation accompagnée de leur liste d'ordre des préférences au ministre qui les affecte à une ou des écoles.

(2) L'I-EBS souhaitant changer d'affectation, présente sa demande au ministre dans le cadre de la liste des postes d'I-EBS vacants.

Les décisions relatives au changement d'affectation des I-EBS à une ou des écoles sont prises par le ministre sur base des éléments suivants :

1. le dernier rapport d'appréciation des performances professionnelles ou, à défaut, la note d'inspection la plus récente ;
2. l'ancienneté de service depuis la nomination à la fonction d'instituteur de l'enseignement fondamental.

Le ministre peut affecter ou réaffecter d'office un I-EBS dans l'intérêt du service, l'intéressé entendu en ses observations.

(3) Les modalités des procédures d'affectation et de réaffectation des I-EBS sont déterminées par règlement grand-ducal.

(4) Le ministre affecte les I-DS au SCRIPT selon les dispositions prévues dans la loi modifiée du 7 octobre 1993 ayant pour objet a) la création d'un Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation pédagogiques et technologiques ; b) la création d'un « Centre de Gestion Informatique de l'Education » ; c) l'institution d'un Conseil scientifique.»

## Chapitre IV - Les éducateurs gradués et les éducateurs

**Art. 12.**

Des éducateurs gradués et des éducateurs interviennent dans l'enseignement fondamental afin d'assurer l'encadrement socio-éducatif des élèves.

La tâche normale des éducateurs gradués et des éducateurs est fixée à quarante heures par semaine et comprend l'éducation des élèves à la vie en communauté, la collaboration dans les équipes pédagogiques et l'organisation d'activités de prise en charge socio-éducative en dehors des heures de classe.

Les éducateurs gradués et les éducateurs ont leurs congés légaux pendant la période des vacances et des congés scolaires tels que visés par les dispositions réglementaires fixant les calendriers des vacances et congés scolaires en vigueur.

En période scolaire, la tâche hebdomadaire de l'éducateur gradué et de l'éducateur est de quarante-quatre heures.

Les heures supplémentaires cumulées en période scolaire sont récupérées prioritairement pendant la période des vacances et congés scolaires.

Les détails de la tâche sont fixés par règlement grand-ducal.

**Art. 13.**

Les conditions générales d'admission, les conditions et modalités de déroulement du stage et de nomination ainsi que les conditions spécifiques propres aux fonctions d'éducateur gradué et d'éducateur telles que définies à l'article 12 ci-dessus, sont fixées par règlement grand-ducal sous réserve des dispositions suivantes:

1) Les fonctionnaires de la carrière de l'éducateur gradué doivent être détenteurs soit d'un diplôme luxembourgeois de bachelor en sciences sociales et éducatives, soit d'un diplôme d'éducateur gradué luxembourgeois, soit d'un diplôme, certificat ou titre étranger reconnu équivalent par le ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions;

2) Les fonctionnaires de la carrière de l'éducateur doivent être détenteurs d'un diplôme d'éducateur luxembourgeois ou d'un diplôme, certificat ou titre étranger reconnu équivalent par le ministre.

*(Loi du 30 juillet 2015)*

**«Art. 14.**

(1) L'affectation ou le changement d'affectation des éducateurs gradués et des éducateurs à une commune, une école ou classe de l'État ou bien « une direction de région »[1] sont décidés par le ministre.

Les stagiaires éducateurs gradués ou stagiaires éducateurs nouvellement admis au stage sont affectés en fonction de leur rang au classement établi au concours de recrutement. Cette affectation vaut pour toute la durée du stage.

*(Loi du 29 juin 2017)*

«Si cette affectation devient caduque faute de poste disponible dans la commune, l'école ou la classe de l'Etat ou bien dans la direction de région où le stagiaire a été affecté l'année scolaire précédente, et par dérogation à l'alinéa précédent, le stagiaire est réaffecté d'office, après avoir été entendu en ses observations par le ministre ou son délégué, soit à une commune, soit à une école ou classe de l'Etat, soit à une direction de région avoisinante. La réaffectation d'office des stagiaires concernés se fait après les opérations de réaffectation des éducateurs gradués et des éducateurs.»

Les fonctionnaires de la carrière de l'éducateur gradué ou de l'éducateur qui souhaitent être changés d'affectation présentent leur demande au ministre dans le cadre de la 1re liste des postes vacants.

Les décisions individuelles de réaffectation à une école ou classe de l'État ou bien à « une direction de région »[1] sont prises par le ministre.

Les décisions individuelles de réaffectation à une commune sont prises par le ministre sur proposition du conseil communal concerné qui choisit, conformément aux dispositions de la loi communale modifiée du 13 décembre 1988, entre tous les candidats classés sur une liste par « le directeur »[1] sur base d'une note d'inspection et de l'ancienneté de service.

Le ministre peut réaffecter d'office un éducateur gradué ou un éducateur dans l'intérêt du service, l'intéressé entendu en ses observations.

Le ministre établit chaque année la liste des postes d'éducateur gradué et d'éducateur vacants dans l'enseignement fondamental, qui est une liste nationale et qui est publiée au plus tard le 1er juin de chaque année.

(2) Après les opérations de réaffectation des éducateurs gradués et éducateurs, le ministre établit une nouvelle liste des postes restés vacants. Les opérations d'affectation se font dans le respect de l'ordre de priorité suivant:

1. par les stagiaires nouvellement admis au stage préparant à la fonction d'éducateur gradué et d'éducateur;
2. par les employés de l'État de la carrière de l'éducateur gradué ou de l'éducateur dans l'enseignement fondamental;
3. par des détenteurs d'un diplôme d'éducateur gradué ou d'éducateur, postulant une admission comme employés au service de l'État dans la carrière respective.

Les décisions individuelles d'affectation sont prises par le ministre.

Le détail des critères de classement ainsi que les modalités de la procédure d'affectation et de réaffectation des éducateurs gradués et des éducateurs sont déterminés par règlement grand-ducal.»

**Art. 14*bis*.**

Une réserve de suppléants des éducateurs gradués et éducateurs, placée sous l'autorité du ministre, est mise en place pour assurer les remplacements en cas d'absence temporaire d'un éducateur gradué ou d'un éducateur ou pour occuper temporairement un poste d'éducateur gradué ou d'éducateur resté vacant.

La tâche des membres de la réserve de suppléants des éducateurs gradués et éducateurs est identique à celle des éducateurs gradués et des éducateurs titularisés faisant partie du cadre du personnel de l'enseignement fondamental.

**Art. 14*ter*.**

La réserve de suppléants des éducateurs gradués et éducateurs peut comprendre:

1. des éducateurs gradués et des éducateurs engagés sous le statut du fonctionnaire de l'État;
2. des éducateurs gradués engagés à durée indéterminée et à tâche complète ou partielle sous le régime de l'employé de l'État, détenteurs soit d'un diplôme luxembourgeois de bachelor en sciences sociales et éducatives, soit d'un diplôme luxembourgeois d'éducateur gradué, soit d'un diplôme, certificat ou titre étranger reconnu équivalent par le membre du Gouvernement ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions;
3. des éducateurs engagés à durée indéterminée et à tâche complète ou partielle sous le régime de l'employé de l'État, détenteurs d'un diplôme luxembourgeois d'éducateur ou d'un diplôme, certificat ou titre étranger reconnu équivalent par le ministre;

1 Modifié par la loi du 29 juin 2017.

4. des éducateurs gradués engagés à durée déterminée et à tâche complète ou partielle sous le régime de l'employé de l'État, détenteurs soit d'un diplôme luxembourgeois de bachelor en sciences sociales et éducatives, soit d'un diplôme luxembourgeois d'éducateur gradué, soit d'un diplôme, certificat ou titre étranger reconnu équivalent par le membre du Gouvernement ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions;
5. des éducateurs engagés à durée déterminée et à tâche complète ou partielle sous le régime de l'employé de l'État, détenteurs d'un diplôme luxembourgeois d'éducateur ou d'un diplôme, certificat ou titre étranger reconnu équivalent par le ministre.

*(Loi du 29 juin 2017)*

«Le ministre affecte les membres de cette réserve à une direction de région. Le directeur concerné les charge soit de remplacer temporairement un éducateur gradué ou un éducateur absents, soit d'occuper temporairement un poste d'éducateur gradué ou d'éducateur resté vacant.»

Pendant les périodes où les membres de cette réserve n'assurent aucune ou seulement une tâche partielle, ils sont chargés d'assurer des tâches administratives ou autres dans l'intérêt de l'enseignement par « le directeur concerné »[1].

Les modalités d'affectation et de réaffectation des membres de cette réserve sont déterminées par règlement grand-ducal.

**Art. 14*quater*.**

Nul n'est admis à la réserve de suppléants des éducateurs gradués et éducateurs s'il ne remplit les conditions énoncées à l'article 2 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État pour les emplois définis à l'article 14ter, point 1 ci-dessus ou à l'article 3 de la loi modifiée du 27 janvier 1972 fixant le régime des employés de l'État pour les emplois définis à l'article 14ter, points 2 à 5 ci-dessus.

Le recrutement des nouveaux membres de la réserve des éducateurs gradués et éducateurs se fait dans la limite des postes de renforcement prévus chaque année par la loi budgétaire en tenant compte des besoins en personnel déterminés par la procédure de planification des besoins en personnel et inscrits dans le programme de recrutement quinquennal arrêté par le Gouvernement.«

## Chapitre V - La réserve de suppléants

**Art. 15.**

Une réserve de suppléants, placée sous l'autorité du ministre, comprenant des instituteurs ainsi que des chargés de cours visés à l'article 16, points 2 à 8, est mise en place conformément aux dispositions du présent chapitre.

Les membres de la réserve de suppléants ont pour mission d'assurer les remplacements en cas d'absence temporaire d'un instituteur ou d'occuper un poste d'instituteur resté vacant, le cas échéant.

La tâche des chargés de cours, membres de la réserve de suppléants se compose d'une tâche d'enseignement, de surveillance, d'orientation et de concertation, «d'une tâche administrative ainsi que de seize heures de formation continue annuelles».[2] Le contenu des différentes tâches est fixé par règlement grand-ducal. Pour ce qui est de la tâche hebdomadaire d'enseignement direct, elle se définit comme suit:

a) lors de remplacements d'une durée inférieure à un mois, elle correspond à celle des instituteurs remplacés;
b) lors de remplacements d'une durée d'un mois au moins, elle est fixée à
   - 26 leçons d'enseignement direct pour un remplacement effectué au premier cycle;
   - 24 leçons d'enseignement direct pour un remplacement effectué au deuxième, troisième ou quatrième cycle.

Pendant les périodes où les membres de la réserve de suppléants n'assurent aucune ou seulement une tâche partielle d'enseignement, ils sont tenus d'assurer des tâches administratives ou autres dans l'intérêt de l'enseignement.

Ces tâches sont fixées au prorata de la différence entre une tâche hebdomadaire normale d'enseignement et la tâche hebdomadaire d'enseignement effectivement prestée.

**Art. 16.**

*(Loi du 2 août 2017)*

« La réserve de suppléants peut comprendre :

1. des instituteurs ;

2.a) des chargés de cours détenteurs d'un diplôme d'études supérieures préparant à la fonction d'instituteur ne s'étant pas classés en rang utile lors du concours réglant l'admission au stage préparant à la fonction d'instituteur ;

1 Modifié par la loi du 29 juin 2017.
2 Modifié par la loi du 7 décembre 2016.

b) des chargés de cours détenteurs d'un diplôme d'études supérieures préparant à la fonction d'instituteur remplissant les conditions de langue en vue de l'admission au concours réglant l'admission au stage préparant à la fonction d'instituteur ;

*(Loi du 22 juin 2018)*

« c) des chargés de cours détenteurs d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur reconnu par l'État et sanctionnant l'accomplissement avec succès d'un bachelor en lien avec un des objectifs de l'enseignement fondamental définis dans le chapitre 1er, section 3, articles 6 et 7, de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental ou de son équivalent et admis à la réserve de suppléants jusqu'au 1er septembre 2023 ; »

3.a) des chargés de cours détenteurs du certificat de qualification de chargé de direction établi conformément aux dispositions de la loi modifiée du 5 juillet 1991 portant : a) fixation des modalités d'une formation préparant transitoirement à la fonction d'instituteur ; b) fixation des modalités d'une formation préparant transitoirement au certificat de qualification de chargé de direction ; c) création d'un pool de remplaçants pour l'éducation préscolaire et l'enseignement primaire ; d) dérogation à la loi du 24 mai 1989 sur le contrat de travail ;

b) des chargés de cours détenteurs d'une attestation d'admissibilité à la réserve de suppléants établie conformément à la loi modifiée du 25 juillet 2002 concernant le remplacement des instituteurs de l'éducation préscolaire et l'enseignement primaire ;

c) des chargés de cours détenteurs du certificat de formation prévu à l'article 19 ;

d) des chargés de cours détenteurs du certificat de formation prévu à l'article 12 de la loi du 2 août 2017 portant organisation de la reprise des enseignants de religion et des chargés de cours de religion ou d'un certificat de formation reconnu équivalent par le ministre ;

4. des chargés de cours engagés à durée indéterminée et à tâche complète ou partielle ;

5. des chargés de cours en cycle de formation engagés à durée indéterminée et à tâche complète ou partielle. »

*(Loi du 18 juillet 2013)*

«« Le ministre affecte les membres de la réserve de suppléants soit à une direction de région, soit, pour une année scolaire, à une commune, une classe ou école de l'État, afin de pourvoir un poste d'instituteur resté vacant. »[1] Les critères de classement ainsi que les modalités d'affectation et de réaffectation des membres de la réserve de suppléants sont déterminés par règlement grand-ducal.»

Le ministre peut affecter ou réaffecter d'office un membre de la réserve de suppléants dans l'intérêt du service, l'intéressé entendu en ses observations.

(. . .) *(abrogé par la loi du 18 juillet 2013)*

**Art. 17.**

Nul n'est admis à la réserve de suppléants s'il ne remplit les conditions énoncées à l'article 2 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État pour les emplois définis à l'article 16, point 1 ci-dessus ou à l'article 3 de la loi modifiée du 27 janvier 1972 fixant le régime des employés de l'État pour les emplois définis à l'article 16, points 2 à 8 ci-dessus.

Exceptionnellement et pour des raisons dûment motivées tenant à l'intérêt du service, des dispenses individuelles de la connaissance de deux des trois langues administratives pourront être accordées par décision du Gouvernement en Conseil.

**Art. 18.**

En dehors des conditions fixées à l'article 17, les candidats à un emploi de chargé de cours de la réserve de suppléants doivent

1) être détenteurs d'un diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires ou d'un diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires techniques ou d'un diplôme reconnu équivalent par le ministre;

2) être détenteurs d'une attestation habilitant à faire des remplacements dans l'enseignement fondamental, délivrée par le ministre.

*(Loi du 22 juin 2018)*

« Les candidats visés à l'article 16, point 2., sont dispensés du stage préparant à l'obtention de l'attestation habilitant à faire des remplacements dans l'enseignement fondamental. »

**Art. 19. - 21.** *(abrogés par la loi du 27 juin 2016)*

*(Loi du 22 juin 2018)*

« **Art. 19bis.**

Il est créé une commission de recrutement ayant pour objectif de statuer sur l'admissibilité des candidats visés à l'article 16, point 2., lettre c), dans la réserve de suppléants.

1 Modifié par la loi du 22 juin 2018.

Cette commission, instituée par le ministre, comprend cinq membres, à savoir deux membres représentant le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions dont un assume la fonction de président, le président du collège des directeurs de l'enseignement fondamental, le directeur de l'Institut de formation de l'Éducation nationale et un membre représentant le ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions.

La commission de recrutement est convoquée par le ministre si le nombre de candidats inscrits au Concours réglant l'admission au stage préparant à la fonction d'instituteur de l'enseignement fondamental est inférieur au nombre des admissions arrêtées par le Gouvernement en conseil.

Le président de la commission transmet les candidatures retenues au ministre.

*(Loi du 1er août 2019)*

« **Art. 20*bis*.**

Les chargés de cours membres de la réserve de suppléants, occupant un des emplois définis à l'article 16, point 2, suivent la formation du certificat de formation pédagogique d'un volume d'au moins 246 heures organisée conformément à la loi modifiée du 30 juillet 2015 portant création d'un Institut de formation de l'éducation nationale. »

*(Loi du 27 juin 2016)*

«**Art. 22.**

Les personnes énumérées à l'article 16, points « 2 et 3 »[1], bénéficient d'un engagement en qualité d'employé de l'État à durée indéterminée et à tâche complète ou partielle auprès de la réserve de suppléants.

*(Loi du 22 juin 2018)*

« Les remplaçants visés à l'article 27 peuvent bénéficier d'un contrat de travail à durée indéterminée en fonction de leur ancienneté de service, ainsi que de leur évaluation établie par le directeur de région concerné. »

Le recrutement des nouveaux membres de la réserve se fait dans la limite des postes prévus chaque année par la loi budgétaire en tenant compte des besoins en personnel déterminés par la procédure de planification des besoins en personnel enseignant.»

*(Loi du 1er août 2019)*

« **Art. 22*bis*.**

Les chargés de cours membres de la réserve de suppléants, occupant un des emplois définis à l'article 16 qui suivent la formation en cours d'emploi du Bachelor en sciences de l'éducation offert par l'Université du Luxembourg, bénéficient d'une décharge déterminée par la loi modifiée du 30 juillet 2015 portant création d'un Institut de formation de l'éducation nationale. »

**Art. 23.**

Les membres de la réserve engagés sous le statut de l'employé de l'État sont classés au grade E2, tel que déterminé par la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État, à condition d'être détenteurs d'un diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires ou d'un diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires techniques ou d'un diplôme reconnu équivalent par le ministre.

*(Loi du 22 juin 2018)*

« Par dérogation à l'alinéa précédent, les membres de la réserve de suppléants engagés sous le statut de l'employé de l'État visés à l'article 16, point 2, sont classés dans la catégorie d'indemnité A, groupe d'indemnité A2, sous-groupe de l'enseignement. »

Les modalités de classement et de rémunération de ces agents sont fixées par règlement grand-ducal. Lors de la reconstitution de leur carrière, il leur est tenu compte du temps passé au service de l'enseignement public dans les conditions de l'article 7 de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État, à l'exception des dispositions du paragraphe 6, alinéa 1er et alinéa 2, première phrase.

## Chapitre VI - Les autres intervenants

**Art. 24.**

L'État peut engager sous le régime de l'employé de l'État ou du salarié de l'État des ressortissants étrangers pour les charger d'activités dans l'intérêt de l'enseignement fondamental. Les personnes à engager doivent:

1) être détentrices de l'un des diplômes ou certificats visés à l'article 6, points 2 et 3;
2) démontrer un niveau de connaissances suffisant dans une des trois langues administratives du pays telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues et se soumettre à cet effet à une épreuve vérifiant ces connaissances;

1 Modifié par la loi du 22 juin 2018.

3) remplir les conditions fixées par l'article 3, alinéa 2, de la loi modifiée du 27 janvier 1972 fixant le régime des employés de l'État.

Les modalités de recrutement, de classement et de rémunération sont fixées par règlement grand-ducal.

**Art. 25.**

L'État peut engager sous le régime de l'employé de l'État ou du salarié de l'État des ressortissants étrangers en qualité de médiateurs interculturels.

Ils ont pour mission de favoriser l'insertion scolaire des enfants étrangers et d'assurer les liens entre l'école et les familles de ces élèves par le biais d'un travail de traduction, d'information ou de médiation. Les personnes à engager doivent:

1) être détentrices d'un diplôme de fin d'études secondaires ou secondaires techniques, luxembourgeois ou étranger reconnu équivalent suivant la réglementation luxembourgeoise en vigueur;
2) démontrer un niveau de connaissances suffisant dans une des trois langues administratives du pays telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues et se soumettre à cet effet à une épreuve vérifiant ces connaissances;
3) remplir les conditions fixées par l'article 3, alinéa 2, de la loi modifiée du 27 janvier 1972 fixant le régime des employés de l'État.

Les médiateurs interculturels interviennent ponctuellement, à la demande des enseignants, « des directeurs »[1] et parents d'élèves pour des situations exclusivement scolaires ou en relation directe avec la scolarisation d'un enfant.

Les interventions des médiateurs interculturels sont coordonnées par le ministre.

Les modalités de recrutement, de classement et de rémunération sont fixées par règlement grand-ducal.

**Art. 26.** *(abrogé par la loi du 2 août 2017)*

**Art. 27.**

*(Loi du 18 juillet 2013)*

«A défaut de disponibilité de membres de la réserve de suppléants, l'Etat peut procéder au remplacement temporaire d'un instituteur ou pourvoir à une vacance de poste en cours d'année par un détenteur de l'attestation habilitant à faire des remplacements dans l'enseignement fondamental délivrée par le ministre. L'intéressé est engagé sous le régime de l'employé de l'Etat.»

Par dérogation à l'alinéa qui précède, une commune peut procéder à ce remplacement, conformément aux dispositions de l'article 61 de la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental.

Les conditions et modalités pour l'obtention de l'attestation habilitant à faire des remplacements ainsi que les modalités de calcul et d'allocation de l'indemnité de remplacement sont fixées par règlement grand-ducal.

*(Loi du 22 juin 2018)*

« Pour les agents définis ci-dessus, l'aptitude prévue par l'article 3, lettre d), de la loi modifiée du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État est constatée pendant un délai de trois mois à partir de la date d'effet de l'engagement. »

## Chapitre VII - La planification des besoins en personnel enseignant et éducatif

**Art. 28.**

Les besoins en personnel des écoles de l'enseignement fondamental et les mesures destinées à y faire face font l'objet d'une planification continue, couvrant des périodes de cinq années scolaires.

**Art. 29.**

Il est institué une commission d'experts, chargée de procéder aux études nécessaires à la planification.

Un règlement grand-ducal détermine la composition et le fonctionnement de la commission.

Les membres de la commission ont droit à une indemnité dont le montant et les modalités sont fixés par le règlement grand-ducal mentionné à l'alinéa précédent.

**Art. 30.**

Pour la détermination des besoins actuels et l'évaluation des besoins futurs de la période sous examen, la commission tient compte notamment:

1. des besoins spécifiques déclarés par les communes dans le cadre de l'organisation scolaire;

1 Modifié par la loi du 29 juin 2017.

2. des normes pédagogiques en matière d'effectifs par classe fixées par le ministre;
3. de l'évolution démographique générale et régionale et plus particulièrement de celle des effectifs scolaires globaux prévisibles;
4. de la tâche du personnel des écoles de l'enseignement fondamental telle qu'elle est fixée dans la présente loi;
5. de la réalisation progressive des missions, ainsi que des dispositions légales et réglementaires spécifiques de l'enseignement fondamental;
6. des besoins en personnel à prévoir pour assurer les remplacements;
7. des réformes organiques ou pédagogiques et de toutes autres mesures ou situations susceptibles de modifier les besoins en personnel des écoles.

**Art. 31.**

Chaque année la commission remet au ministre un rapport général comprenant notamment:

1. des données statistiques concernant l'organisation de l'année scolaire en cours;
2. l'évaluation des besoins prévisibles en personnel des écoles de l'enseignement fondamental couvrant la période des cinq années subséquentes.

**Art. 32.**

Sur base du rapport général de la commission, le ministre propose au Gouvernement en conseil un programme de recrutement de personnel pour la période quinquennale à venir.

**Art. 33.**

Le Gouvernement en conseil arrête le volume et les échéances du programme de recrutement.

Les engagements de personnel pour autant qu'ils dépassent le remplacement du personnel quittant le service, sont autorisés par la loi budgétaire.

*(Loi du 29 juin 2017)*

**«Chapitre VIII – Le personnel des directions de region**

*(Loi du 18 juillet 2013)*

**Art. 34**

La surveillance des écoles de l'enseignement fondamental est assurée par les directeurs placés sous l'autorité du ministre.

**Art. 35.**

Les directeurs doivent être détenteurs d'un diplôme de master en relation avec l'enseignement fondamental ou d'un diplôme reconnu équivalent par le ministre, inscrit au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres de l'enseignement supérieur.

Pour être admis aux fonctions de directeur et de directeur adjoint, les candidats doivent avoir occupé pendant cinq ans au moins depuis leur date de nomination soit une fonction dans la catégorie de traitement A de la rubrique « Enseignement » ou dans la catégorie de traitement A du sous-groupe éducatif et psycho-social de la rubrique « Administration générale », soit une fonction dirigeante dans l'Education nationale.»

**Art. 39.**

*(Loi du 18 juillet 2013)*

«Les fonctionnaires des carrières du rédacteur et de l'expéditionnaire administratif appelés à remplir des fonctions de gestion administrative dans un bureau régional d'inspection sont recrutés parmi les fonctionnaires ou stagiaires des mêmes carrières de l'administration gouvernementale et y détachés.»

Au cas où son grade est supérieur à celui de chef de bureau, le fonctionnaire est placé hors cadre par dépassement des effectifs de son grade de l'administration gouvernementale. Sous réserve de l'accomplissement des conditions de promotion aux grades supérieurs de sa carrière, il peut être promu jusqu'à la fonction d'inspecteur principal premier en rang par dépassement des effectifs de l'administration gouvernementale au moment où son collègue de rang égal ou immédiatement inférieur bénéficie d'une promotion. Le fonctionnaire placé hors cadre et détaché auprès d'un bureau régional dans les conditions ci-dessus, et dont le détachement prend fin, rentre dans le cadre normal à la première vacance d'un emploi de la fonction qu'il occupe.

## Chapitre IX - Dispositions modificatives

**Art. 40.**

La loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État est modifiée et complétée comme suit:

a) À l'article 3, alinéas 1 et 3 sont supprimées les références «15°» et «17°» à l'article 22, section IV. de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État.

b) À l'article 8, section III., alinéa 3, les termes «grade E4» sont remplacés par ceux de «grade E6».

c) À l'article 19, les deux alinéas du paragraphe 2, et le paragraphe 4 sont supprimés, les anciens paragraphes 5 et 6 devenant les nouveaux paragraphes 2 et 3.

d) À l'article 20, la section I. est supprimée et l'ancienne section II. devient l'unique section de l'article 20.

e) À l'ancienne section II. de l'article 20, devenue l'unique section de cet article, les termes «E4» sont supprimés à l'alinéa premier et les alinéas 2 et 3 sont supprimés.

f) L'article 20ter est supprimé.

g) À l'article 22, section IV., les points 15° et 17° sont supprimés.

h) À l'article 22, section V., les points 4° et 5° sont supprimés.

i) À l'annexe A – Classification des fonctions – rubrique IV «Enseignement» sont supprimées dans les grades renseignés les carrières et fonctions suivantes:

| | | |
|---|---|---|
| E3 | Différents établissements | instituteur [IV-15°, V-4°] |
| | Différents ordres d'enseignement | instituteur d'économie familiale[80, 93] [IV-15°, V-4°] |
| | Éducation différenciée | instituteur[67] [IV-15°, V-4°] |
| | Éducation préscolaire | instituteur [IV-15°, V-4°] |
| | Enseignement primaire | instituteur [IV-15°, V-4°] |

| | | |
|---|---|---|
| E3ter | Différents établissements | instituteur d'enseignement complémentaire[87] [V-4°, V-5°] |
| | Différents établissements | instituteur d'enseignement spécial [V-4°, V-5°] |
| | Différents établissements | instituteur principal[47] [V-4°, V-5°] |
| | Différents ordres d'enseignement | instituteur d'économie familiale[80, 93] [IV-17°, V-5°] |
| | Éducation différenciée | instituteur d'enseignement spécial[67] [V-4°, V-5°] |
| | Éducation différenciée | instituteur d'enseignement complémentaire[67] [V-4°, V-5°] |
| | Éducation préscolaire | instituteur principal[58] [V-4°, V-5°] |
| | Enseignement primaire | instituteur d'enseignement spécial[25] [V-4°, V-5°] |
| | Enseignement primaire | instituteur principal [V-4°, V-5°] |
| | Enseignement secondaire technique | instituteur d'enseignement préparatoire[93] |
| | Force publique | instituteur [IV-17°, V-4°] |
| E 4 | Différents établissements | instituteur d'enseignement technique[47] |
| | Différents ordres d'enseignement | instituteur d'enseignement technique[31] |
| | Centre de logopédie | instituteur d'enseignement logopédique[58] |
| | Centres socio-éducatifs de l'État | instituteur spécial[8,78] |
| | Éducation différenciée | instituteur d'éducation différenciée[67] |
| | Enseignement primaire | instituteur d'enseignement primaire supérieur |
| | Enseignement secondaire technique | institutrice d'enseignement ménager agricole[31] |
| | Force publique | instituteur spécial[25] (doit remplir les conditions prévues à l'article 19, paragraphe 2 de la loi modifiée du 22 juin 1963) |
| | Maisons d'enfants de l'État | instituteur spécial[123] |

j) À l'annexe A – Classifications des fonctions – rubrique IV «Enseignement» sont ajoutées au grade E5 les carrières et fonctions suivantes:

| | | |
|---|---|---|
| E5 | Différents établissements | instituteur |
| | Différents ordres d'enseignement | instituteur d'économie familiale |
| | Éducation différenciée | instituteur |
| | Enseignement fondamental | instituteur |
| | Enseignement fondamental | Instituteur d'éducation préscolaire |
| | Enseignement fondamental | Instituteur d'enseignement primaire |
| | Enseignement fondamental | Instituteur d'enseignement spécial |
| | Différents établissements | instituteur d'enseignement spécial |
| | Différents ordres d'enseignement | instituteur d'économie familiale |
| | Éducation différenciée | instituteur d'enseignement spécial |
| | Différents établissements | instituteur d'enseignement préparatoire |
| | Force publique | instituteur |
| | Différents établissements | instituteur d'enseignement technique |
| | Différents ordres d'enseignement | instituteur d'enseignement technique |
| | Centre de logopédie | instituteur d'enseignement logopédique |
| | Centres socio-éducatifs de l'État | instituteur spécial |
| | Éducation différenciée | instituteur d'éducation différenciée |
| | Force publique | instituteur spécial |
| | Maisons d'enfants de l'État | instituteur spécial |

k) À l'annexe D – Détermination Tableau IV – «Enseignement» dans la carrière moyenne de l'enseignement sont supprimées dans les grades renseignés les carrières et fonctions suivantes:

| | | | |
|---|---|---|---|
| moyenne de l'enseignement | E3 | instituteur de l'enseignement primaire/des différents établissements/de l'éducation préscolaire/de l'éducation différenciée[67]/ d'économie familiale[80] | E3 |
| | E3ter | instituteur principal[58], instituteur d'enseignement complémentaire ou d'enseignement spécial[58], instituteur d'économie familiale[80]/de la Force publique[58]/de l'Éducation différenciée[67]/d'enseignement préparatoire[93] | E3ter |
| | E4 | instituteur spécial de la Force publique, instituteur d'enseignement logopédique[58], instituteur des enseignements primaire supérieur/ technique[31], instituteur d'éducation différenciée[67], instituteur spécial-Maisons d'Enfants de l'État[123], instituteur spécial des centres socio-éducatifs de l'État[78], institutrice d'enseignement ménager agricole | E4 |

l) À l'annexe D – Détermination Tableau IV – «Enseignement» dans la carrière supérieure de l'enseignement sont ajoutées au grade E5, grade de la computation de la bonification d'ancienneté E5, les carrières et fonctions suivantes:

| | | | |
|---|---|---|---|
| supérieure de l'enseignement | E5 | Instituteur, instituteur d'enseignement primaire/ des différents établissements/d'éducation préscolaire/ d'éducation différenciée/d'économie familiale instituteur d'enseignement spécial, instituteur d'économie familiale/de la Force publique/ de l'Éducation différenciée/d'enseignement préparatoire | E5 |
| | | instituteur spécial de la Force publique, instituteur d'enseignement logopédique, instituteur d'enseignement technique, instituteur d'éducation différenciée, instituteur spécial-Maisons d'Enfants de l'État, instituteur spécial des centres socio-éducatifs de l'État. | |

## Chapitre X - Dispositions transitoires, abrogatoires et finales

**Art. 41.**

(1) Les instituteurs d'éducation préscolaire, d'enseignement primaire et d'enseignement spécial en service, en congé parental ou en congé sans traitement auprès des communes au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi sont repris en la même qualité dans le cadre du personnel des écoles de l'enseignement fondamental sous le statut de fonctionnaire de l'État et affectés à la commune auprès de laquelle ils étaient engagés au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi, à moins qu'ils ne présentent une demande de réaffectation au ministre dans le contexte de «l'article 9, alinéa 4»[1] de la présente loi.

Les instituteurs d'éducation préscolaire, d'enseignement primaire et d'enseignement spécial qui bénéficient d'une nomination pour la seule année scolaire 2008/2009 dans une commune sont réaffectés suite à leur demande.

(2) L'instituteur d'éducation préscolaire est habilité à enseigner au premier cycle d'apprentissage.

L'instituteur d'enseignement primaire et l'instituteur d'enseignement spécial sont habilités à enseigner aux deuxième, troisième et quatrième cycles d'apprentissage.

L'instituteur qualifié pour enseigner dans l'éducation préscolaire et dans l'enseignement primaire est habilité à enseigner dans les quatre cycles d'apprentissage de l'enseignement fondamental.

(3) Par dérogation à l'article 4 de la présente loi, les maîtresses de jardin d'enfants en service auprès des communes en qualité de fonctionnaires communales continuent à être habilitées à enseigner au premier cycle d'apprentissage et restent affectées à la commune auprès de laquelle elles étaient engagées au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi.

**Art. 42.**

Les détenteurs d'un brevet d'aptitude pédagogique délivré par l'Institut pédagogique, les détenteurs d'un certificat d'études pédagogiques délivré avant l'année scolaire 1994/1995 par l'Institut supérieur d'études et de recherches pédagogiques, ainsi que les candidats ayant passé avec succès le concours réglant l'accès à la fonction d'instituteur avant le 1er septembre 2009 et qui ne sont pas nommés à la fonction au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi, sont dispensés du concours mentionné à l'article 5.

Par dérogation à l'article 5, alinéa 3 et suite à leur demande adressée au ministre, ils sont «admis au stage préparant à la fonction d'instituteur»[2].

Par dérogation à «l'article 9, alinéa 4»[1], ils sont classés par ordre décroissant d'âge devant les «stagiaires»[1] nouvellement admis pendant l'année en cours.

Leur affectation à une commune, une école ou classe de l'État se fait selon les règles tracées à «l'article 8»[1], (. . .)[1].

(. . .) *(abrogé par la loi du 12 mars 2011)*

**Art. 43.**

(1) *(abrogé par la loi du 27 juin 2016)*

(2) Par dérogation à l'article 4, alinéa 5, les instituteurs qui au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi bénéficient de deux leçons de décharge pour ancienneté se voient accorder une troisième leçon de décharge pour ancienneté jusqu'à cinquante-cinq années d'âge.

*(Loi du 18 juillet 2013)*

«**Art. 44.**

(1) Les employés communaux et les salariés au service des communes faisant partie des carrières définies à l'article 2 ci-dessus, paragraphe 3, points I et II à l'exception des agents des carrières du rédacteur et de l'expéditionnaire, en service, en congé parental ou en congé sans traitement auprès des écoles d'une commune ou d'un syndicat de communes à l'entrée en vigueur de la présente loi, peuvent opter jusqu'au début de l'année scolaire 2016/2017 au plus tard d'être engagés par l'État sous le régime de l'employé de l'État, sous réserve de leur admissibilité à ce régime.

(2) Les fonctionnaires communaux, faisant partie de l'une des carrières définies à l'article 2 ci-dessus, paragraphe 3, points I et II à l'exception des agents des carrières du rédacteur et de l'expéditionnaire, en service, en congé parental ou en congé sans traitement auprès des écoles d'une commune ou d'un syndicat de communes à l'entrée en vigueur de la présente loi, peuvent opter jusqu'au début de l'année scolaire 2016/2017 d'être engagés par l'État sous le statut du fonctionnaire de l'État, sous réserve de remplir les conditions d'admission à ce statut ainsi que les conditions d'admission et de formation exigées pour la carrière correspondante au niveau des fonctionnaires de l'État.

(3) Les carrières de tous les agents, mentionnés ci-dessus aux paragraphes (1) et (2), ainsi repris sont reconstituées d'après les modalités définies par la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État, respectivement par la loi modifiée du 27 janvier 1972 fixant le régime des employés de l'État. Il leur est tenu compte du temps passé

1 Modifié par la loi du 27 juin 2016.
2 Modifié par la loi du 30 juillet 2015.

au service de l'enseignement public dans les conditions de l'article 7 de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État, à l'exception des dispositions du paragraphe 6, alinéa 1er et alinéa 2, première phrase.

(4) Les fonctionnaires communaux, les employés communaux ainsi que les salariés au service des communes, faisant partie soit des carrières définies à l'article 2 ci-dessus, paragraphe 3, point I, soit des carrières de l'éducateur gradué et de l'éducateur énumérées ci-dessus à l'article 2, paragraphe 3, point II, en service, en congé parental ou en congé sans traitement auprès des écoles d'une commune ou d'un syndicat de communes à l'entrée en vigueur de la présente loi, ayant opté d'être engagés par l'État, sont affectés à la commune auprès de laquelle ils étaient engagés au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi, à moins qu'ils ne présentent une demande de réaffectation au ministre.

(5) Les modalités de la procédure de reprise ainsi que les modalités d'affectation et de réaffectation des agents mentionnés aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus sont déterminées par règlement grand-ducal.»

**Art. 45**

*(Loi du 18 juillet 2013)*

«Peuvent intervenir dans l'enseignement fondamental les chargés de cours bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée auprès d'une administration communale ainsi que les fonctionnaires communaux, les employés communaux et les salariés des communes faisant partie des carrières définies à l'article 2 ci-dessus, paragraphe 3, points I et II à l'exception des agents des carrières du rédacteur et de l'expéditionnaire, en service auprès des écoles d'une commune ou d'un syndicat de communes à l'entrée en vigueur de la présente loi, suivant convention à établir par l'Etat avec les communes respectives.»

*(Loi du 2 mars 2010)*

Les modalités du calcul des frais de personnel à charge de l'État sont fixées par règlement grand-ducal sous réserve que la part de l'État ne peut pas dépasser le montant qui résulterait de l'application à ces agents de la législation applicable aux fonctionnaires et employés de l'État, sans que pour autant ce montant ne puisse dépasser le montant des frais de personnel correspondant à charge des communes.

Par dérogation à ce qui précède, le calcul des frais de personnel à charge de l'État prend en compte également, pour les fonctionnaires communaux et les employés communaux qui ont droit à l'application du régime de pension des fonctionnaires communaux, la contribution annuelle du montant des traitements et autres allocations computables pour la pension telle que cette contribution annuelle est définie à l'article 25 premier point de la loi modifiée du 7 août 1912 concernant la création d'une caisse de prévoyance pour les fonctionnaires et employés des communes et établissements publics.

Le personnel mentionné ci-dessus, habilité à effectuer des remplacements dans l'enseignement fondamental, ne peut occuper un poste vacant d'instituteur à partir de la deuxième liste des postes vacants que dans l'hypothèse où aucune candidature d'un instituteur ou d'un membre de la réserve des suppléants n'a été introduite et sous condition de l'avis favorable « du directeur »[1].»

*(Loi du 18 juillet 2013)*

«**Art. 45*bis*.**

Dans l'enseignement fondamental, le cours de natation est assuré par le titulaire de classe ou son remplaçant, conformément aux dispositions de l'organisation scolaire communale.

Dans le cadre de l'organisation des cours de natation, la commune siège d'une piscine peut recourir aux services d'instructeurs de natation pour assister des titulaires de classe ou leurs remplaçants lors de l'instruction d'élèves non nageurs.

Un règlement grand-ducal détermine le taux de participation de l'Etat aux frais des prestations de services fournies par les instructeurs de natation dans le cadre de l'assistance aux titulaires de classe de l'enseignement fondamental ou à leurs remplaçants ainsi que les modalités de remboursement des frais par l'Etat à la commune siège.»

*(Loi du 12 mars 2011)*

«**Art. 46.**

Par dérogation aux articles 5 et 6 ci-dessus, peut être admis au concours réglant l'accès à la fonction d'instituteur et «être admis au stage préparant à la fonction d'instituteur»[2], dans la limite du nombre de postes répondant à la qualification respective arrêté par le Gouvernement en conseil conformément aux dispositions de l'article 33 ci-dessus, à condition de s'être classé en rang utile à l'issue de ce concours:

1. le détenteur du certificat d'études pédagogiques, option éducation préscolaire, délivré à partir de l'année scolaire 1994/1995 et jusqu'à l'issue de l'année académique 2007/2008;
2. le détenteur d'un diplôme étranger d'études supérieures préparant à la profession d'instituteur habilité à enseigner au premier cycle d'apprentissage de l'enseignement fondamental, conforme aux dispositions des directives CE relatives à la reconnaissance des qualifications professionnelles, délivré avant le 15 septembre 2014;
3. le détenteur du certificat d'études pédagogiques, option enseignement primaire, délivré à partir de l'année scolaire 1994/1995 et jusqu'à l'issue de l'année académique 2007/2008;

1 Modifié par la loi du 29 juin 2017.
2 Modifié par la loi du 30 juillet 2015.

4. le détenteur d'un diplôme étranger d'études supérieures préparant à la profession d'instituteur habilité à enseigner aux deuxième, troisième et quatrième cycles d'apprentissage de l'enseignement fondamental, conforme aux dispositions des directives CE relatives à la reconnaissance des qualifications professionnelles, délivré avant le 15 septembre 2014.

Les instituteurs visés aux points 1 et 2 sont habilités à enseigner au premier cycle d'apprentissage.

Les instituteurs visés aux points 3 et 4 sont habilités à enseigner aux deuxième, troisième et quatrième cycles d'apprentissage.»

*(Loi du 27 juin 2016)*

«Par dérogation à l'article 6, alinéa 4, les candidats admis au concours d'admission au stage préparant à la fonction d'instituteur de la session 2017 disposent d'une année supplémentaire à partir de la date d'admission au stage précité pour présenter les pièces requises y énumérées.»

**Art. 47.**

Les membres de la réserve de suppléants ayant suivi la formation préparant à assurer des remplacements dans l'éducation préscolaire avant l'entrée en vigueur de la présente loi sont habilités à assurer des remplacements au premier cycle d'apprentissage.

Les membres de la réserve de suppléants ayant suivi la formation préparant à assurer des remplacements dans l'enseignement primaire avant l'entrée en vigueur de la présente loi sont habilités à assurer des remplacements aux deuxième, troisième et quatrième cycles d'apprentissage.

**Art. 48.**

Les communes organisant des classes d'éducation précoce qui, au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi, ne sont pas encadrées conformément à l'article 4, alinéa 2, adapteront l'encadrement de ces classes conformément aux dispositions prescrites par la loi pendant une période transitoire de cinq ans au maximum.

**Art. 49.**

(1) Le Gouvernement est autorisé à procéder pour l'année scolaire 2009/2010 aux engagements à titre permanent suivants:

1. huit inspecteurs de l'enseignement fondamental;
2. quinze éducateurs gradués;
3. trente-cinq éducateurs.

(2) Par dérogation aux dispositions des articles 32 et 33 de la présente loi, le Gouvernement est autorisé à procéder pour l'année scolaire 2009/2010 à l'engagement à titre permanent de deux cent quatre-vingt-cinq instituteurs.

(3) Les engagements définitifs au service de l'État résultant des dispositions ci-dessus dépassant le nombre des postes vacants par les agents ayant quitté le service se font par dépassement de l'effectif total du personnel et en dehors du nombre des engagements de renforcement déterminés dans la loi concernant le budget des recettes et des dépenses de l'État pour l'exercice 2009.

**Art. 50.**

Pour la gestion du cadre du personnel de l'enseignement fondamental, le Gouvernement est autorisé à procéder à l'engagement à titre permanent de trente-cinq agents des carrières supérieures ou moyennes de l'État sous le statut de fonctionnaire ou d'employé de l'État pour les besoins de l'Administration gouvernementale, ainsi que pour les bureaux national et régionaux de l'inspectorat.

Ces engagements définitifs au service de l'État se font par dépassement de l'effectif total du personnel et en dehors du nombre des engagements de renforcement déterminé par la loi concernant le budget des recettes et dépenses de l'État pour l'exercice en question.

**Art. 51.**

a) Les agents relevant des carrières reclassées en vertu de la présente loi, en service, en congé parental ou en congé sans traitement au moment de l'entrée en vigueur de la même loi et classés aux grades E3, E3ter et E4 accèdent au grade E5 par substitution.

La substitution est obtenue en remplaçant les indices des grades E3, E3ter et E4 du tableau indiciaire „IV – Enseignement" de l'annexe C de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État par l'indice du grade E5 correspondant au même numéro d'échelon, diminué d'un échelon dans le nouveau grade.

Par dérogation aux dispositions qui précèdent, et pour les agents rémunérés au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi au grade E3 sur base de l'échelon quatre (indice 220), l'échelon cinq (indice 232) et l'échelon six (indice 247), la substitution se fait au grade E5, aux échelons respectifs, échelon deux (indice 266), échelon trois (indice 278) et échelon quatre (indice 293).

Toutefois, une majoration de l'indice jusqu'à concurrence du dernier échelon (indice 480) du grade E5 est accordée sur base de l'article 4 de la loi précitée dans le nouveau grade aux agents bénéficiant d'une telle majoration de l'indice au moment de

l'entrée en vigueur de la présente loi. La présente disposition ne porte pas préjudice aux droits de l'agent de continuer à bénéficier des échelons et majorations de l'indice subséquents dans son nouveau grade jusqu'à concurrence du dernier échelon (indice 480) du grade E5, conformément à l'article 4 précité.

b) Les agents reclassés bénéficient d'un premier avancement de deux échelons supplémentaires sur base de l'article 8, section III de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires après trois ans de bons et loyaux services depuis leur nomination au grade E3, E3ter, E4 ou E5 et passés dans l'un ou l'autre de ces grades.

c) Les agents reclassés, qui au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi peuvent se prévaloir de moins de dix ans de bons et loyaux services depuis leur nomination au grade E3, E3ter ou E4, ou à l'un ou l'autre de ces grades, bénéficieront d'un second avancement en traitement de deux échelons supplémentaires calculé sur base de la section V de l'article 8 précité, au fur et à mesure qu'ils rempliront après l'entrée en vigueur de la présente disposition la condition d'avoir accompli dix ans de bons et loyaux services passés depuis leur nomination au grade E3, E3ter, E4 ou E5, ou à l'un ou l'autre de ces grades.

Les dispositions inscrites à l'article 8, section V de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État ne sont pas applicables aux agents reclassés.

d) Les agents reclassés bénéficient d'une prime pensionnable de douze points indiciaires après dix ans de bons et loyaux services passés depuis leur nomination au grade E3, E3ter, E4 ou E5, ou à l'un ou l'autre de ces grades, en application de l'article 20 de la loi précitée.

e) Les agents reclassés au grade E5 peuvent accéder au grade de substitution E5bis de leur carrière, conformément à l'article 22, section VIII a) et b) de la loi précitée.

f) Les agents reclassés ne bénéficient plus des primes pensionnables de douze et quinze points indiciaires jusqu'ici accordées sur base de l'article 20, section I de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État, primes abolies en vertu de la présente loi.

g) Les agents reclassés ne bénéficient plus de l'augmentation d'échelons de quatre points indiciaires jusqu'ici accordée sur base de l'article 22, section V, point 4° de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État, augmentation d'échelons supprimée en vertu de la présente loi.

h) Les agents reclassés au grade E5, à l'échelon seize (indice 480) et classés au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi à l'échelon dix-sept du grade E3 (indice 385), du grade E3ter (indice 424) et du grade E4 (indice 441), ou bénéficiaires d'une majoration de l'indice correspondante accordée sur base de l'article 4 de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État, bénéficient d'un supplément de traitement pensionnable de vingt points indiciaires après deux ans de bons et loyaux services passés au grade E5, à l'échelon seize (indice 480).

i) Les agents reclassés au grade E5, à l'échelon seize (indice 480) et classés au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi aux échelons dix-huit, dix-neuf ou vingt du grade E3 (indice 400), du grade E3ter (indices 439 et 450) et du grade E4 (indices 453, 465 et 475), ou bénéficiaires d'une majoration de l'indice correspondante accordée sur base de l'article 4 de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État, bénéficient du supplément de traitement pensionnable de vingt points indiciaires à partir de l'entrée en vigueur de la présente loi.

j) Les agents reclassés au grade E5 à des échelons inférieurs à l'échelon seize de ce grade (indice 480), ou bénéficiaires d'une majoration de l'indice accordée sur base de l'article 4 de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État et inférieure en valeur à cet échelon seize du grade E5, bénéficient du supplément de traitement pensionnable de vingt points indiciaires après deux ans de bons et loyaux services passés au grade E5, à l'échelon seize (indice 480).

Le supplément de traitement pensionnable de vingt points indiciaires accordé dans les conditions définies aux points h), i) et j) ci-dessus n'est plus dû en cas de classement de l'agent à un échelon autre que l'échelon seize (indice 480) du grade E5.

Par dérogation à l'article 29ter de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État, le même supplément de traitement pensionnable de vingt points indiciaires est pris en compte comme élément faisant partie du traitement de base pour la détermination de l'allocation de fin d'année accordée sur base de ce même article.

k) A l'égard des fonctionnaires relevant du régime spécial transitoire, démissionnés ou démissionnaires endéans une période transitoire de cinq années à compter depuis l'entrée en vigueur de la présente loi, l'application de l'article 13 de la loi modifiée du 26 mai 1954 réglant les pensions des fonctionnaires de l'État se fait sur la base de la rémunération établie conformément aux anciennes dispositions qui continuent de sortir leurs effets jusqu'au terme de cette période transitoire.

La rémunération ainsi établie est augmentée, dans le respect des dispositions de l'article 14 de la loi précitée, d'autant de soixantièmes de la différence entre ce montant et la rémunération établie conformément aux présentes dispositions transitoires sous a) - j) que l'intéressé a presté de mois de services depuis ladite entrée en vigueur. La différence est arrêtée le premier jour du mois au courant duquel la démission intervient et les mois de service sont comptabilisés pour un mois entier, indépendamment de la tâche exercée.

Pour l'application de l'article 45 de la loi précitée, ainsi que des articles 60 et 61 de la loi modifiée du 3 août 1998 instituant des régimes de pension spéciaux pour les fonctionnaires de l'État et des communes ainsi que pour les agents de la Société nationale des Chemins de Fer luxembourgeois et de l'article 29bis sous 2., alinéa 1er de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant

le régime des traitements des fonctionnaires de l'État, la rémunération à prendre en compte correspond au traitement y défini établi sur la base des dispositions transitoires qui précèdent.

L'application de l'alinéa 3 de l'article 29bis sous 4. de la loi précitée se fait dans le respect des deux premiers alinéas du présent article.

Par dérogation à « l'article 2, 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'État »[1], est applicable au montant différentiel dont question à l'alinéa 2 qui précède la valeur du point indiciaire y fixée au point A).

Les dispositions qui précèdent sont applicables, par analogie, aux fonctionnaires dont l'entrée en service ou la fin du congé sans traitement et la reprise consécutive du service se situent après l'entrée en vigueur de la présente loi. A cet effet, le début de la période transitoire coïncide avec le premier jour du mois respectivement de l'entrée en service et de sa reprise. Si la période transitoire est interrompue par une ou plusieurs périodes d'absence de service, elle est étendue pour autant.

Pour l'application des dispositions qui précèdent, les congés énumérés à l'article 28 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut des fonctionnaires de l'État, hormis les congés sans traitement visés à l'article 30 paragraphe 2 de la loi précitée, comptent comme périodes de service effectives.

Les dispositions qui précèdent cessent de sortir leurs effets dix ans après l'entrée en vigueur de la présente loi.

Les pensions en cours à la date de l'entrée en vigueur de la présente loi et calculées sur base des dispositions abrogées restent acquises. Il en est de même des droits à pension réalisés à cette date alors même que l'échéance y relative n'est pas encore intervenue.

**Art. 52.**

(1) Sont repris dans la réserve prévue à l'article 15, les agents faisant partie au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi de la réserve de suppléants créée par la loi modifiée du 25 juillet 2002 concernant le remplacement des instituteurs de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire.

(2) Peuvent être repris dans la réserve *(Loi du 18 juillet 2013)* «jusqu'au début de l'année scolaire 2016/2017 au plus tard» les chargés de cours à tâche complète ou partielle, en service auprès des écoles à l'entrée en vigueur de la présente loi, bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée auprès d'une administration communale, le cas échéant par dérogation aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article 17 et de l'article 18 ci-dessus. Ils occuperont un des postes définis à l'article 16, point 7 ci-dessus, et bénéficieront d'un contrat à durée indéterminée en qualité d'employé de l'État.

Ces agents sont classés au grade E2, tel que déterminé par la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État, à condition d'être détenteurs d'un diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires ou d'un diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires techniques ou d'un diplôme reconnu équivalent par le ministre; à défaut d'être détenteurs d'un des diplômes définis ci-dessus, ils sont classés au grade E1.

**Art. 53.**

Pour les agents repris dans le cadre de la présente loi, *(Loi du 18 juillet 2013)* «définis à l'article 2, paragraphe 3, point I, à l'exception des instituteurs, et point II, à l'exception des agents des carrières du rédacteur et de l'expéditionnaire» et à l'article 52, paragraphe 2 ci-dessus, l'aptitude prévue par l'article 2, paragraphe 1, point d) de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État, respectivement par l'article 3, point d) de la loi modifiée du 27 janvier 1972 fixant le régime des employés de l'État, est constatée par validation implicite du certificat médical ayant constaté la même aptitude dans le cadre de leur engagement auprès de la commune respective avant la reprise.

Dans tous les cas, la validité des certificats médicaux ne peut être supérieure à trois ans au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi.

Pour tous les autres agents non couverts par les dispositions de l'alinéa premier ci-dessus, l'aptitude prévue par l'article 2, paragraphe 1, point d) de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État, respectivement par l'article 3, point d) de la loi modifiée du 27 janvier 1972 fixant le régime des employés de l'État, doit être constatée au cours d'une période de cinq ans à partir de l'entrée en vigueur de la présente loi.

**Art. 54.**

Les chargés de cours, membres de la réserve de suppléants créée par la loi modifiée du 25 juillet 2002 concernant le remplacement des instituteurs de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire, qui ont été nommés aux fonctions d'instituteur de l'éducation préscolaire ou de l'enseignement primaire après avoir obtenu le certificat d'études pédagogiques (CEP) pendant les années académiques 2005/06, 2006/07 et 2007/08, bénéficient d'une reconstitution de carrière. Il leur est tenu compte du temps passé au service de l'enseignement public dans les conditions de l'article 7 de la loi modifiée du 22 juin

1 Modifié par l'article XIV de la loi du 9 mai 2018:

**Art. XIV.**

Les anciennes références à la loi modifiée du 22 juin 1963 portant fixation de la valeur numérique des traitements des fonctionnaires de l'État ainsi que des modalités de mise en vigueur de la loi du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État sont remplacées par les références à l'article 2, 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'État en tenant compte de la conversion de la valeur annuelle en valeur mensuelle.

1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État, à l'exception des dispositions du paragraphe 6, alinéa 1er et alinéa 2, première phrase.

*(Loi du 18 juillet 2013)*

«Les dispositions arrêtées dans l'alinéa précédent sont également applicables aux instituteurs de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire qui ont été nommés aux fonctions d'instituteur de l'éducation préscolaire ou de l'enseignement primaire après avoir obtenu le certificat d'études pédagogiques (CEP) pendant les années académiques 2005/06, 2006/07 et 2007/08 et qui, avant leur nomination de fonctionnaire, bénéficiaient d'un engagement comme chargé de cours auprès d'une commune en qualité d'employé communal ou de salarié au service de la commune.»

**Art. 55.**

(1) La loi modifiée du 25 juillet 2002 concernant le remplacement des instituteurs de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire est abrogée.

(2) La présente loi abroge et modifie le cas échéant toutes les dispositions qui lui sont contraires contenues dans d'autres lois, notamment les dispositions selon lesquelles les instituteurs sont classés dans la carrière moyenne de l'enseignement en les reclassant dans la carrière supérieure de l'enseignement.

*(Loi du 22 juin 2018)*

« **Art. 55*bis*.**

L'article 19bis est abrogé avec effet au 1er septembre 2023. »

**Art. 56.**

La présente loi entre en vigueur au début de l'année scolaire 2009/2010 à l'exception des articles 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 et 16, alinéas 2, 3 et 4, ainsi que des articles 42, 46, 49 et 50 qui entrent en vigueur le jour de la publication au Mémorial.

**Accès à la fonction d'instituteur et affectation à un poste**

# Règlement grand-ducal du 22 juin 1992 concernant les modalités de l'épreuve d'aptitude et du stage d'adaptation prévus pour les candidats détenteurs d'un diplôme étranger d'instituteur pour être admis à la fonction d'instituteur.

(Mém. A – 44 du 30 juin 1992, p. 1455)

modifiée par

Règlement grand-ducal du 13 janvier 1993, (Mém. A – 8 du 10 février 1993, p. 150)

**Texte coordonné au 10 février 1993**

**Version applicable à partir du 14 février 1993**

**Art. 1er.**

Les candidats détenteurs d'un diplôme étranger d'instituteur, sanctionnant une formation portant sur des matières substantiellement différentes de celles couvertes par le diplôme luxembourgeois, doivent soit se soumettre à une épreuve d'aptitude soit accomplir un stage d'adaptation aux fins de la reconnaissance de leur diplôme par le Ministre de l'Éducation Nationale.

Une commission, chargée de l'examen des matières de la formation, est instituée par le Ministre de l'Éducation Nationale.

**Art. 2.**

Tous les candidats, qu'ils optent pour l'épreuve d'aptitude ou le stage d'adaptation, doivent se soumettre à une épreuve permettant de vérifier leurs connaissances dans les trois langues usuelles du pays: le luxembourgeois, le français et l'allemand.

**Art. 3.**

Les dispenses suivantes peuvent être accordées par décision du Ministre de l'Éducation Nationale:

*(Règl. g. - d. du 13 janvier 2013)*

«a) le candidat ayant obtenu dans un pays de langue française ou allemande, un diplôme d'enseignement supérieur sanctionnant un cycle d'études d'au moins trois ans à temps plein est dispensé de l'épreuve respectivement de français ou d'allemand;»

b) le candidat ayant suivi régulièrement l'enseignement primaire proprement dit et l'enseignement secondaire, pendant au moins treize ans, dans le système scolaire luxembourgeois est dispensé de l'épreuve de luxembourgeois.

**Art. 4.**

L'épreuve d'aptitude vise à vérifier les connaissances dans les domaines de la méthodologie et de la didactique respectivement des activités de l'éducation préscolaire luxembourgeoise ou des branches de l'enseignement primaire luxembourgeois pour autant que la méthodologie et la didactique de ces matières ne sont pas couvertes par le diplôme étranger.

Les contenus des épreuves d'aptitude pour les détenteurs de diplômes d'instituteurs des différents pays de la Communauté Européenne seront fixés par arrêté ministériel en fonction des cas qui se présentent.

**Art. 5.**

L'épreuve d'aptitude comporte

– des épreuves écrites et/ou orales concernant la didactique et la méthodologie des branches ou activités visées à l'article 4 ci-dessus;
– la préparation écrite d'une ou de plusieurs leçcons dans les branches ou activités visées à l'article 4 ci-dessus.

**Art. 6.**

Toute épreuve est cotée sur un maximum de vingt points.

Le candidat qui a obtenu une note insuffisante dans une ou les deux parties de l'épreuve d'aptitude doit subir une épreuve de rattrapage après six mois.

Un nouvel échec entraîne l'exclusion.

**Art. 7.**

Il est institué un jury appelé à procéder aux opérations de l'épreuve d'aptitude. Ce jury est présidé par l'Inspecteur général de l'enseignement primaire. Le jury comprend l'ensemble des enseignants intervenant dans l'épreuve d'aptitude.

Le jury élit parmi ses membres effectifs un secrétaire.

**Art. 8.**

Les dates de l'épreuve d'aptitude seront fixées par le ministre de l'Éducation nationale.

**Art. 9.**

Le stage d'adaptation vise à familiariser les candidats avec les objectifs de l'enseignement luxembourgeois et avec la pratique pédagogique notamment dans les branches spécifiques de l'enseignement luxembourgeois.

**Art. 10.**

Pour les candidats à un poste de l'éducation préscolaire, un stage de neuf semaines a lieu dans une ou plusieurs classe(s) de l'éducation préscolaire.

Pour les candidats à un poste de l'enseignement primaire, la période globale de stage de neuf semaines est subdivisée en trois stages de trois semaines respectivement dans le degré inférieur, le degré moyen et le degré supérieur de l'enseignement primaire.

Ce stage est supervisé et évalué par l'Inspecteur général de l'enseignement primaire, l'inspecteur du ressort et le ou les instituteurs, patrons de stage.

**Art. 11.**

Si le résultat obtenu au stage est insuffisant, le candidat doit prolonger son stage de six semaines supplémentaires.

Une note insuffisante au stage supplémentaire entraîne l'exclusion du candidat.

**Art. 12.**

Le Gouvernement en Conseil peut fixer une indemnité pour les membres du jury prévu à l'article 7 ci-dessus, pour les patrons du stage prévus à l'article 10 ci-dessus ainsi que pour les personnes chargées de la supervision et l'évaluation de ce stage d'adaptation.

---

## Règlement grand-ducal du 30 septembre 2014 déterminant les modalités de formations et des épreuves permettant à des agents intervenant dans l'enseignement fondamental d'obtenir l'autorisation d'enseigner en tant qu'instituteur dans les quatre cycles,

(Mém. A – 190 du 10 octobre 2014, p. 3752)

modifiée par

Règlement grand-ducal du 25 août 2015, (Mém. A – 166 du 28 août 2015, p. 3937)

Règlement grand-ducal du 23 août 2018, (Mém. A – 793 du 12 septembre 2018)

Règlement grand-ducal du 22 août 2019, (Mém. A – 580 du 23 août 2019)

**Texte coordonné au 23 août 2019**

**Version applicable à partir du 1er septembre 2019**

### Chapitre 1er - Formation théorique

**Art. 1er.**

Les candidats briguant une autorisation d'enseigner comme instituteur aux deuxième, troisième et quatrième cycles de l'enseignement fondamental, détenteurs soit du brevet d'aptitude pédagogique, option préscolaire, ou du certificat d'études pédagogiques, option éducation préscolaire, soit d'un diplôme étranger d'études supérieures préparant à la profession d'instituteur habilitant à enseigner au premier cycle d'apprentissage de l'enseignement fondamental, suivent une formation théorique de 100 heures de cours sur la pédagogie, la didactique et l'évaluation des domaines de développement et d'apprentissage des deuxième, troisième et quatrième cycles de l'enseignement fondamental, à savoir sur:

1. le langage, la langue luxembourgeoise et l'éveil aux langues, la langue allemande et l'alphabétisation, la langue française (36 heures);
2. les mathématiques (16 heures);
3. l'éveil aux sciences et les sciences humaines et naturelles (12 heures);
4. l'expression créatrice, l'éveil à l'esthétique et à la culture dans les domaines des arts plastiques et de la musique (12 heures);
5. l'expression corporelle, la psychomotricité, les sports et la santé (12 heures);
6. la vie en commun et les valeurs (12 heures).

**Art. 2.**

Les candidats briguant une autorisation d'enseigner comme instituteur au premier cycle de l'enseignement fondamental, détenteurs soit du brevet d'aptitude pédagogique, option primaire, ou du certificat d'études pédagogiques, option primaire, soit d'un diplôme étranger d'études supérieures préparant à la profession d'instituteur habilitant à enseigner aux deuxième, troisième et quatrième cycles d'apprentissage de l'enseignement fondamental, suivent une formation théorique de 100 heures dont 20 heures de cours portent sur la psychologie du développement de l'enfant de 3 à 6 ans et 20 heures de cours sur l'identification et la prise en charge de troubles particuliers du langage. 60 heures de cours portent sur la pédagogie, la didactique et l'évaluation des domaines de développement et d'apprentissage du premier cycle de l'enseignement fondamental, à savoir sur:

1. le langage, la langue luxembourgeoise et l'éveil aux langues (20 heures);
2. le raisonnement logique et mathématique (8 heures);
3. la découverte du monde et l'éveil aux sciences (8 heures);
4. la psychomotricité, l'expression corporelle et la santé (8 heures);
5. l'expression créatrice, l'éveil à l'esthétique et à la culture dans les domaines des arts plastiques et de la musique (8 heures);
6. la vie en commun et les valeurs (8 heures).

*(Règl. g.-d. du 23 août 2018)*

« **Art. 3.**

Les cours de la formation théorique sont organisés par l'Institut de formation de l'éducation nationale, dénommé ci-après « l'Institut ». Ils sont assurés par des formateurs proposés par l'Institut et nommés par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, dénommé ci-après « le ministre ». »

**Art. 4.**

À la demande du candidat pouvant faire valoir une formation dans une ou plusieurs branches ou un ou plusieurs domaines de développement et d'apprentissage énoncés aux articles 1er et 2, des dispenses peuvent être accordées par le ministre pour la fréquentation des cours ainsi que pour la passation des épreuves y relatives.

## Chapitre 2 - Formation pratique.

*(Règl. g.-d. du 23 août 2018)*

« **Art. 5.**

La formation pratique prend la forme d'un accompagnement par un tuteur et d'observations dans la classe du tuteur ou d'un autre enseignant. »

*(Règl. g.-d. du 23 août 2018)*

« **Art. 6.**

La formation pratique des candidats visés à l'article 1er porte sur 30 leçons d'enseignement direct à prester au sein des deuxième, troisième et quatrième cycles d'apprentissage de l'enseignement fondamental. Elle est répartie de façon égale entre les trois cycles.

La formation pratique des candidats visés à l'article 2 porte sur 30 leçons d'enseignement à prester au sein du premier cycle d'apprentissage de l'enseignement fondamental. »

*(Règl. g.-d. du 23 août 2018)*

« **Art. 7.**

Le tuteur est proposé par le directeur de région parmi les enseignants fonctionnaires admis à la fonction d'instituteur. Il est nommé par le ministre pour la durée de la formation. »

**Art. 8.**

Le candidat soumet la proposition d'organisation de la formation pratique pour accord au « directeur de région concerné »[1].

**Art. 9.** *(abrogé par le règl. g.-d. du 23 août 2018)*

1 Modifié par le règl. g.-d. du 23 août 2018.

## Chapitre 3 – Épreuves

*(Règl. g.-d. du 23 août 2018)*

« **Art. 10.**

La formation théorique prévue aux articles 1er et 2 est sanctionnée par quatre épreuves.

Ces épreuves prennent la forme de productions écrites qui documentent la préparation, la mise en œuvre, l'évaluation et l'analyse réflexive des leçons d'enseignement suivantes :

1° deux leçons en lien avec le domaine visé à l'article 1er, point 1er respectivement à l'article 2, point 1er ;

2° une leçon en lien avec le domaine visé à l'article 1er, point 2., respectivement à l'article 2, point 2. ;

3° une leçon au choix du candidat en lien avec un des domaines visés à l'article 1er, points 3 à 6, respectivement à l'article 2, points 3 à 6.

Pour le candidat qui brigue l'autorisation d'enseigner comme instituteur aux deuxième, troisième et quatrième cycles d'apprentissage de l'enseignement fondamental, les épreuves de la formation théorique portent sur au moins deux cycles d'apprentissage différents de l'enseignement fondamental.

Chaque épreuve de la formation théorique est évaluée par un formateur désigné par le directeur de l'Institut et est notée sur vingt points. »

*(Règl. g.-d. du 23 août 2018)*

« **Art. 11.**

La formation pratique est sanctionnée par une inspection.

Pour le candidat qui brigue l'autorisation d'enseigner comme instituteur aux deuxième, troisième et quatrième cycles d'apprentissage de l'enseignement fondamental, l'inspection a lieu dans une classe du deuxième, troisième ou quatrième cycle d'apprentissage de l'enseignement fondamental.

Pour le candidat qui brigue l'autorisation d'enseigner comme instituteur au premier cycle d'apprentissage de l'enseignement fondamental, l'inspection a lieu dans une classe du premier cycle d'apprentissage de l'enseignement fondamental.

L'inspection est cotée sur 30 points et se compose :

1. d'une observation de classe assurée par un directeur de région et le tuteur du candidat ;
2. de l'évaluation d'une préparation de leçon par un directeur de région et le tuteur du candidat ;
3. d'un entretien à l'issue de l'observation de classe entre le directeur de région, le tuteur du candidat et le candidat. »

**Art. 12.** *(abrogé par le règl. g.-d. du 23 août 2018)*

**Art. 13.** *(abrogé par le règl. g.-d. du 23 août 2018)*

**Art. 14.**

Les sujets des épreuves des activités d'apprentissage sont communiqués au candidat vingt-quatre heures avant l'épreuve. Le candidat est dispensé d'assurer ses cours la veille et le jour de l'épreuve.

## Chapitre 4 - Autorisations d'enseigner

*(Règl. g.-d. du 23 août 2018)*

« **Art. 15.**

(1) La formation est évaluée lors d'une première session. En cas d'échec, le candidat peut se présenter à une seconde session.

(2) Le candidat qui, lors de la première session, a obtenu au moins la moitié du total des points pouvant être obtenus aux épreuves de la formation théorique et au moins la moitié du total des points pouvant être obtenus à l'épreuve de la formation pratique a réussi la formation.

(3) Le candidat qui, lors de la première session, n'a pas obtenu au moins la moitié du total des points pouvant être obtenus à l'ensemble des épreuves de la formation théorique présente, lors de la seconde session, une version remaniée des épreuves dans lesquelles il n'a pas obtenu au moins la moitié des points pouvant être obtenus.

Les résultats obtenus, lors de cette seconde session, sont mis en compte avec les résultats des épreuves dans lesquelles le candidat a obtenu lors de la première session au moins la moitié des points pouvant être obtenus.

(4) Le candidat qui, lors de la première session, n'a pas obtenu au moins la moitié du total des points pouvant être obtenus à l'épreuve de la formation pratique se présente à la seconde session de cette épreuve.

(5) Le candidat qui, lors de la seconde session, a obtenu au moins la moitié du total des points pouvant être obtenus aux épreuves de la formation théorique et au moins la moitié du total des points pouvant être obtenus à l'épreuve de la formation pratique a réussi la formation.

(6) Le candidat qui a échoué à la formation est autorisé à se présenter une nouvelle fois à la formation et aux épreuves sanctionnant la formation.

(7) Dans le cas de l'octroi d'une dispense d'une épreuve, les résultats des autres épreuves sont ramenés de manière proportionnelle au nombre total des points pouvant être obtenus.

(8) La commission de validation prévue à l'article « 44, paragraphe 7 »[1], de la loi modifiée du 30 juillet 2015 portant création d'un Institut de formation de l'éducation nationale valide les résultats à l'issue de la première et de la seconde session de la formation.

(9) La décision de la commission de validation est transmise par voie écrite au candidat, au directeur de région et au ministre.

(10) Le candidat qui a réussi à la formation théorique et à la formation pratique obtient l'autorisation d'enseigner en tant qu'instituteur soit au premier cycle, soit aux deuxième, troisième et quatrième cycles d'apprentissage de l'enseignement fondamental. »

**Art. 16.** *(abrogé par le règl. g.-d. du 23 août 2018)*

*(Règl. g.-d. du 23 août 2018)*

« **Chapitre 5 - Décharge accordée au candidat, tarifs horaires des formateurs et indemnités des évaluateurs** »

*(Règl. g.-d. du 23 août 2018)*

« **Art. 16*bis*.**

Les candidats visés aux articles 1er et 2 bénéficient pendant la durée de la formation d'une décharge de deux leçons d'enseignement hebdomadaire par rapport à la tâche normale des instituteurs, telle que définie dans le règlement grand-ducal modifié du 23 mars 2009 fixant la tâche des instituteurs de l'enseignement fondamental. »

*(Règl. g.-d. du 23 août 2018)*

« **Art. 17.**

Le tarif horaire applicable aux formateurs intervenant dans la formation théorique est celui fixé par le règlement grand-ducal du 25 août 2015 déterminant les tarifs horaires des formateurs et les indemnités des évaluateurs intervenant à l'Institut de formation de l'éducation nationale.

Le formateur qui évalue une épreuve de la formation théorique prévue à l'article 10 a droit, par épreuve de la formation théorique évaluée, à une indemnité forfaitaire fixée à 12 euros N.I. 100.

Le directeur de région et le tuteur qui évaluent une épreuve de la formation pratique prévue à l'article 11 ont chacun droit, par épreuve de la formation pratique évaluée, à une indemnité forfaitaire fixée à 35 euros N.I. 100.

Le tuteur qui suit un candidat pendant la formation pratique prévue à l'article 5 a droit, par trimestre et par candidat, à une indemnité forfaitaire fixée à 40 euros N.I. 100. »

**Art. 18.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

1 Modifié par le règl. g.-d. du 22 août 2019.

**Règlement grand-ducal du 18 décembre 2015 déterminant les modalités du concours réglant l'admission au stage préparant à la fonction d'instituteur de l'enseignement fondamental,**

(Mém. A – 261 du 29 décembre 2015, p. 6273)

modifié par

Règlement grand-ducal du 22 mars 2017 (Mém. A – 380 du 6 avril 2017)

Règlement grand-ducal du 22 juin 2018 (Mém. A – 519 du 26 juin 2018)

**Texte coordonné au 26 juin 2018**

**Version applicable à partir du 30 juin 2018**

## Chapitre 1er - Les critères d'admissibilité au concours.

*(Règl. g. - d. du 22 juin 2018)*

« **Art. 1er.**

(1) Est admissible aux épreuves du concours réglant l'admission au stage préparant à la fonction d'instituteur, à condition d'avoir passé avec succès les épreuves préliminaires au concours définies à l'article 2, le candidat remplissant les conditions prévues à l'article 6, alinéa 1er, points 1 à 3, de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental.

(2) Est admissible aux épreuves du concours réglant l'admission au stage préparant à la fonction d'instituteur, à condition d'avoir passé avec succès les épreuves préliminaires au concours définies à l'article 2 de la loi précitée du 6 février 2009, le candidat remplissant les conditions prévues à l'article 6, alinéa 1er, point 4, de la loi précitée du 6 février 2009 et dont la recevabilité de son diplôme a été retenue par la commission de recrutement prévue à l'article 19 bis de la loi précitée du 6 février 2009.

## Chapitre 2 - Les épreuves préliminaires au concours.

### Section 1ère - Généralités.

**Art. 2.**

Les épreuves préliminaires, auxquelles les candidats doivent se présenter et réussir préalablement aux épreuves du concours, visent à vérifier les connaissances dans les trois langues visées à l'article 3 de la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues.

Ces épreuves ne donnent pas lieu à un classement.

**Art. 3.**

Les épreuves de langues visent à vérifier si les candidats ont acquis les compétences requises pour enseigner dans les domaines de développement et d'apprentissage de l'école fondamentale luxembourgeoise en employant les langues respectives. Elles comportent, chaque fois, une épreuve écrite et une épreuve orale « évaluées séparément »[1].

Pour chaque épreuve de langues réussie, une attestation est délivrée aux candidats.

### Section 2 - L'organisation des épreuves préliminaires.

**Art. 4.**

Au cours de chaque année scolaire, deux sessions peuvent être organisées dont les dates sont fixées par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, désigné ci-après par «le ministre».

**Art. 5.**

Il est institué un jury appelé à procéder aux opérations des épreuves préliminaires.

Le jury est composé de quinze membres effectifs au moins et de trois membres suppléants « au moins »[1], nommés par le ministre qui désigne le président et le secrétaire parmi les membres effectifs.

1 Inséré par le règl. g.-d. du 22 juin 2018.

Le jury se réunit en séance préliminaire pour fixer le détail des opérations des épreuves, les contenus, les questions et les critères d'évaluation des épreuves de langues.

Les membres du jury sont tenus au secret des délibérations.

Les candidats sont informés des modalités et programmes des épreuves.

Nul ne peut, en qualité de membre d'un jury, prendre part à l'examen d'un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclus.

*(Règl. g. - d. du 22 mars 2017)*

«Les membres du jury ont droit, par candidat et par épreuve, à une indemnité forfaitaire fixée à 2,11 euros correspondant au nombre 100 de l'indice pondéré au coût de la vie au 1er janvier 1948.»

**Art. 6.**

Les candidats détenteurs d'un des diplômes énumérés « aux points 1 à 3 »[1] à l'article 6 « , alinéa 1er, »[1] de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental et les candidats qui ont réussi la première année d'une formation menant à un de ces diplômes peuvent s'inscrire aux sessions respectives.

*(Règl. g. - d. du 22 mars 2017)*

« Les candidats visés à l'article 6, alinéa 1er, point 4, de la même loi peuvent s'inscrire aux sessions respectives, dès leur admission à la réserve de suppléants, telle que définie par l'article 16, alinéa 1er, point 2, lettre c) de la loi précitée du 6 février 2009. »

Les dates des épreuves et les délais dans lesquels les demandes de participation doivent parvenir au ministre sont publiés sur le site internet du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse, désigné ci-après par «ministère».

Section 3 - Le déroulement des épreuves préliminaires.

**Art. 7.**

Toute épreuve écrite est évaluée par deux membres du jury au moins. Les épreuves orales ne peuvent avoir lieu qu'en présence de trois membres du jury au moins.

Chaque épreuve est cotée sur vingt points. Une note inférieure à dix points est considérée comme note insuffisante.

Les candidats qui échouent dans une des épreuves de langues, orale ou écrite, doivent refaire « l'épreuve orale ou écrite »[1] de cette langue lors d'une session ultérieure.

**Art. 8.**

Pendant les épreuves, toute communication entre les candidats et avec l'extérieur, de même que toute utilisation d'ouvrages ou de notes, autres que ceux autorisés préalablement par le jury, sont interdites.

Les candidats fautifs sont exclus des épreuves préliminaires. Ils peuvent se présenter une nouvelle fois lors d'une session ultérieure. Le nombre des participations aux épreuves préliminaires n'est pas limité.

**Art. 9.**

Le candidat pouvant attester la fréquentation, pendant au moins dix années scolaires, d'établissements publics ou privés appliquant les programmes de l'enseignement public luxembourgeois, conformément à la législation concernant l'organisation de l'enseignement fondamental et de l'enseignement postprimaire peut être dispensé des épreuves de luxembourgeois.

**Chapitre 3 - Les épreuves du concours.**

Section 1ère - L'organisation du concours.

**Art. 10.**

Les épreuves du concours comportent:

1. « Pour l'option C1 : »[2] une épreuve écrite sur la pédagogie et la didactique des domaines de développement et d'apprentissage « du cycle 1 »[1] de l'enseignement fondamental. Cette épreuve est à documents ouverts. Les candidats peuvent choisir de rédiger l'épreuve en langue allemande ou en langue française, indépendamment de la langue dans laquelle la ou les questions sont posées.

1 Modifié par le règl. g.-d. du 22 juin 2018.
2 Inséré par le règl. g.-d. du 22 juin 2018.

*(Règl. g. - d. du 22 juin 2018)*

« 1bis. Pour l'option C2-C4 : une épreuve écrite sur la pédagogie et la didactique des domaines de développement et d'apprentissage des cycles 2, 3 et 4 de l'enseignement fondamental. Cette épreuve est à documents ouverts. Les candidats peuvent choisir de rédiger l'épreuve en langue allemande ou en langue française, indépendamment de la langue dans laquelle la ou les questions sont posées. »

2. une épreuve écrite portant sur la culture luxembourgeoise. Les candidats peuvent choisir de rédiger l'épreuve en langue allemande ou en langue française, indépendamment de la langue dans laquelle la ou les questions sont posées.

**Art. 11.**

Il y a chaque année une session du concours.

Le ministre fixe la date du concours, ainsi que le délai dans lequel les demandes d'admission au concours, appuyées des pièces et documents requis, doivent lui parvenir.

La date et les délais sont publiés sur le site internet du ministère.

**Art. 12.**

L'admission au concours est prononcée par le ministre.

*(Règl. g. - d. du 22 juin 2018)*

« Les candidats disposant de la qualification pour enseigner au premier cycle de l'enseignement fondamental se présentent aux épreuves de l'option C1.

Les candidats disposant de la qualification pour enseigner aux deuxième, troisième et quatrième cycles de l'enseignement fondamental se présentent aux épreuves de l'option C2 - C4.

Les candidats disposant de la qualification d'enseigner dans les quatre cycles de l'enseignement fondamental peuvent se présenter aux épreuves des deux options.

Les candidats visés par l'article 6, alinéa 1er, point 4, de la loi précitée du 6 février 2009 se présentent aux épreuves de l'option correspondant à leur formation conformément à l'article 20bis de cette loi.

L'épreuve visée à l'article 10, point 2 est commune aux options C1 et C2 - C4. »

**Art. 13.**

Il est institué un jury appelé à procéder aux opérations du concours.

Le jury est composé de quinze membres effectifs au moins et de trois membres suppléants « au moins »[1], nommés par le ministre qui désigne le président et le secrétaire parmi les membres effectifs.

Le jury se réunit en séance préliminaire pour fixer le détail des opérations du concours, les contenus, les questions et les critères d'évaluation des épreuves.

Les membres du jury sont tenus au secret des délibérations.

Les candidats sont informés des modalités et programmes des épreuves ainsi que des documents autorisés aux épreuves du concours.

Nul ne peut, en qualité de membre d'un jury, prendre part à l'examen d'un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclus.

*(Règl. g. - d. du 22 mars 2017)*

«Les membres du jury ont droit, par candidat et par copie corrigée, à une indemnité forfaitaire fixée à 2,11 euros correspondant au nombre 100 de l'indice pondéré au coût de la vie au 1er janvier 1948.»

Section 2 - Le déroulement du concours.

**Art. 14.**

Chaque épreuve est évaluée par deux membres du jury au moins et est cotée sur vingt points.

**Art. 15.**

Pendant les épreuves, toute communication entre les candidats et avec l'extérieur, de même que toute utilisation d'ouvrages ou de notes, autres que ceux autorisés préalablement par le jury, sont interdites.

Les candidats fautifs sont exclus du concours. Cette exclusion équivaut à un échec. Ils peuvent se présenter une nouvelle fois lors d'une session ultérieure. Le nombre des participations aux épreuves du concours n'est pas limité.

1 Inséré par le règl. g.-d. du 22 juin 2018.

## Chapitre 4 - Le classement des candidats au concours.

**Art. 16.**

*(Règl. g. - d. du 22 juin 2018)*

« Le candidat ayant participé aux épreuves des deux options fait parvenir, par formulaire arrêté par le ministre, son choix quant à l'option préférée. Le ministre fixe le délai pour exprimer ce choix. Le délai se situe avant l'établissement des classements par les jurys. Le choix du candidat est irrévocable.

À l'issue du concours, il est établi, par ordre de mérite, un classement séparé pour tous les candidats de l'option C1 et un classement séparé pour tous les candidats de l'option C2 - C4.

En cas de classement en rang utile dans chacune des deux options, le choix préalablement exprimé du candidat conditionne le classement dans lequel figure le candidat. »

En cas d'égalité des points totalisés par plusieurs candidats, ceux-ci sont départagés d'après les notes obtenues aux épreuves prises individuellement, ceci dans l'ordre de leur énumération à l'article 10. En cas de nouvelle égalité, ces candidats seront départagés par tirage au sort.

Le classement en rang utile des candidats, conformément à l'article 5 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental, vaut pour l'admission au stage préparant à la fonction d'instituteur l'année scolaire subséquente au concours « et permet le choix d'un poste correspondant à son classement »[1].

**Art. 17.**

Le président du jury communique à chaque candidat qui a pris part aux épreuves les résultats obtenus.

**Art. 18.**

À la clôture des opérations, le président du jury remet au ministre un rapport sur la session. Ce rapport contient le classement, les noms des candidats admissibles au stage préparant à la fonction d'instituteur, les notes obtenues par les candidats dans les différentes épreuves et les questionnaires.

## Chapitre 5 - Dispositions transitoires et finales.

**Art. 19.**

(1) Par dérogation à l'article 1er, sont admissibles au concours, les détenteurs des certificats et diplômes énumérés à l'article 46, points 1 à 4, de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental. L'admission au concours est soumise aux conditions et restrictions établies par le même article 46.

(2) Par dérogation à l'article 6, peuvent s'inscrire aux sessions respectives des épreuves préliminaires du concours, les détenteurs des certificats et diplômes énumérés à l'article 46, points 1 à 4, de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental, sous réserve de l'application des restrictions fixées par le même article 46. Les dispositions de l'article 9 leur sont applicables.

*(Règl. g. - d. du 22 juin 2018)*

« **Art. 20.**

Les candidats visés à l'article 19, paragraphe 1er, ne peuvent accéder au stage préparant à la fonction d'instituteur que pour un poste soit du premier cycle, soit des deuxième, troisième ou quatrième cycles de l'enseignement fondamental. Leur classement en rang utile à l'issue du concours ne vaut que pour l'accès au stage pour un poste d'instituteur correspondant à leur qualification. »

**Art. 21.**

Est dispensé des épreuves préliminaires de langues, le candidat qui a réussi les épreuves en question ou qui en a été dispensé avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

**Art. 22.**

Le règlement grand-ducal modifié du 9 mars 2009 déterminant les modalités du concours réglant l'accès à la fonction d'instituteur de l'enseignement fondamental est abrogé.

**Art. 23.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 27 juin 2016 déterminant le détail des critères de classement ainsi que les modalités des procédures d'affectation et de réaffectation des candidats à un poste d'instituteur dans l'enseignement fondamental,**

(Mém. A – 111 du 30 juin 2016, p. 1988)

modifiée par

Règlement grand-ducal du 2 août 2017 (Mém. A – 697 du 9 août 2017)

Règlement grand-ducal du 22 juin 2018 (Mém. A – 520 du 26 juin 2018)

**Texte coordonné au 26 juin 2018**

**Version applicable à partir du 30 juin 2018**

**« Chapitre 1er - Procédure dans le cadre de la première liste et de la première liste bis »**[1]

**Art. 1er.**

Le membre du Gouvernement ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, désigné ci-après par le terme «le ministre», procède aux réaffectations et affectations des instituteurs ainsi que des stagiaires-instituteurs dans le cadre d'au moins deux listes de postes vacants.

La publication des listes de postes d'instituteur vacants se fait sur le site Internet du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse, désigné ci-après par le terme «le ministère».

Aux fins de l'établissement de ces listes, les autorités communales font parvenir « au directeur de région »[2] leurs demandes relatives à la publication de postes vacants, y compris les postes à tâche partielle, tels qu'ils se dégagent de leur proposition d'organisation scolaire pour l'année scolaire subséquente. « Le directeur de région »[1] les transmet avec son avis au ministre.

**Art. 2.**

Sur la première liste des postes vacants, le ministre publie les postes autorisés dans le cadre de la planification des besoins en personnel enseignant suivant l'article 33 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental, pour les communes, les écoles et les classes créées par l'État.

*(Règl. g. - d. du 22 juin 2018)*

« Sur la première liste des postes vacants, peuvent postuler les instituteurs déjà en fonction et les stagiaires-instituteurs ayant réussi à toutes les épreuves du stage et non encore nommés à la fonction d'instituteur. »

**Art. 3.**

*(Règl. g. - d. du 22 juin 2018)*

« (1) Les instituteurs qui souhaitent changer d'affectation adressent leur demande, générée à l'aide de l'application informatique Scolaria, au ministre et la remettent aux directeurs de région concernés s'ils briguent un poste dans une commune. »

*(Règl. g. - d. du 22 juin 2018)*

« Les stagiaires-instituteurs ayant réussi à toutes les épreuves du stage et non encore nommés à la fonction d'instituteur adressent leur demande, générée à l'aide de l'application informatique Scolaria, au ministre et la remettent aux directeurs de région concernés s'ils briguent un poste dans une commune. »

(2) Sont à joindre à la demande, générée à l'aide de l'application informatique Scolaria, les éléments suivants:

1. le rapport d'appréciation des performances professionnelles le plus récent ou, à défaut, la note d'inspection la plus récente;
2. les certificats, ou une copie de ces certificats, portant sur les années de service prestées dans l'enseignement fondamental, préscolaire, primaire ou autre, soit auprès de l'État, soit auprès d'une commune, indépendamment du volume de la tâche d'enseignement. Comme année de service est comptée une année scolaire pendant laquelle un agent a été engagé pendant huit mois au moins dans l'enseignement précité;
3. la liste de l'ordre des préférences, qui est identique pour chaque demande, et qui est jointe en triple exemplaire à chaque demande,

1 Modifié par le régl. g.-d. du 22 juin 2018.
2 Modifié par le règl. g.-d. du 2 août 2017.

*(Règl. g. - d. du 22 juin 2018)*

« 4. le cas échéant, le certificat de réussite au stage préparant à la fonction d'instituteur.»

Les demandes avec pièces à l'appui doivent parvenir « au ministre et, s'il y a lieu, au directeur, »[1] dans le délai prescrit lors de la publication des vacances des postes d'instituteur.

« Le ministre et, s'il y a eu, le directeur, »[1] en vérifie la recevabilité. Les candidatures qui parviennent après le délai prescrit ne sont pas prises en considération.

« Le directeur »[2] transmet les demandes de postes relevant de communes, munies de la liste de l'ordre des préférences des candidats, aux autorités communales concernées. « Le directeur »[2] garde un exemplaire de chaque liste de l'ordre des préférences et en transmet un autre au ministre.

**Art. 4.**

Pour chaque poste vacant, « respectivement le directeur ou »[2] le ministre établit le classement des candidats d'après le total des points attribués selon les critères suivants:

1. le rapport d'appréciation des performances professionnelles le plus récent indique le niveau de performance obtenu, allant du niveau 1 au niveau 4. Le niveau 1 équivaut à 5 points, le niveau 2 à 10 points, le niveau 3 à 15 points et le niveau 4 à 20 points.

   Les candidats ne bénéficiant pas encore d'un rapport d'appréciation des performances professionnelles peuvent faire valoir leur note d'inspection la plus récente. Celle-ci tient compte des compétences professionnelles de l'instituteur ainsi que de son engagement professionnel. Elle est décernée par « le directeur »[2] et correspond à une des quatre valeurs suivantes: 5, 10, 15 ou 20 points.

   L'attribution d'une note d'inspection doit être sollicitée auprès « du directeur »[2] avant la fin du deuxième trimestre de l'année scolaire en cours.

   Aux candidats ne faisant pas valoir de note d'inspection, il sera mis en compte cinq points.

   Toute note d'inspection décernée antérieurement à la mise en vigueur du présent règlement est arrondie vers le bas à une des quatre valeurs précitées.

   À partir de l'année scolaire 2016/2017, seule sera prise en considération une note d'inspection établie selon les modalités définies au point 1.
2. l'ancienneté de service, pour laquelle il sera compté un point par année de service, telle que définie ci-dessus à l'article 3, paragraphe 2.

**Art. 5.**

Les conseils communaux procèdent aux propositions « d'affectation et »[3] de réaffectation des candidats au plus tôt trois jours après le délai fixé par le ministre pour le dépôt des candidatures, en opérant leur choix entre tous les candidats ayant postulé pour un même poste. Ils transmettent au ministre avant le 20 juin, pour chaque poste vacant, copie de la délibération consignant leur proposition, munie des pièces à l'appui de la candidature retenue.

Le ministre « affecte et »[3] réaffecte les candidats qui lui ont été proposés par les autorités communales.

Au cas où deux ou plusieurs communes proposent au ministre le même candidat, « l'affectation ou »[3] la réaffectation se fait dans le respect de l'ordre de la liste de préférences du candidat. Les communes concernées en sont directement informées de même que les instituteurs « respectivement les stagiaires-instituteurs ayant réussi à toutes les épreuves du stage et non encore nommés à la fonction d'instituteur »[3] et les « directeurs »[2] concernés.

Le ministre procède aux « affectations et »[3] réaffectations des candidats aux postes vacants des écoles ou classes de l'État avant le 21 juin.

*(Règl. g. - d. du 2 août 2017)*

**«Art. 6.**

Si à l'expiration du terme découlant d'un congé sans traitement ou d'un congé pour travail à mi-temps, il n'y a pas de vacance de poste correspondant à sa qualification dans sa commune d'affectation, l'instituteur concerné, suite à sa demande et après avoir été entendu par le ministre en ses observations, est réaffecté d'office, au sein de la région, dans une commune, une école, une classe de l'État ou à la direction.

Si aucun poste n'est vacant dans cette région, l'instituteur est réaffecté soit, au sein d'une région avoisinante, dans une commune, une école, une classe de l'État ou à la direction de cette région, soit dans la réserve de suppléants.»

1 Modifié par le régl. g.-d. du 22 juin 2018.
2 Modifié par le règl. g.-d. du 2 août 2017.
3 Inséré par le règl. g.-d. du 22 juin 2018.

**Art. 7.**

*(Règl. g. - d. du 22 juin 2018)*

« À l'issue des affectations et réaffectations effectuées lors de la première liste, le ministre fait publier sur la première liste bis les différents postes d'instituteur devenus vacants suite aux affectations et réaffectations précitées et auxquels peuvent postuler les instituteurs en fonction et les stagiaires-instituteurs ayant réussi à toutes les épreuves du stage et non encore nommés à la fonction d'instituteur. »

Les instituteurs « et les stagiaires-instituteurs ayant réussi à toutes les épreuves du stage et non encore nommés à la fonction d'instituteur »[1] postulant à la première liste *bis* adressent leur demande, générée par l'intermédiaire de l'application informatique Scolaria, au ministre dans les délais et selon les modalités arrêtées par celui-ci sur le site Internet du ministère.

À chaque demande sont jointes les pièces suivantes:

1. le rapport d'appréciation des performances professionnelles le plus récent ou, à défaut, la note d'inspection telle que précisée à l'article 4;
2. les certificats, ou une copie de ces certificats, portant sur les années de service prestées dans l'enseignement fondamental, préscolaire, primaire ou autre, soit auprès de l'État, soit auprès d'une commune, indépendamment du volume de la tâche d'enseignement. Comme année de service est comptée une année scolaire pendant laquelle un agent a été engagé pendant huit mois au moins dans l'enseignement fondamental;
3. la liste de l'ordre des préférences, qui est identique pour chaque demande, et qui est jointe à chaque demande,

*(Règl. g. - d. du 22 juin 2018)*

« 4. le cas échéant, le certificat de réussite au stage préparant à la fonction d'instituteur.»

Les décisions individuelles de réaffectation d'un instituteur « et d'affectation d'un stagiaire-instituteur ayant réussi à toutes les épreuves du stage et non encore nommé à la fonction d'instituteur »[1] sont prises par le ministre entre tous les candidats classés sur une liste sur base des mêmes éléments pris en compte pour classer les candidats postulant lors de la première liste. En cas d'égalité les candidats seront départagés par tirage au sort.

## « Chapitre 2 - Procédure dans le cadre du relevé et de la deuxième liste »[2]

*(Règl. g. - d. du 22 juin 2018)*

« **Art. 8.**

À l'issue des opérations de réaffectation des instituteurs et d'affectation des stagiaires-instituteurs ayant réussi à toutes les épreuves du stage et non encore nommés à la fonction d'instituteur dans le cadre de la première liste et de la première liste bis, le ministre détermine, parmi les postes d'instituteur restés vacants ou devenus vacants, figurant sur le relevé mentionné à l'article 8 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental, ceux qui sont réservés pour les stagiaires-instituteurs admissibles au stage au début de l'année scolaire subséquente.

Les candidats classés en rang utile choisissant un des postes leur réservés présentent leur demande selon les modalités arrêtées par le ministre sur le site Internet du ministère.

Les candidats sont affectés en fonction de leur rang au classement établi au concours réglant l'admission au stage préparant à la fonction d'instituteur de l'enseignement fondamental. Cette affectation vaut pour toute la durée du stage. »

*(Règl. g. - d. du 22 juin 2018)*

« **Art. 9.**

À l'issue des affectations et réaffectations effectuées lors de la première liste, de la première liste bis et du relevé, le ministre constate, pour chaque commune ainsi que pour les écoles et les classes de l'État, les besoins subsistant en postes, y compris les postes à tâche partielle.

Les chargés de cours, membres de la réserve de suppléants et bénéficiant d'un contrat de travail à durée indéterminée, peuvent être réaffectés d'office, par le ministre pour une année scolaire à une commune, classe ou école de l'État, s'ils y étaient affectés l'année scolaire précédente.

Les demandes, générées à l'aide de l'application informatique Scolaria, doivent parvenir au ministre, qui en vérifie la recevabilité, dans le délai prescrit lors de la publication des vacances des postes d'instituteur avec les pièces à l'appui requises.

1 Inséré par le règl. g.-d. du 22 juin 2018.
2 Modifié par le règl. g.-d. du 22 juin 2018.

À l'issue des réaffectations d'office des chargés de cours, membres de la réserve de suppléants, le ministre fait publier sur la deuxième liste les postes qui restent vacants. La deuxième liste des postes vacants est publiée pour le 20 juillet au plus tard sur le site Internet du ministère. »

*(Règl. g. - d. du 22 juin 2018)*

« **Art. 10.**

(1) Dans le cadre de la deuxième liste, les chargés de cours, membres de la réserve de suppléants et bénéficiant d'un contrat de travail à durée indéterminée, sont réaffectés ou affectés par le ministre pour une année scolaire à une commune, une classe ou école de l'État.

Les chargés de cours, membres de la réserve de suppléants et bénéficiant d'un contrat de travail à durée indéterminée peuvent être affectés pour une année au moins à une direction de région.

Les chargés de cours, membres de la réserve de suppléants et bénéficiant d'un contrat de travail à durée indéterminée, affectés à une direction de région pour une année scolaire au moins, conservent leur affectation pour l'année subséquente à moins qu'ils ne présentent une demande de réaffectation dans le cadre de la deuxième liste.

Les demandes, générées à l'aide de l'application informatique Scolaria, doivent parvenir au ministre, qui en vérifie la recevabilité, dans le délai prescrit lors de la publication des vacances des postes d'instituteur avec les pièces à l'appui requises.

(2) L'affectation et la réaffectation des agents précités à une direction de région, une commune, une classe ou école de l'État, sont faites par le ministre d'après une liste de classement des candidats établie par celui-ci, selon l'ordre de classement défini ci-dessous et subsidiairement selon l'ancienneté de service, prise en compte telle que définie ci-dessous, et en second ordre de subsidiarité, selon l'âge des agents :

1 a) chargés de cours détenteurs d'un diplôme d'études supérieures préparant à la fonction d'instituteur ne s'étant pas classés en rang utile lors du concours réglant l'admission au stage préparant à la fonction d'instituteur ;

b) chargés de cours détenteurs d'un diplôme d'études supérieures préparant à la fonction d'instituteur remplissant les conditions de langue en vue de l'admission au concours réglant l'admission au stage préparant à la fonction d'instituteur ;

2° a) chargés de cours détenteurs du certificat de qualification de chargé de direction établi conformément aux dispositions de la loi modifiée du 5 juillet 1991 portant a) fixation des modalités d'une formation préparant transitoirement à la fonction d'instituteur ; b) fixation des modalités d'une formation préparant transitoirement au certificat de qualification de chargé de direction ; c) création d'un pool de remplaçants pour l'éducation préscolaire et l'enseignement primaire ; d) dérogation à la loi du 24 mai 1989 sur le contrat de travail ;

b) chargés de cours détenteurs d'une attestation d'admissibilité à la réserve de suppléants établie conformément à la loi modifiée du 25 juillet 2002 concernant le remplacement des instituteurs de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire ;

c) chargés de cours détenteurs du certificat de formation établi conformément à la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental ;

d) chargés de cours détenteurs du certificat de formation établi conformément à la loi du 2 août 2017 portant organisation de la reprise des enseignants de religion et des chargés de cours de religion ;

3° chargés de cours engagés à durée indéterminée et à tâche complète ou partielle ;

4° chargés de cours en cycle de formation engagés à durée indéterminée et à tâche complète ou partielle.

Pour la prise en compte de l'ancienneté de service, il sera compté un point par année de service. Comme année de service est comptée une année scolaire pendant laquelle un agent a été engagé pendant huit mois au moins dans l'enseignement fondamental, préscolaire, primaire ou autre, soit auprès de l'État, soit auprès d'une commune, soit auprès de l'Archevêché de Luxembourg, indépendamment du volume de sa tâche d'enseignement.

Les chargés de cours, membres de la réserve de suppléants, font parvenir au ministre tous les documents que celui-ci juge nécessaire en vue de l'établissement de la liste de classement mentionnée au paragraphe 2, alinéa 1er. La liste est établie dans le respect des pièces disponibles à la date fixée par le ministre.

(3) Les agents qui n'introduisent pas de demande valable dans les délais impartis seront répartis d'office par le ministre. »

**Art. 11.** *(abrogé par le règl. g.-d. du 22 juin 2018)*

**Art. 12.**

Les décisions d'affectation et « de réaffectation »[1] d'enseignants sont communiquées sans délai aux « directeurs »[2] ainsi qu'aux autorités communales, afin de leur permettre de compléter les organisations scolaires, ainsi qu'aux candidats concernés.

1 Modifié par le règl. g.-d. du 22 juin 2018.
2 Modifié par le règl. g.-d. du 2 août 2017.

**Chapitre 3 – Dispositions abrogatoires, transitoires et finales.**

**Art. 13.**

Le règlement grand-ducal modifié du 18 juillet 2014 déterminant le détail des critères de classement ainsi que les modalités des procédures d'affectation et de réaffectation des candidats à un poste d'instituteur dans l'enseignement fondamental est abrogé.

**Art. 14.**

Par dérogation à l'article 9, les détenteurs d'un brevet d'aptitude pédagogique délivré par l'Institut pédagogique, les détenteurs d'un certificat d'études pédagogiques délivré avant l'année scolaire 1994/1995 par l'Institut supérieur d'études et de recherches pédagogiques, ainsi que les candidats ayant passé avec succès le concours réglant l'accès à la fonction d'instituteur avant le 1er septembre 2009 et qui ne sont pas nommés à la fonction au moment de l'entrée en vigueur de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental, sont admis au stage préparant à la fonction d'instituteur suite à leur demande, adressée au ministre avant le 15 juin. Suite à leur admission, ils adressent une demande d'affectation au ministre dans le cadre de la liste des postes réservés aux stagiaires-instituteurs et selon les modalités de postulation définies par celui-ci à l'article 8. Les candidats visés par le présent article sont classés avant les autres stagiaires-instituteurs selon la date de l'obtention de leur certificat de réussite au concours réglant l'accès à la fonction d'instituteur de l'enseignement fondamental.

**Art. 15.**

Les chargés de cours bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée auprès d'une administration communale, ainsi que les fonctionnaires communaux, les employés communaux et les salariés des communes en service auprès des écoles d'une commune à l'entrée en vigueur de cette même loi, habilités à effectuer des remplacements dans l'enseignement fondamental, ne peuvent occuper un poste vacant d'instituteur après la deuxième liste des postes vacants que dans l'hypothèse où aucune candidature d'un instituteur ou d'un membre de la réserve de suppléants n'a été introduite et sous condition de l'avis favorable « du directeur de région »[1].

Les autorités communales concernées signalent pour le 1er juillet au plus tard au ministre les candidatures éventuelles, accompagnées de l'avis favorable « du directeur de région »[1], avec pour chaque candidature le volume hebdomadaire de leçons d'enseignement suivant son contrat à durée indéterminée.

Le ministre tient compte de ces candidatures avant de procéder à l'affectation à des postes par des remplaçants, conformément à l'article 27 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental.

**Art. 16.**

Par dérogation à l'article 9, alinéa 1, pour les années 2016 et 2017, la deuxième liste des postes d'instituteur vacants est publiée pour le 25 juillet au plus tard.

**Art. 17.**

Les stagiaires-instituteurs qui sont nommés à la fonction d'instituteur avant le 1er juin continuent à bénéficier de l'affectation qu'ils ont reçue lors de leur admission au stage et ce jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. Ils postulent une nouvelle affectation dans le cadre de la première liste et de la première liste *bis* des postes d'instituteur vacants.

**Art. 18.**

Le présent règlement grand-ducal entre en vigueur le jour de sa publication au Mémorial.

**Art. 19.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

1 Modifié par le règl. g.-d. du 2 août 2017.

**Tâche des enseignants et éducateurs**

**Règlement grand-ducal du 23 mars 2009 fixant la tâche des instituteurs de l'enseignement fondamental,**

(Mém. A – 61 du 27 mars 2009, p. 816)

modifiée par

Règlement grand-ducal du 27 avril 2009, (Mém. A – 98 du 14 mai 2009, p. 1466)

Règlement grand-ducal du 18 avril 2013, (Mém. A – 77 du 26 avril 2013, p. 943)

Règlement grand-ducal du 16 janvier 2017, (Mém. A – 174 du 9 février 2017)

Règlement grand-ducal du 23 août 2018, (Mém. A – 805 du 12 septembre 2018)

Règlement grand-ducal du 7 mars 2019, (Mém. A – 211 du 1er avril 2019).

**Texte coordonné au 1er avril 2019**

**Version applicable à partir du 15 septembre 2017**

**Art. 1er.**

L'enseignement direct et l'appui pédagogique comprennent la conduite des leçons ou de l'appui pédagogique, la préparation des leçons, respectivement des heures d'appui, la correction des devoirs, la documentation et l'évaluation des progrès des élèves, la surveillance des élèves telle que définie par l'organisation scolaire arrêtée par le conseil communal, ainsi que la participation aux réunions de service.

**Art. 2.**

Si les conditions locales le permettent et en accord avec le comité d'école et « le directeur de région »[1], des leçons d'enseignement direct peuvent être remplacées par des heures d'appui pédagogique; des heures d'appui pédagogique peuvent être remplacées par des leçons d'enseignement direct.

**Art. 3.**

La durée d'une leçon est fixée à 55 minutes. Pour des raisons d'organisation cette durée peut être réduite à 50 minutes sans que toutefois le nombre des leçons d'enseignement à durée réduite ne dépasse les 2/5 de la somme des leçons d'enseignement et des heures d'appui pédagogique.

**Art. 4.**

« (1) Aux deuxième, troisième et quatrième cycles, les »[2] heures de travail à assurer dans l'intérêt des élèves et de l'école sont constituées de:

– 60 heures de concertation au sein de l'équipe pédagogique, avec « l'équipe de soutien des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques »[2] et les collaborateurs de la maison-relais;
– 40 heures de disponibilité pour le partenariat avec les parents des élèves. Les réunions et les entretiens avec les parents d'élèves sont à fixer à des horaires qui tiennent compte des contraintes des parents exerçant une activité professionnelle;
– 18 heures de travaux administratifs;

*(Règl. g. - d. du 16 janvier 2017)*

«– l'équivalent de 16 heures de formation continue en dehors de la tâche d'enseignement direct certifiées par l'Institut de formation de l'éducation nationale créé par la loi du 30 juillet 2015 portant création d'un Institut de formation de l'éducation nationale.»

1 Dans l'ensemble du texte, ainsi que, dans ses annexes, sont apportés les modifications suivantes :

a) Les termes « inspecteur » et « inspecteurs » sont remplacés par ceux de « directeur de région » et « directeurs de région » , le terme « l'inspecteur » est remplacé par celui de « le directeur de région » , le terme « à l'inspecteur » est remplacé par celui de « au directeur de région » ;

b) Les termes « Collège des inspecteurs » sont remplacés par ceux de « Collège des directeurs de l'enseignement fondamental » ;

c) Les termes « Commission d'inclusion scolaire » sont remplacés par ceux de « Commission d'inclusion »

suivant le règl. g.-d. du 23 août 2018.

2 Modifié par le règl. g.-d. du 23 août 2018.

*(Règl. g. - d. du 23 août 2018)*

« (2) Au premier cycle, les heures de travail à assurer dans l'intérêt des élèves et de l'école sont constituées de :

- 78 heures de concertation au sein de l'équipe pédagogique, avec l'équipe de soutien des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques et les collaborateurs de la maison relais, dont 18 heures sont consacrées à la conceptualisation et la préparation d'une éducation plurilingue ;
- 40 heures de disponibilité pour le partenariat avec les parents des élèves. Les réunions et les entretiens avec les parents d'élèves sont à fixer à des horaires qui tiennent compte des contraintes des parents exerçant une activité professionnelle ;
- 18 heures de travaux administratifs ;
- l'équivalent de 16 heures de formation continue en dehors de la tâche d'enseignement direct certifiées par l'Institut de formation de l'éducation nationale créé par la loi du 30 juillet 2015 portant création d'un Institut de formation de l'éducation nationale.

Par dérogation à l'alinéa précédent, si la tâche des instituteurs du premier cycle d'une école est constituée conformément à l'article 4, alinéa 5, de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental, le nombre total des heures de concertation au sein de l'équipe pédagogique est de 60, dont 18 sont consacrées à la conceptualisation et la préparation d'une éducation plurilingue. »

**Art. 5.**

L'année scolaire est divisée en trois périodes de référence correspondant chacune à un trimestre. La moitié des heures d'appui pédagogique, des heures de concertation et des heures de disponibilité pour le partenariat avec les parents des élèves peuvent être réparties de manière inégale sur les trois périodes de référence selon les besoins des élèves. Les heures excédant la durée prévue et les heures inférieures à la durée prévue de la 1re et 2e période peuvent être reportées à la période suivante.

**Art. 6.**

Les heures de formation continue peuvent être réparties de manière inégale sur une période de trois années « scolaires »[1] sous réserve que le total des heures de formation continue n'est pas inférieur à «48»[2] « sur cette période de référence »[1].

*(Règl. g. - d. du 16 janvier 2017)*

«La période de référence est prolongée d'une durée équivalente aux congés prévus à l'article 28 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État, à l'exception du point a.), si le temps d'absence de l'instituteur dépasse la durée d'un mois sans interruption.

Pour les instituteurs bénéficiant d'un service à temps partiel, d'un congé pour travail à mi-temps ou d'un congé parental à mi-temps, le nombre d'heures de formation continue est fixé proportionnellement à celui des instituteurs assurant un service à temps complet.

Si à la fin de la période de référence, l'instituteur a accumulé plus de 48 heures de formation continue, un maximum de « 16 »[1] heures de formation continue lui sera comptabilisé pour la prochaine période.

Un instituteur ayant effectué le nombre d'heures de formation continue requis pour une période de référence ne peut pas se voir imposer la participation à quelque formation que ce soit, sauf s'il s'agit de participer à une journée pédagogique au sein de son propre établissement scolaire.»

**Art. 7.** *(abrogé par le règl. g.-d. du 23 août 2018)*

**Art. 8.**

La préparation des leçons d'enseignement et des heures d'appui pédagogique, la correction des devoirs, la documentation et l'évaluation des progrès des élèves, la concertation au sein de l'équipe pédagogique, la disponibilité pour le partenariat avec les parents des élèves, les travaux administratifs, la formation continue ainsi que les activités connexes déterminées à l'article 14 peuvent également être réparties sur les périodes pendant lesquelles les classes chôment.

*(Règl. g. - d. du 23 août 2018)*

« **Art. 9.**

(1) La tâche de l'instituteur des deuxième, troisième et quatrième cycles assurant un service à temps partiel, correspondant à 75 % d'une tâche complète, comprend 17 leçons d'enseignement direct et 40 heures d'appui pédagogique.

La tâche de l'instituteur des deuxième, troisième et quatrième cycles bénéficiant d'une demi-tâche ou d'un congé pour travail à mi-temps, comprend 11 leçons d'enseignement direct et 27 heures d'appui pédagogique.

1 Modifié par le règl. g.-d. du 23 août 2018.
2 Modifié par le règl. g. - d. du 16 janvier 2017.

La tâche de l'instituteur des deuxième, troisième et quatrième cycles assurant un service à temps partiel, correspondant à 25 % d'une tâche complète, comprend 5 leçons d'enseignement direct et 13 heures d'appui pédagogique.

Pour tous, le nombre d'heures de concertation en équipe pédagogique est le même que celui des instituteurs assurant un service à temps complet.

(2) La tâche normale de l'instituteur du premier cycle assurant un service à temps partiel, correspondant à 75 % d'une tâche complète, comprend 18 leçons d'enseignement direct, 27 heures d'appui pédagogique et 73 heures de concertation au sein de l'équipe pédagogique dont 18 heures sont consacrées à la conceptualisation et la préparation d'une éducation plurilingue.

La tâche normale de l'instituteur du premier cycle bénéficiant d'une demi tâche ou d'un congé pour travail à mi-temps correspond à 12 leçons d'enseignement direct, 18 heures d'appui pédagogique et 69 heures de concertation au sein de l'équipe pédagogique dont 18 heures sont consacrées à la conceptualisation et la préparation d'une éducation plurilingue.

La tâche normale de l'instituteur du premier cycle assurant un service à temps partiel, correspondant à 25 % d'une tâche complète, comprend 6 leçons d'enseignement direct, 9 heures d'appui pédagogique et 64 heures de concertation au sein de l'équipe pédagogique dont 18 heures sont consacrées à la conceptualisation et la préparation d'une éducation plurilingue.

Par dérogation aux alinéas 1er à 3, si la tâche des instituteurs du premier cycle d'une école est constituée conformément à l'article 4, alinéa 5, de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental le nombre d'heures de concertation au sein de l'équipe pédagogique est pour tous de 60 dont 18 sont consacrées à la conceptualisation et la préparation d'une éducation plurilingue.

(3) Le nombre d'heures de disponibilité pour le partenariat avec les parents des élèves et le nombre d'heures de travaux administratifs peut être fixé en concertation avec le ou les instituteurs assurant le service à temps partiel complémentaire à une tâche complète de manière à ce que les totaux des heures de travail correspondent à ceux prévus pour une tâche normale. »

**Art. 10.**

Les instituteurs de l'enseignement fondamental bénéficient des décharges pour années d'âge suivantes:

– après 45 années d'âge: 1 leçon d'enseignement
– après 50 années d'âge: 2 leçons d'enseignement
– après 55 années d'âge: 4 leçons d'enseignement.

La décharge est due à partir du premier du mois qui suit celui où le titulaire aura atteint l'âge de 45, 50 ou 55 ans. Si elle est attribuée en cours d'année scolaire elle est créditée sous forme de leçon supplémentaire d'après les modalités définies à l'article 17 jusqu'à la fin de l'année scolaire et prise en compte dans l'organisation scolaire de l'année subséquente.

**Art. 11.**

Lorsqu'un instituteur bénéficie d'un congé pour travail à mi-temps, la moitié de la décharge pour années d'âge est mise en compte.

Lorsqu'un instituteur assure un service à temps partiel correspondant à 25% d'une tâche complète, la décharge n'est pas accordée.

Lorsqu'un instituteur assure un service à temps partiel correspondant à 50% ou 75% d'une tâche complète, la décharge est réduite respectivement à 50% ou à 75% des leçons hebdomadaires à mettre en compte.

**Art. 12.**

La tâche de l'instituteur de l'enseignement fondamental peut également comprendre des activités connexes à autoriser par le ministre pour la durée renouvelable d'une année scolaire consistant en:

a) des activités dans l'intérêt du fonctionnement de l'école non comprises dans les activités définies à l'article 4;
b) des activités dans l'intérêt de l'enseignement en général.

**Art. 13.**

Les activités dans l'intérêt du fonctionnement de l'école non comprises dans les activités définies à l'article 4 peuvent comprendre:

– la coordination du cycle;
– la participation au comité d'école ou au comité de gestion;
– la présidence du comité d'école;
– le secrétariat de la « Commission d'inclusion »;
– la gestion et l'animation « pédagogique »[1] de la bibliothèque scolaire et de la médiathèque;
– la gestion du parc informatique « et l'animation pédagogique d'activités en rapport avec l'initiation des élèves à l'informatique »[1];

1 Modifié par le règl. g.-d. du 23 août 2018.

– la prestation d'activités périscolaires dans le domaine du sport, de la musique et des arts;
– la délégation à la sécurité.

**Art. 14.**

Les activités dans l'intérêt de l'enseignement en général peuvent comprendre:
– la participation à des commissions instituées par le ministre;
– (. . .) *(supprimé par le règl. g.-d. du 23 août 2018)*
– la participation à l'élaboration du plan d'études, à la définition des socles de compétences et à l'élaboration des programmes afférents;
– la réalisation d'activités culturelles;
– l'élaboration de matériel didactique;
– la participation à des travaux ou des projets de recherche ou d'innovation pédagogiques effectués par un service du ministère de l'Éducation nationale;
– la formation des stagiaires;
– la formation des enseignants dans l'institut de formation continue du personnel enseignant et éducatif des écoles et des lycées;
– le travail dans des organismes oeuvrant pour l'éducation nationale en général;
– la collaboration à un projet européen;
– le détachement à une administration ou à un service de l'État, ainsi qu'à un service d'une commune sur la base d'une convention établie entre l'État et la commune respective.

**Art. 15.**

Les activités connexes sont rémunérées soit par indemnités, soit moyennant décharge de la tâche d'enseignement. La somme des décharges qui peuvent être accordées à un enseignant ne peut pas dépasser la tâche normale. Les intitulés et les codes administratifs des différentes décharges sont établis au tableau annexé qui fait partie intégrante du présent règlement.

**Art. 16.**

Pour chaque instituteur la tâche est constituée par l'organisation scolaire en fonction des besoins du service et conformément aux dispositions du présent règlement. Les heures de travail à assurer sont réparties de la manière la plus appropriée à leur objectif. La répartition est coordonnée par le coordinateur de cycle.

La répartition des heures d'appui pédagogique est coordonnée par le coordinateur de cycle de la manière appropriée à leur objectif.

*(Règl. g. - d. du 23 août 2018)*

« **Art. 17.**

Seul le surplus de travail assuré dans le cadre de la tâche d'enseignement et des activités connexes donne lieu à une rémunération particulière.

L'indemnité due pour leçons supplémentaires d'enseignement direct se base sur le nombre de leçons supplémentaires effectivement assurées.

Les leçons supplémentaires assurées uniquement pendant une partie du mois sont converties en leçons supplémentaires mensuelles.

La formule générale de l'indemnité pour une leçon supplémentaire est fixée comme suit :
1. Pour les instituteurs assurant une tâche aux deuxième, troisième ou quatrième cycles : le traitement de base x 1/23 x nombre indice x valeur du point indiciaire applicable aux éléments de rémunération non pensionnables x 36/52.
2. Pour les instituteurs assurant une tâche au premier cycle : le traitement de base x 1/25 x nombre indice x valeur du point indiciaire applicable aux éléments de rémunération non pensionnables x 36/52. »

*(Règl. g. - d. du 7 mars 2019)*

« Toutefois, le montant alloué à titre d'indemnité pour une leçon supplémentaire ne peut être inférieur à 6,52 € N.I. 100. »

**Dispositions transitoires**

**Art. 18.** *(abrogé par le règl. g. - d. du 16 janvier 2017)*

**Art. 19.** *(abrogé par le règl. g. - d. du 16 janvier 2017)*

*(Règl. g. - d. du 16 janvier 2017)*

**«Art. 19*bis*.**

Les heures de formation continue prévues à l'article 6 s'étendent sur une période de référence de trois années qui débute pour tous les instituteurs le 1er septembre 2016 et finit le 31 août 2019.

La période de référence des instituteurs nommés après le 1er septembre 2016 débute à la date de leur nomination et a une durée de trois années.

Par dérogation à l'article 6, alinéa 4, l'instituteur peut faire valoir pour le calcul de la période de référence débutant le 1er septembre 2016 :

1. soit les heures de formation continue dépassant 24 heures, accomplies au cours de la période s'étendant du 1er septembre 2013 au 31 août 2016 ;
2. soit les heures de formation continue dépassant 16 heures, accomplies au cours de la période s'étendant du 1er septembre 2014 au 31 août 2016 ;
3. soit les heures de formation continue dépassant 8 heures, accomplies au cours de la période du 1er septembre 2015 au 31 août 2016.

L'instituteur peut opter pour le mode de comptabilisation qui lui est le plus favorable. Il remet « au directeur de région » pour le 15 mars 2017 au plus tard un relevé des heures de formation prestées conformément aux dispositions de l'alinéa 3. Le nombre d'heures pris en compte pour la période de référence qui débute le 1er septembre 2016 est acté d'un commun accord entre l'instituteur et « le directeur de région ».

Par dérogation à l'article 6, alinéa 5, l'instituteur chargé d'assurer le cours «vie et société» et ayant effectué le nombre d'heures de formation continue requises pour une période de référence doit avoir suivi la formation obligatoire d'une durée de 16 heures concernant le cours précité.»

**Art. 20.**

Les dispositions du présent règlement grand-ducal sont applicables à partir de la rentrée scolaire 2009/2010.

**Art. 21.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Annexe**

| Intitulé de la décharge | Mode de calcul | Code |
|---|---|---|
| *(Règl. g. - d. du 27 avril 2009)* «Coordination du cycle» | 1 leçon hebdomadaire si moins de 90 élèves sont inscrits au début de l'année scolaire au cycle; 2 leçons hebdomadaires à partir de 90 élèves inscrits au cycle au début de l'année scolaire | *(Règl. g. - d. du 18 avril 2013)* «**CYCLE**» |
| *(Règl. g. - d. du 27 avril 2009)* «participation au comité d'école | le nombre total de leçons hebdomadaires de décharges attribuées pour la participation au comité d'école équivalent au tiers du nombre des membres du personnel de l'école assurant au moins une demi-tâche.<br>Après déduction de la décharge du président, le restant des décharges est réparti parmi les membres du comité. | **COMIT**» |
| *(Règl. g. - d. du 23 août 2018)* « présidence du comité d'école | La décharge du président ne peut être inférieure au tiers arrondi vers l'unité supérieure du nombre total de leçons hebdomadaires de décharges attribuées pour la participation au comité d'école.<br>Au cas où la décharge du président, calculée dans le respect de la disposition de l'alinéa précédent, est inférieure à cinq leçons hebdomadaires, une décharge supplémentaire, égale à la différence entre le nombre de leçons de décharges calculées selon la disposition de l'alinéa précédent et cinq leçons hebdomadaires, est accordée au président. Cette décharge supplémentaire s'ajoute au nombre total de leçons hebdomadaires de décharges attribuées pour la participation au comité d'école. | **PRESI 1** |
| | Le président du comité d'école bénéficie d'une décharge de 2 leçons hebdomadaires pour les travaux en relation avec la coordination et la réalisation du PDS. | **PRESI-PDS** |
| | Le président d'un comité d'école qui peut se prévaloir d'une ancienneté de service de 12 ans à partir de la nomination à la fonction d'instituteur de l'enseignement fondamental, bénéficie d'une décharge supplémentaire de 1,5 leçons hebdomadaires créditée sous forme de leçon supplémentaire d'après les modalités définies à l'article 17. | **PRESI 12** » |
| *(Règl. g.-d. du 27 avril 2009)* «participation au comité de cogestion | 1 leçon hebdomadaire par entité d'école | **COGES**» |
| secrétariat de la Commission d'inclusion scolaire | le nombre de leçons hebdomadaires de décharges est déterminé par le ministre sur demande de la Commission d'inclusion scolaire | *(Règl. g. - d. du 23 août 2018)* « **CI** » |
| gestion et animation de la bibliothèque et de la médiathèque | 1 leçon hebdomadaire de décharge est attribuée par tranche de 50 élèves | **BIBLI** |
| gestion du parc informatique | 1 leçon hebdomadaire de décharge est attribuée par tranche de 50 postes de travail | **INFOR** |
| délégation à la sécurité | le nombre de leçons hebdomadaires de décharges est déterminé par le ministre sur demande dans le cadre de la loi du 19 mars 1988 concernant la sécurité dans les administrations et services de l'État, dans les établissements publics et dans les écoles | **SECUR** |
| *(Règl. g. - d. du 23 août 2018)* « collaboration aux travaux du Collège des directeurs de l'enseignement fondamental | 2 leçons hebdomadaires de décharges sont attribuées aux directeurs de région et aux directeurs de région adjoints, ainsi qu'aux représentants du ministre | **CODIR** » |
| *(Règl. g. - d. du 23 août 2018)* « collaboration aux travaux du Bureau du Collège des directeurs de l'enseignement fondamental | 1 leçon hebdomadaire de décharge est attribuée aux membres du Bureau du Collège des directeurs de l'enseignement fondamental | **BURCO** |
| présidence du Collège des directeurs de l'enseignement fondamental | 1 leçon hebdomadaire de décharge est attribuée au président du Collège des directeurs de l'enseignement fondamental | **PRECO** » |

| Intitulé de la décharge | Mode de calcul | Code |
|---|---|---|
| *(Règl. g. - d. du 23 août 2018)* « activités dans le cadre de la LASEP, MUSEP Art à l'École | 1 leçon hebdomadaire de décharge est attribuée par unité d'activité qui comporte 55 minutes d'activités sportives et 15 minutes d'accueil pour les élèves | **LASEP MUSEP ARTEC** » |

**Décharges accordées sur demande et Code**

| | |
|---|---|
| la participation à des commissions instituées par le ministre | **COMED** |
| (. . .) ( ligne *supprimée par le règl. g.-d. du 23 août 2018*) | |
| la participation à l'élaboration du plan d'études, à la définition des socles de compétences et à l'élaboration des programmes afférents | **SCRIP** |
| la réalisation d'activités culturelles | **CULTUR** |
| l'élaboration de matériel didactique | **SCRIP** |
| la participation à des travaux ou des projets de recherche ou d'innovation pédagogique effectués par un service du ministère de l'Éducation nationale | **SCRIP** |
| *(Règl. g. - d. du 16 janvier 2016)* «décharge accordée aux stagiaires fonctionnaires et aux employés en période de stage | **STAGE** |
| la formation du personnel enseignant, éducatif et psycho-social à l'Institut de formation de l'Éducation nationale | **FORMA»** |
| le travail dans des organismes oeuvrant pour l'éducation nationale en général | **MINED** |
| la collaboration à un projet européen | *(Règl. g. - d. du 23 août 2018)* « **EURO** » |
| le détachement partiel à une administration ou à un service de l'Etat | **MIN..** |
| le détachement à un service d'une commune | **COMMU** |
| décharge accordée pour assurer une tâche d'enseignement au centre de logopédie | **ALOGO** |
| décharge accordée pour assurer une tâche d'enseignement dans un centre de l'éducation différenciée | **EDIFF** |
| *(Règl. g. - d. du 23 août 2018) (en vigueur le 17 septembre 2018)* « décharge accordée pour assurer une tâche d'enseignement dans un centre de compétence en psycho-pédagogie spécialisée | **CC** |
| décharge accordée pour assurer une tâche d'administration dans la commission nationale d'inclusion | **CNI** » |
| *(Règl. g. - d. du 16 janvier 2016)* «décharge accordée pour assurer une tâche d'administration dans l'école fondamentale pilote à journée continue fondée sur l'inclusion | **ECJOC** |
| l'accompagnement en tant que conseiller pédagogique d'un stagiaire fonctionnaire | **COPED»** |
| *(Règl. g. - d. du 23 août 2018)* « décharge accordée pour assister la direction de l'établissement dans les travaux administratifs | **ADMIN** » |

**Décharges accordées en raison des dispositions légales en vigueur et Code**

| | |
|---|---|
| décharge accordée aux femmes allaitantes | **ALLAI** |
| décharge accordée pour ancienneté | **ANCIE** |
| décharge accordée pour activités politiques et/ou syndicales | **APOLS** |
| décharge accordée aux personnes déléguées à l'égalité entre femmes et hommes | **EGALI** |
| décharge accordée pour raisons de santé | **SANTE** |

**Règlement grand-ducal du 23 mars 2009 fixant le détail de la tâche des chargés de cours, membres de la réserve de suppléants de l'enseignement fondamental.**

(Mém. A – 61 du 27 mars 2009, p. 819)

modifiée par

Règlement grand-ducal du 16 janvier 2017, (Mém. A – 174 du 9 février 2017)

**Texte coordonné au 9 février 2017**

**Version applicable à partir du 1er septembre 2016**

**Art. 1er.**

L'enseignement direct comprend la conduite des leçons, la préparation des leçons, la correction des devoirs, la documentation et l'évaluation des progrès des élèves ainsi que la participation aux réunions de service.

Le cas échéant, et sur avis favorable de l'inspecteur, une ou plusieurs leçons d'enseignement direct peuvent être remplacées par des heures d'appui. De même, suivant les besoins de service et sur avis favorable de l'inspecteur, des heures d'appui peuvent être prestées comme leçons supplémentaires.

**Art. 2.**

Pour les membres de la réserve de suppléants assumant une tâche partielle, la tâche hebdomadaire d'enseignement direct correspond au nombre de leçons fixées dans leur contrat d'engagement à la réserve pour l'année scolaire afférente.

**Art. 3.**

La tâche de surveillance comprend notamment:

– la surveillance des élèves pendant la récréation ainsi qu'avant et après les heures de classe telle que définie par l'organisation scolaire arrêtée par le conseil communal;
– la surveillance pendant d'autres occupations organisées dans le cadre des activités scolaires.

**Art. 4.**

La tâche d'orientation et de concertation comprend notamment:

– des heures de disponibilité pour le partenariat avec les parents des élèves, à raison d'une demi-heure hebdomadaire au minimum;
– la concertation au sein de l'équipe pédagogique, avec les équipes multiprofessionnelles et les collaborateurs de la maison relais.

La concertation visée à l'alinéa ci-dessus est rémunérée, sur avis favorable de l'inspecteur, comme leçon d'enseignement supplémentaire, deux heures de concertation correspondant à une leçon supplémentaire.

**Art. 5.**

La tâche administrative comprend les travaux administratifs relevant, en principe, du titulaire de la classe dans laquelle le remplacement est effectué.

**Art. 6.**

Les membres de la réserve de suppléants, sauf ceux qui suivent la formation menant au certificat de formation de la réserve de suppléants, sont tenus de suivre annuellement «16 heures de formation continue en dehors de la tâche d'enseignement direct certifiées par l'Institut de formation de l'Éducation nationale créé par la loi du 30 juillet 2015 portant création d'un Institut de formation de l'Éducation nationale.»[1] Ces heures de formation continue peuvent être réparties de manière inégale sur une période de trois années sous réserve que le total des heures de formation continue n'est pas inférieur à «48»[1]. «Ces heures de formation continue sont calculées proportionnellement à la tâche d'enseignement des membres de la réserve de suppléants.»[2]

Le relevé des formations suivies est transmis annuellement, à la fin du 3e trimestre de l'année scolaire en cours, au ministère de l'Éducation nationale.

*(Règl. g. - d. du 16 janvier 2017)*

La période de référence est prolongée d'une durée équivalente aux congés prévus à l'article 28 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat, à l'exception du point a.), si le temps d'absence des membres de la réserve de suppléants dépasse la durée d'un mois sans interruption.

1 Modifié par le règl. g. - d. du 16 janvier 2017.
2 Ajouté par le règl. g. - d. du 16 janvier 2017.

Pour les membres de la réserve de suppléants bénéficiant d'un service à temps partiel, d'un congé pour travail à mi-temps ou d'un congé parental à mi-temps, le nombre d'heures de formation continue est fixé proportionnellement à celui des membres de la réserve de suppléants assurant un service à temps complet.

Si à la fin de la période de référence, les membres de la réserve de suppléants ont accumulé plus de 48 heures de formation continue, un maximum de 4 heures de formation continue leur sera comptabilisé pour la prochaine période.

Un membre de la réserve de suppléants ayant effectué le nombre d'heures de formation continue requis pour une période de référence ne peut pas se voir imposer la participation à quelque formation que ce soit, sauf s'il s'agit de participer à une journée pédagogique au sein de son propre établissement scolaire.»

**Art. 7.**

La préparation des leçons d'enseignement et des heures d'appui pédagogique, la correction des devoirs, la documentation et l'évaluation des progrès des élèves, la concertation au sein de l'équipe pédagogique, la disponibilité pour le partenariat avec les parents des élèves, les travaux administratifs, la formation continue peuvent être également répartis sur les périodes pendant lesquelles les classes chôment.

**Art. 8.**

La tâche des membres de la réserve de suppléants peut également comprendre des activités connexes telles que définies au règlement grand-ducal fixant la tâche des instituteurs de l'enseignement fondamental, à autoriser par le ministre sur avis favorable de l'inspecteur.

**Art. 9.**

Pour chaque membre de la réserve de suppléants la tâche est constituée en fonction des besoins du service et conformément aux dispositions du présent règlement. Les heures de travail à assurer et, le cas échéant les heures d'appui pédagogique, sont réparties de la manière la plus appropriée à leur objectif, notamment les réunions et entretiens avec les parents d'élèves sont à fixer à des horaires qui tiennent compte des contraintes des parents exerçant une activité professionnelle. La répartition est coordonnée par le coordinateur de cycle.

**Art. 10.**

Les indemnités dues aux chargés de cours, membres de la réserve de suppléants, pour la prestation de leçons supplémentaires sont fixées par règlement du Gouvernement en conseil.

*(Règl. g. - d. du 16 janvier 2017)*

«**Art. 10bis.**

En dehors des vacances et congés scolaires fixés par règlement grand-ducal les membres de la réserve de suppléants bénéficient des congés annuels supplémentaires pour raisons d'âge suivants, calculés proportionnellement à leur tâche d'enseignement:

1. 8 leçons d'enseignement à partir du 1er janvier de l'année au cours de laquelle l'agent atteint l'âge de cinquante ans;
2. 16 leçons d'enseignement à partir du 1er janvier de l'année au cours de laquelle l'agent atteint l'âge de cinquante-cinq ans.»

**Art. 11.**

Le présent règlement est applicable à partir de la rentrée scolaire 2009/2010.

**Art. 12.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Règlement grand-ducal du 6 juillet 2009 fixant les détails de la tâche des éducateurs et des éducateurs gradués de l'enseignement fondamental.**

(Mém. A – 163 du 13 juillet 2009, p. 2392)

## Chapitre 1er: La tâche de l'éducateur intervenant comme 2e personne dans les classes de l'éducation précoce

**Art. 1er.**

La tâche de l'éducateur intervenant comme 2e personne dans une classe de l'éducation précoce au premier cycle d'apprentissage de l'enseignement fondamental comprend:

– 26 heures hebdomadaires d'activités socio-éducatives auprès des élèves;
– 3 heures hebdomadaires de surveillance;
– 260 heures de travail annuelles dans l'intérêt des élèves et de l'école.

**Art. 2.**

Les activités socio-éducatives auprès des élèves correspondent à l'horaire des classes de l'éducation précoce et consistent en:

– l'éducation des élèves à la vie en communauté;
– la mise en œuvre de mesures de prévention, notamment dans les domaines de la santé, de l'hygiène et des conflits;
– la collaboration à la mise en place des activités d'apprentissage et de jeu des élèves;
– la collaboration à la mise en place des activités de développement du langage;
– l'observation du développement de chaque élève.

Les activités socio-éducatives comprennent aussi la préparation des activités, la documentation des progrès des élèves, la surveillance des élèves entre les leçons ainsi que la participation aux réunions de service.

**Art. 3.**

La surveillance hebdomadaire arrêtée par l'organisation scolaire et fixée dans un horaire à établir par le comité d'école en début d'année scolaire peut comprendre:

– la surveillance des élèves avant et après les cours;
– la surveillance des élèves à l'arrivée et au départ du transport scolaire;
– la surveillance des élèves pendant le transport scolaire;
– la surveillance des élèves à l'occasion de voyages ou d'excursions à caractère pédagogique.

**Art. 4.**

Les 260 heures d'activités annuelles dans l'intérêt des élèves et de l'école sont constituées de:

– 60 heures de concertation au sein de l'équipe pédagogique, avec les équipes multi-professionnelles et les collaborateurs de la maison-relais;
– 40 heures de disponibilité pour le partenariat avec les parents des élèves. Les réunions et les entretiens avec les parents d'élèves sont à fixer à des horaires qui tiennent compte des contraintes des parents exerçant une activité professionnelle;
– 18 heures de travail administratif;
– l'équivalent de 40 heures de formation continue;
  – 102 heures d'activités socio-éducatives dans l'intérêt des élèves et de l'école pouvant consister en:
  – des activités périscolaires pour les élèves;
  – l'organisation d'activités périscolaires pendant les congés scolaires;
  – des heures de disponibilité pour les élèves;
  – l'accompagnement des élèves dans des séjours pédagogiques,

à réaliser soit en période scolaire en dehors des heures de cours, soit en dehors de la période scolaire fixées suivant le règlement grand-ducal prévu à l'article 16 de la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental.

**Art. 5.**

La tâche de l'éducateur intervenant comme 2e personne dans une classe d'éducation précoce bénéficiant d'une demi-tâche ou d'un congé pour travail à mi-temps comprend:

– 13 heures hebdomadaires d'activités socio-éducatives auprès des élèves;
– 1,5 heure hebdomadaire de surveillance telle que définie à l'article 3.;

– 130 heures d'activités annuelles dans l'intérêt des élèves et de l'école telles que définies à l'article 4, sous réserve que 60 heures de concertation au sein de l'équipe pédagogique, avec les équipes multi-professionnelles et les collaborateurs de la maison-relais ainsi que l'équivalent de 40 heures de formation continue sont prestées.

**Art. 6.**

La tâche de l'éducateur intervenant comme 2e personne dans une classe d'éducation précoce assurant un service à temps partiel correspondant à 75% d'une tâche complète comprend:

– 20 heures hebdomadaires d'activités socio-éducatives auprès des élèves;
– 2 heures hebdomadaires de surveillance telles que définies à l'article 3;
– 186 heures d'activités annuelles dans l'intérêt des élèves et de l'école telles que définies à l'article 4, sous réserve que 60 heures de concertation au sein de l'équipe pédagogique, avec les équipes multi-professionnelles et les collaborateurs de la maison-relais ainsi que l'équivalent de 40 heures de formation continue sont prestées.

## Chapitre 2: La tâche de l'éducateur gradué intervenant dans l'enseignement fondamental

**Art. 7.**

La tâche de l'éducateur gradué intervenant dans l'accompagnement éducatif des élèves de l'enseignement fondamental comprend:

– 28 heures hebdomadaires d'activités socio-éducatives auprès des élèves;
– 260 heures d'activités socio-éducatives annuelles dans l'intérêt des élèves et de l'école.

**Art. 8.**

Les 28 heures d'activités socio-éducatives auprès des élèves peuvent consister en:

– la conception, l'organisation et la réalisation d'activités visant l'entraînement social individuel ou en petit groupe;
– la conception, l'organisation et la réalisation d'activités favorisant un climat scolaire propice au développement d'un sentiment de sécurité et de la motivation pour apprendre des élèves;
– la conception, l'organisation et la réalisation d'interventions en classe dans des domaines concernant la médiation, la motricité, l'hygiène, la sexualité, l'égalité des chances;
– la participation au suivi et à l'appui des élèves à besoins spécifiques;
– des travaux déterminés au plan de réussite scolaire.

Les activités socio-éducatives comprennent aussi la préparation et la documentation des activités, la surveillance des élèves entre les leçons ainsi que la participation aux réunions de service.

**Art. 9.**

Les 260 heures d'activités annuelles à assurer dans l'intérêt des élèves et de l'école sont constituées de:

– 60 heures de concertation au sein de l'équipe pédagogique, avec les équipes multi-professionnelles et les collaborateurs de la maison-relais;
– 40 heures de disponibilité pour le partenariat avec les parents des élèves. Les réunions et les entretiens avec les parents d'élèves sont à fixer à des horaires qui tiennent compte des contraintes des parents exerçant une activité professionnelle;
– 18 heures de travail administratif;
– l'équivalent de 40 heures de formation continue;
– 102 heures d'activités socio-éducatives dans l'intérêt des élèves et de l'école pouvant consister en:
– des heures de disponibilité pour des élèves (soutien moral, attention ciblée, accompagnement);
– des heures de prise en charge socio-éducative;
– la participation à la mise en œuvre de l'encadrement périscolaire;
– l'organisation et la réalisation de séjours pédagogiques;

à réaliser soit en période scolaire en dehors des heures de cours, soit en dehors de la période scolaire fixées suivant le règlement grand-ducal prévu à l'article 16 de la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental.

**Art. 10.**

La tâche de l'éducateur gradué bénéficiant d'une demi-tâche ou d'un congé pour travail à mi-temps est fixée comme suit:

– 14 heures hebdomadaires d'activités socio-éducatives auprès des élèves;
– 130 heures d'activités annuelles dans l'intérêt des élèves et de l'école telles que définies à l'article 9 sous réserve que 60 heures de concertation au sein de l'équipe pédagogique, avec les équipes multi-professionnelles et les collaborateurs de la maison-relais ainsi que l'équivalent de 40 heures de formation continue sont prestées.

**Art. 11.**

La tâche de l'éducateur gradué assurant un service à temps partiel correspondant à 75% d'une tâche complète est fixée comme suit:

– 21 heures hebdomadaires d'activités socio-éducatives auprès des élèves;
– 195 heures d'activités annuelles dans l'intérêt des élèves et de l'école telles que définies à l'article 9 sous réserve que 60 heures de concertation au sein de l'équipe pédagogique, avec les équipes multi-professionnelles et les collaborateurs de la maison-relais ainsi que l'équivalent de 40 heures de formation continue sont prestées.

## Chapitre 3: La tâche de l'éducateur intervenant dans le cadre d'un horaire scolaire visant la mise en place de la journée continue

**Art. 12.**

La tâche de l'éducateur intervenant dans le cadre d'un horaire scolaire visant la mise en place de la journée continue comprend:

– 28 heures hebdomadaires d'activités socio-éducatives auprès des élèves;
– 5 heures hebdomadaires de surveillance;
– 260 heures d'activités annuelles dans l'intérêt des élèves et de l'école.

**Art. 13.**

Les heures d'activités socio-éducatives auprès des élèves comprennent:

– l'intervention en classe dans des domaines concernant entre autres la médiation, la motricité, l'hygiène, la sexualité, l'égalité des chances;
– l'appui à des élèves à besoins spécifiques;
– l'organisation d'activités dans le cadre des activités complémentaires inscrites à l'horaire de la journée continue;
– l'organisation d'activités de loisirs inscrites à l'horaire de la journée continue.

Les heures d'activités socio-éducatives auprès des élèves comprennent aussi la préparation des activités, la documentation de l'observation des élèves ainsi que la participation aux réunions de service.

**Art. 14.**

La tâche de surveillance et la tâche d'activités socio-éducatives dans l'intérêt des élèves et de l'école comprend les mêmes éléments que les tâches décrites aux articles 3 et 4 ainsi que la surveillance pendant les repas pris à l'école.

**Art. 15.**

La tâche de l'éducateur intervenant dans l'enseignement fondamental bénéficiant d'une demi-tâche ou d'un congé pour travail à mi-temps comprend:

– 14 heures hebdomadaires d'activités socio-éducatives auprès des élèves;
– 2,5 heures hebdomadaires de surveillance;
– 130 heures d'activités annuelles dans l'intérêt des élèves et de l'école telles que définies à l'article 4, sous réserve que 60 heures de concertation au sein de l'équipe pédagogique, avec les équipes multi-professionnelles et les collaborateurs de la maison-relais ainsi que l'équivalent de 40 heures de formation continue sont prestées.

**Art. 16.**

La tâche de l'éducateur intervenant dans l'enseignement fondamental assurant un service à temps partiel correspondant à 75% d'une tâche complète comprend:

– 21 heures hebdomadaires d'activités socio-éducatives auprès des élèves;
– 4 heures hebdomadaires de surveillance;
– 186 heures d'activités annuelles dans l'intérêt des élèves et de l'école telles que définies à l'article 4, sous réserve que 60 heures de concertation au sein de l'équipe pédagogique, avec les équipes multi-professionnelles et les collaborateurs de la maison-relais ainsi que l'équivalent de 40 heures de formation continue sont prestées.

## Chapitre 4: Dispositions communes

**Art. 17.**

L'année scolaire est divisée en trois périodes de référence correspondant chacune à un trimestre. La moitié des heures d'activités socio-éducatives dans l'intérêt des élèves et de l'école, des heures de concertation et des heures de disponibilité

pour le partenariat avec les parents des élèves peuvent être réparties de manière inégale sur les trois périodes de référence selon les besoins des élèves. Les heures excédant la durée prévue et les heures inférieures à la durée prévue de la 1re et 2e période peuvent être reportées à la période suivante.

**Art. 18.**

Les heures de formation continue peuvent être réparties de manière inégale sur une période de trois années sous réserve que le total des heures de formation continue n'est pas inférieur à 120.

**Art. 19.**

Au début de chaque trimestre, l'éducateur ou l'éducateur gradué remet le relevé sur les heures de travail dans l'intérêt des élèves et de l'école prestées au cours de la période de référence écoulée au président du comité d'école qui transmet l'ensemble des rapports des éducateurs et éducateurs gradués de l'école à l'inspecteur.

**Art. 20.**

La préparation des activités, la concertation au sein de l'équipe pédagogique, la disponibilité pour le partenariat avec les parents des élèves, les travaux administratifs, la formation continue ainsi que les activités périscolaires peuvent être également réparties sur les périodes pendant lesquelles les classes chôment.

**Art. 21.**

Pour tous les éducateurs et éducateurs gradués assurant un service à temps partiel, le nombre d'heures de disponibilité pour le partenariat avec les parents des élèves, le nombre d'heures de travaux administratifs et le nombre d'heures d'activités socio-éducatives dans l'intérêt des élèves et de l'école peut être fixé en concertation avec le ou les éducateurs et éducateurs gradués assurant le service à temps partiel complémentaire à une tâche complète de manière que les totaux des heures de travail correspondent à ceux prévus pour une tâche normale.

**Art. 22.**

La tâche d'un éducateur ou d'un éducateur gradué peut également comprendre des activités connexes telles que définies dans l'annexe du règlement grand-ducal modifié du 23 mars 2009 fixant la tâche des instituteurs de l'enseignement fondamental, ainsi que des activités éducatives prestées auprès d'une maison-relais ou d'une commune et autorisées par le ministre sur la base d'une convention avec l'autorité de tutelle respective.

Les activités connexes sont rémunérées soit par indemnités fixées par règlement du gouvernement en conseil, soit moyennant décharge de la tâche hebdomadaire d'activités socio-éducatives auprès des élèves.

La somme des décharges qui peuvent être accordées à un éducateur ou à un éducateur gradué ne peut pas dépasser la tâche normale.

Pour le mode de calcul des décharges accordées suivant l'annexe du règlement grand-ducal mentionné ci-dessus, il y a lieu de remplacer l'expression «leçon hebdomadaire» par «heure d'activité socio-éducative hebdomadaire auprès des élèves».

**Art. 23.**

Pour chaque éducateur ou éducateur gradué la tâche est constituée par l'organisation scolaire en fonction des besoins du service et conformément aux dispositions du présent règlement. Les heures de travail à assurer sont réparties de la manière la plus appropriée à leur objectif. La répartition est coordonnée par le président d'école.

**Art. 24.**

La tâche de leurs remplaçants correspond à celle des éducateurs et éducateurs gradués remplacés.

**Art. 25.**

Le présent règlement grand-ducal entre en vigueur à la rentrée scolaire 2009/2010.

**Art. 26.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

## Inspectorat

### Règlement grand-ducal du 24 mars 2014 concernant les modalités de fonctionnement du collège des inspecteurs de l'enseignement fondamental.

(Mém. A – 61 du 14 avril 2014, p. 642)

**Art. 1er.**

Le collège des inspecteurs, appelé ci-après «le collège», élit parmi ses membres un président et un secrétaire.

**Art. 2.**

Il est créé un bureau du collège.

Le bureau se compose du président et du secrétaire du collège ainsi que de trois membres élus par et parmi les membres du collège. Il a pour missions:

1. de coordonner les travaux du collège;
2. de préparer les séances plénières du collège;
3. de représenter le collège des inspecteurs auprès des tiers.

**Art. 3.**

Le président et les membres du bureau du collège sont élus par vote à bulletin secret à la majorité qualifiée pour un mandat de deux années scolaires.

Le secrétaire est élu par vote à bulletin secret à la majorité qualifiée pour un mandat de trois années scolaires.

Les mandats du président, du secrétaire et des membres du bureau sont renouvelables. La majorité qualifiée exigée aux termes des alinéas un et deux du présent article se définit comme étant égale à au moins deux tiers des suffrages des membres du collège participant au vote.

En cas de vacance d'un des mandats mentionnés aux alinéas 1 et 2 du présent article, le collège des inspecteurs pourvoit au poste vacant pour la période restant à courir du mandat dans un délai de six semaines selon les modalités fixées ci-dessus.

En cas d'absence de candidatures, le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, ci-après nommé «le ministre», peut désigner un président ou un secrétaire.

**Art. 4.**

Le collège se réunit en séance plénière:

1. sur demande du ministre;
2. toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans les attributions du collège;
3. au moins trois fois par trimestre.

Le collège est convoqué par son président ou son remplaçant. Sur la demande écrite et motivée de cinq membres au moins du collège, le président du collège, appelé ci-après «le président», est tenu de convoquer le collège, avec l'ordre du jour proposé, dans un délai de huit jours.

En cas d'empêchement, le président est remplacé par le membre du bureau avec la plus grande ancienneté de service.

Le ministre ou des délégués, par lui désignés, assistent aux séances du collège.

**Art. 5.**

Sauf le cas d'urgence à apprécier par le président, la convocation se fait par écrit, au moins trois jours avant la date de la réunion; elle mentionne le lieu, le jour et l'heure de la réunion et en contient l'ordre du jour. Elle contient obligatoirement et pour chaque point de l'ordre du jour les documents et pièces y afférents.

Sur proposition du président, l'ordre du jour peut être modifié en cas d'urgence.

**Art. 6.**

Le président ou son remplaçant préside les séances plénières.

Le collège ne peut prendre de décision que si les deux tiers de ses membres sont présents.

Cependant, si le collège a été convoqué deux fois sans s'être trouvé en nombre requis, il pourra, après une nouvelle et dernière convocation, quel que soit le nombre de membres présents, prendre une décision sur les objets mis pour la troisième fois à l'ordre du jour. Les deuxième et troisième convocations se feront conformément aux règles prescrites par l'article 5 du présent règlement.

**Art. 7.**

Le collège décide à la majorité absolue des voix, sauf pour les cas mentionnés ci-dessus à l'article 3. En cas de partage des voix, celle du président ou de son remplaçant est prépondérante. Chaque membre du collège des inspecteurs a droit à une voix.

Les membres du collège votent à main levée.

Il est voté à bulletin secret toutes les fois qu'au moins un membre du collège le demande ainsi que lors de l'élection de représentants du collège dans des commissions ou autres organismes externes.

**Art. 8.**

Le compte rendu des séances plénières du collège, rédigé par le secrétaire, indique le nom des membres du collège ayant participé à la séance, énumère les décisions qui sont prises et indique les résultats des votes. Le compte rendu est signé par le président et contresigné par le secrétaire.

En cas de désaccord avec l'avis majoritaire, chaque membre du collège a le droit de formuler un avis séparé qui doit être joint au compte rendu de la séance.

Les comptes rendus, transmis par le secrétaire à tous les membres du collège des inspecteurs, doivent être approuvés par le collège avant d'être transmis au ministre et aux délégués désignés par lui.

**Art. 9.**

Le collège peut créer en son sein des groupes de travail appelés à délibérer séparément sur des questions spécifiques et à élaborer des propositions ou des avis sur lesquels le collège délibère en séance plénière. Des délégués du ministre peuvent faire partie de ces groupes de travail.

Dans le cadre de ses missions et attributions, le collège peut faire appel à des conseillers ou experts externes.

**Art. 10.**

Les fonctionnaires en charge d'un arrondissement d'inspection ou d'une mission spécifique dans le cadre du collège sans être nommés à la fonction d'inspecteur de l'enseignement fondamental assistent aux séances du collège.

**Art. 11.**

Le collège peut se donner un règlement d'ordre intérieur qui est soumis à l'approbation du ministre.

**Art. 12.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

## Règlement grand-ducal du 23 septembre 2018 portant fixation des délimitations et des sièges des régions de l'enseignement fondamental.

(Mém. A – 874 du 27 septembre 2018)

**Art. 1er.**

Les quinze régions de l'enseignement fondamental sont délimitées par répartition de communes ou de villes, à savoir :

1° Région 1 : Luxembourg.

2° Région 2 :

a) Bertrange ;

b) Kehlen ;

c) Koerich ;

d) Kopstal ;

e) Mamer ;

f) Steinfort ;

g) Strassen.

3° Région 3 :

a) Dippach ;

b) Garnich ;

c) Käerjeng ;

d) Pétange.

4° Région 4 : Differdange.

5° Région 5 :

a) Sanem ;

b) Schifflange ;

c) Leudelange ;

d) Mondercange ;

e) Reckange-sur-Mess.

6° Région 6 : Esch-sur-Alzette.

7° Région 7 :

a) Dudelange ;

b) Rumelange ;

c) Kayl.

8° Région 8 :

a) Bettembourg ;

b) Frisange ;

c) Hesperange ;

d) Roeser ;

e) Weiler-la-Tour.

9° Région 9 :

a) Remich ;

b) Bous ;

c) Contern ;

d) Dalheim ;

e) Lenningen ;

f) Mondorf-les-Bains ;

g) Sandweiler ;

h) Schengen ;

i) Stadtbredimus ;

j) Waldbredimus.

10° Région 10 :

a) Grevenmacher ;

b) Bech ;

c) Betzdorf ;

d) Biwer ;

e) Flaxweiler ;

f) Manternach ;

g) Mertert ;

h) Niederanven ;

i) Schuttrange ;

j) Wormeldange.

11° Région 11 :

a) Echternach ;

b) Beaufort ;

c) Berdorf ;

d) Consdorf ;

e) Heffingen ;

f) Junglinster ;

g) Rosport-Mompach ;

h) Waldbillig.

12° Région 12 :

a) Bissen ;

b) Fischbach ;

c) Larochette ;
d) Lintgen ;
e) Lorentzweiler ;
f) Mersch ;
g) Nommern ;
h) Steinsel ;
i) Walferdange.

13° Région 13 :
a) Beckerich ;
b) Ell ;
c) Grosbous ;
d) Habscht ;
e) Helperknapp ;
f) Mertzig ;
g) Préizerdaul ;
h) Rambrouch ;
i) Redange-sur-Attert ;
j) Saeul ;
k) Useldange ;
l) Vichten ;
m) Wahl.

14° Région 14 :
a) Diekirch ;
b) Ettelbruck ;
c) Vianden ;
d) Vallée de l'Ernz ;
e) Bettendorf ;
f) Bourscheid ;
g) Colmar-Berg ;
h) Erpeldange ;
i) Feulen ;
j) Parc Hosingen ;
k) Putscheid ;
l) Reisdorf ;
m) Schieren ;
n) Tandel.

15° Région 15 :
a) Wiltz ;
b) Boulaide ;
c) Clervaux ;
d) Esch-sur-Sûre ;
e) Goesdorf ;
f) Kiischpelt ;
g) Lac de la Haute-Sûre ;
h) Troisvierges ;
i) Weiswampach ;
j) Wincrange ;
k) Winseler.

**Art. 2.**

Les sièges des différentes régions de l'enseignement fondamental sont fixés comme suit :

1° Région 1 : Ville de Luxembourg.

2° Région 2 : Commune de Mamer.

3° Région 3 : Commune de Pétange.

4° Région 4 : Ville de Differdange.

5° Région 5 : Commune de Sanem.

6° Région 6 : Ville d'Esch-sur-Alzette.

7° Région 7 : Ville de Dudelange.

8° Région 8 : Commune de Bettembourg.

9° Région 9 : Ville de Remich.

10° Région 10 : Ville de Grevenmacher.

11° Région 11 : Ville d'Echternach.

12° Région 12 : Commune de Mersch.

13° Région 13 : Commune de Redange-sur-Attert.

14° Région 14 : Ville de Diekirch.

15° Région 15 : Ville de Wiltz.

**Art. 3.**

Le règlement grand-ducal du 29 juin 2017 portant fixation des délimitations et des sièges des régions de l'enseignement fondamental est abrogé.

**Art. 4.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

## Planification des besoins

**«Règlement grand-ducal du 6 octobre 2009 déterminant la composition et le fonctionnement de la commission d'experts prévue par l'article 29 de la loi modifié du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental»[1],**

(Mém. A – 204 du 16 octobre 2009, p. 3522)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 24 mars 2014, (Mémorial A - 61 du 14 avril 2014, p. 647)

Règlement grand-ducal du 18 décembre 2015, (Mémorial A - 261 du 29 décembre 2015, p. 6275)

Règlement grand-ducal du 23 août 2018, (Mém. A – 805 du 12 septembre 2018)

**Texte coordonné au 12 septembre 2018**

**Version applicable à partir du 15 septembre 2017**

*(Règl. g. - d. du 18 décembre 2015)*

**«Art. 1er.**

La commission d'experts, ci-après désignée par «la commission», prévue par l'article 29 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental se compose de treize membres, à savoir:

1. de trois représentants du ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, ci-après désigné par «le ministre»;
2. d'un représentant du ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions;
3. d'un représentant du ministre ayant l'Intérieur dans ses attributions;
4. d'un représentant du ministre ayant la Commission d'économies et de rationalisation dans ses attributions;
5. d'un représentant de l'Inspection générale des finances;
6. d'un représentant du STATEC;
7. d'un inspecteur de l'enseignement fondamental, membre du collège des inspecteurs;
8. de deux représentants des enseignants de l'enseignement fondamental;
9. de deux représentants du SYVICOL.

Les membres de la commission sont nommés par le ministre pour un mandat renouvelable de trois ans.»

**Art. 2.**

Le ministre désigne parmi les représentants de son département le président et le secrétaire de la commission.

**Art. 3.**

La commission se réunit en séance plénière sur convocation du ministre ou du président de la commission.

**Art. 4.**

La commission peut se constituer en sous-commissions chargées chacune de l'étude d'un aspect spécifique et de planification à faire.

*(Règl. g. - d. du 18 décembre 2015)*

« La commission peut charger un fonctionnaire des travaux administratifs. »

**Art. 5.**

Avec l'accord du ministre, la commission peut recourir à l'avis d'experts indemnisés sur base contractuelle.

**Art. 6.**

Les rapports et avis que la commission est appelée à produire sont approuvés à la majorité des voix par les membres présents qui doivent être au nombre de 7 au moins, sans qu'un membre puisse s'abstenir du vote. Les opinions minoritaires sont également actées et motivées.

**Art. 7.**

Les rapports et avis, signés par tous les membres présents, sont transmis au ministre.

1 Intitulé modifié par le règl. g. - d. du 18 décembre 2015.

**Art. 8.**

Les membres de la commission ont droit à un jeton de présence dont le montant sera fixé par règlement du Gouvernement en Conseil.

**Art. 9.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

## Remplacements

### Règlement grand-ducal du 28 mai 2009 fixant les conditions et modalités pour l'obtention de l'attestation habilitant à faire des remplacements dans l'enseignement fondamental.

(Mém. A – 132 du 12 juin 2009, p. 1878)

modifié par

Règlement grand-ducal du 24 mars 2014 (Mém. A – 61 du 14 avril 2014, p. 647)

Règlement grand-ducal du 16 janvier 2017, (Mém. A – 174 du 9 février 2017)

Règlement grand-ducal du 23 août 2018, (Mém. A – 805 du 12 septembre 2018)

**Texte coordonné au 12 septembre 2018**

**Version applicable à partir du 15 septembre 2017**

### Chapitre 1er. Conditions de recrutement

**Art. 1er.**

Peuvent être admis au stage préparant à l'obtention de l'attestation à faire des remplacements dans l'enseignement fondamental, les candidats qui:

– sont détenteurs d'un diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires (. . .)[1] ou d'un diplôme reconnu équivalent par le ministre ayant l'éducation nationale dans ses attributions, désigné par la suite par le terme «le ministre»;
– ont fait preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues ou en ont été dispensés selon les dispositions législatives en vigueur.

**Art. 2.**

*(Règl. g.-d. du 24 mars 2014)*

«Une commission, instituée par le ministre pour un terme de 3 ans, décide de l'admission des candidats au stage. Cette commission comprend 4 membres: le « président du collège des directeurs »[2] de l'enseignement fondamental qui remplit la fonction de président ainsi que trois fonctionnaires de la carrière supérieure de l'enseignement, dont au moins un « directeur de région ».»

Le recrutement de candidats se fait mensuellement, d'octobre à juin, en fonction des besoins, et sur base d'un dossier contenant les éléments suivants:

– un curriculum vitae;
– une lettre de motivation;
– la copie du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires (. . .)[1] ou d'un diplôme reconnu équivalent;
– un extrait récent du casier judiciaire.

Le cas échéant les candidats complètent leur dossier de candidature avec le ou les diplômes en relation avec toute formation pédagogique accomplie.

Les candidats retenus lors du recrutement reçoivent l'autorisation pour effectuer un stage dans l'enseignement fondamental en vue de l'obtention de l'attestation habilitant à faire des remplacements.

### Chapitre 2. Le déroulement du stage et le portfolio de stage

**Art. 3.**

Le stage a une durée de quatre semaines à répartir sur les quatre cycles de l'enseignement fondamental. Des réductions de

1 Supprimé par le règl. g.-d. du 23 août 2018.

2 Dans l'ensemble du texte sont par la le règl. g.-d. du 23 août 2018 apportés les modifications suivantes :

a) Les termes « inspecteur » , « inspecteur de l'enseignement fondamental » et « inspecteur d'arrondissement » sont remplacés par ceux de « directeur de région » . Les termes « l'inspecteur » et « l'inspecteur d'arrondissement » sont remplacés par ceux de « le directeur de région » , et les termes « à l'inspecteur d'arrondissement » sont remplacés par ceux de « au directeur de région » ;

b) Les termes « collège des inspecteurs » sont remplacés par les termes « collège des directeurs de l'enseignement fondamental » et les termes « président du collège des inspecteurs » sont remplacés par ceux de « président du collège des directeurs ».

stage peuvent être accordées par la commission de recrutement mentionnée à l'article 2 ci-dessus.

Pendant le stage les candidats participent à toutes les activités scolaires de leurs classes de stage. Sous la responsabilité des titulaires de classe respectifs, ils organisent et animent au moins quatre activités d'apprentissage hebdomadaires. À la fin du stage, les titulaires de classe respectifs transmettent, pour chaque candidat, une appréciation « au directeur de région » concerné ou son remplaçant.

Dans la 3e ou la 4e semaine de stage une ou plusieurs activités d'apprentissage d'élèves, organisées et animées par chaque candidat, sont évaluées par « au directeur de région » concerné ou son remplaçant.

Pendant leur stage les candidats constituent un portfolio de stage qui comprend les éléments suivants:

– au moins huit préparations écrites d'activités d'apprentissage organisées et animées par les candidats;
– des réflexions quant aux processus d'apprentissage des élèves, notamment en ce qui concerne les langues et les mathématiques;
– des réflexions quant aux modes d'évaluation des performances des élèves;
– l'approche préconisée quant au contact avec des parents d'élèves.

*(Règl. g.-d. du 24 mars 2014)*

«« Le directeur de région » concerné ou son remplaçant apprécie le portfolio de stage des candidats accomplissant le stage dans des écoles « de sa région »[1]. Il en réfère au « collège des directeurs de l'enseignement fondamental » qui en délibère et transmet sa proposition au ministre.».

L'attestation habilitant à faire des remplacements dans « les quatre cycles d'apprentissage de »[1] l'enseignement fondamental «est délivrée»[2], suite à leur demande afférente accompagnée d'un «extrait du bulletin N° 2 du casier judiciaire et d'un relevé des condamnations tel que visé à l'article 9 de la loi du 29 mars 2013 relative à l'organisation du casier judiciaire, datant tous les deux de moins de 30 jours»[2], aux candidats pouvant se prévaloir d'un diplôme d'études supérieures préparant à la profession d'instituteur les habilitant à enseigner « soit au premier cycle, soit aux deuxième, troisième et quatrième cycles d'apprentissage »[1] de l'enseignement fondamental, sous réserve qu'ils ont fait preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues ou qu'ils en ont été dispensés selon les dispositions législatives en vigueur.

*(Règl. g.-d. du 16 janvier 2017)*

«Par dérogation à l'alinéa précédent, l'attestation habilitant à faire des remplacements dans « les quatre cycles d'apprentissage de »[1] l'enseignement fondamental est délivrée, suite à leur demande afférente accompagnée d'un extrait du bulletin N°3 du casier judiciaire et d'un extrait du bulletin N°5 tels que visés aux articles 8-1 et 8-3 de la loi modifiée du 29 mars 2013 relative à l'organisation du casier judiciaire, datant tous les deux de moins de 30 jours, aux candidats pouvant se prévaloir d'avoir accompli avec succès « deux semestres »[1] dans le cadre du cursus de huit semestres du bachelor professionnel en sciences de l'éducation organisé par l'Université du Luxembourg, sous réserve qu'ils ont fait preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues ou qu'ils en ont été dispensés selon les dispositions légales en vigueur.»

*(Règl. g.-d. du 23 août 2018)*

« L'attestation habilitant à faire des remplacements dans les quatre cycles d'apprentissage de l'enseignement fondamental est délivrée, suite à leur demande afférente accompagnée d'un extrait du bulletin N°3 du casier judiciaire et d'un extrait du bulletin N°5 tels que visés aux articles 8-1 et 8-3 de la loi modifiée du 29 mars 2013 relative à l'organisation du casier judiciaire, datant tous les deux de moins de 30 jours, aux candidats visés à l'article 16, point 2., lettre c) de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental.

Les instituteurs habilités à enseigner soit au premier cycle, soit aux deuxième, troisième et quatrième cycles d'apprentissage de l'enseignement fondamental sont, de par leur formation professionnelle, dispensés du stage préparant à l'obtention de l'attestation à faire des remplacements dans l'enseignement fondamental et autorisés à assurer des remplacements dans les quatre cycles d'apprentissage de l'enseignement fondamental. »

1 Modifié par le règl. g.-d. du 23 août 2018.
2 Modifié par le règl. g. - d. du 24 mars 2014

*(Règl. g.-d. du 23 août 2018)*

**« Chapitre 3. Des indemnités des patrons de stage et des directeurs de région »**

**Art. 4.**

Les membres de la commission instituée à l'article 2 ci-dessus ont droit à une indemnité à fixer par le Gouvernement en conseil.

Les instituteurs qui accueillent dans leur classe un candidat briguant l'attestation habilitant à faire des remplacements dans l'enseignement fondamental ont droit à une indemnité à fixer par le Gouvernement en conseil.

« Le directeur de région » ou son remplaçant a droit, pour chaque candidat dont il apprécie une ou plusieurs activités d'apprentissage ainsi que le portfolio de stage, à une indemnité à fixer par le Gouvernement en conseil.

**Chapitre 4. Dispositions transitoires et finales**

**Art. 5.** *(abrogé par le règl. g.-d. du 23 août 2018)*

**Art. 6.**

Le présent règlement grand-ducal entre en vigueur au début de l'année scolaire 2009/2010.

**Art. 7.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 17 décembre 2010 portant nouvelle fixation**

**1) de l'indemnité de remplacement due aux détenteurs de l'attestation habilitant à faire des remplacements engagés sur base des dispositions de l'article 27 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental;**

**2) de l'indemnité due pour leçons supplémentaires assurées par les chargés de cours de la réserve de suppléants de l'enseignement fondamental respectivement par les détenteurs de l'attestation habilitant à faire des remplacements engagés sur base de l'article 27 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental.**

(Mém. A – 240 du 24 décembre 2010, p. 4016)

**Art. 1er.**

L'indemnité de remplacement due au détenteur de l'attestation habilitant à faire des remplacements engagé sur base des dispositions de l'article 27 de la loi du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental est fixée comme suit (au nombre indice 100):

**I. Indemnités par leçon:**

A) Le remplaçant détenteur d'un bachelor professionnel en sciences de l'Éducation, du brevet d'aptitude pédagogique (BAP), du certificat d'études pédagogiques (CEP) ou d'un diplôme ou certificat reconnu équivalent par le membre du Gouvernement ayant l'éducation nationale dans ses attributions, désigné ci-après par «le ministre», touche une indemnité par leçon de 5,95 euros.

B) Le remplaçant détenteur d'un diplôme de fin d'études secondaires ou de fin d'études secondaires techniques ou d'un diplôme ou certificat reconnu équivalent par le ministre touche une indemnité par leçon de 5,01 euros.

C) Le remplaçant ne pouvant pas se prévaloir des diplômes cités sous A) et B) mais qui est détenteur de l'attestation habilitant à faire des remplacements touche une indemnité par leçon de 4,62 euros.

L'indemnité du remplaçant remplissant les conditions prévues à l'article 9 (allocation de famille) de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État est augmentée de 0,61 euros.

**II. Indemnité mensuelle**

Une indemnité mensuelle est due au remplaçant ou au chargé de cours pour une occupation continue de trois mois au moins.

**A) Tâche complète**

Lors d'un remplacement d'une durée inférieure à un mois la tâche d'un remplaçant correspond à celle de l'agent remplacé; lors d'un remplacement d'une durée d'un mois au moins, la tâche hebdomadaire du remplaçant engagé sur base des dispositions de l'article 27 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental correspond à celle définie à l'article 15, paragraphe 3 de la loi précitée ainsi qu'aux articles 1 à 5 et 7 à 9 du règlement grand-ducal du 23 mars 2009 fixant le détail de la tâche des chargés de cours, membres de la réserve de suppléants.

Les remplaçants travaillant suivant un horaire fixe pendant toute l'année scolaire touchent douze mensualités.

La mensualité est fixée comme suit pour une tâche complète (au nombre indice 100):

A) Le remplaçant détenteur d'un bachelor professionnel en sciences de l'éducation, du brevet d'aptitude pédagogique (BAP), du certificat d'études pédagogiques (CEP) ou d'un diplôme ou certificat reconnu équivalent par le ministre, touche une indemnité mensuelle de 534,91 euros.

B) Le remplaçant détenteur d'un diplôme de fin d'études secondaires ou de fin d'études secondaires techniques ou d'un diplôme ou certificat reconnu équivalent par le ministre touche une indemnité mensuelle de 450,79 euros.

C) Le remplaçant ne pouvant pas se prévaloir des diplômes cités sous A) et B) mais qui est détenteur de l'attestation habilitant à faire des remplacements touche une indemnité mensuelle de 414,10 euros.

Le remplaçant qui est en service jusqu'à la fin de l'année scolaire a droit pour la période du 15 juillet au 15 septembre à une indemnité fixée, par mois entier, à un dixième de l'indemnité totale touchée pour les mois précédents.

L'indemnité mensuelle du remplaçant remplissant les conditions prévues à l'article 9 (allocation de famille) de loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État est augmentée de 53,92 euros.

**B) Tâche partielle**

1. L'indemnité mensuelle due au chargé de cours bénéficiant d'une tâche partielle et travaillant suivant un horaire fixe pendant toute l'année scolaire est calculée au prorata des leçons hebdomadaires assurées par rapport à une tâche complète.
2. La rémunération mensuelle du remplaçant travaillant suivant un horaire fixe pendant toute l'année scolaire est calculée au prorata des leçons hebdomadaires assurées par rapport à une tâche complète.
3. Elle est payée douze fois par an.

**Art. 2.**

Est à considérer comme leçon supplémentaire d'enseignement direct toute leçon assurée respectivement et par le chargé de cours membre de la réserve de suppléants et par le remplaçant détenteur de l'attestation habilitant à faire des remplacements engagé sur base de l'article 27 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental dans sa propre classe ou dans une autre classe et dépassant la tâche réglementaire telle qu'elle est fixée respectivement et par les dispositions de l'article 15 de la loi modifiée du 6 février 2009 précitée et par le contrat d'engagement.

L'indemnité due pour une leçon supplémentaire d'enseignement direct est fixée comme suit (au nombre indice 100):

A) Le chargé de cours ou le remplaçant détenteur d'un bachelor professionnel en sciences de l'éducation, du brevet d'aptitude pédagogique (BAP), du certificat d'études pédagogiques (CEP) ou d'un diplôme ou certificat reconnu équivalent par le ministre, touche une indemnité de 6,52 euros.

B) Le chargé de cours ou le remplaçant détenteur d'un diplôme de fin d'études secondaires ou de fin d'études secondaires techniques ou d'un diplôme ou certificat reconnu équivalent par le ministre touche une indemnité de 5,20 euros.

C) Le chargé de cours ou le remplaçant ne pouvant pas se prévaloir des diplômes cités sous A) et B) mais qui est détenteur de l'attestation habilitant à faire des remplacements touche une indemnité de 4,93 euros.

**Art. 3.**

L'indemnité due pour une heure supplémentaire de surveillance est fixée comme suit:

A) Le chargé de cours ou le remplaçant détenteur d'un bachelor professionnel en sciences de l'Éducation, du brevet d'aptitude pédagogique (BAP), du certificat d'études pédagogiques (CEP) ou d'un diplôme ou certificat reconnu équivalent par le ministre, touche une indemnité de 3,91 euros.

B) Le chargé de cours ou le remplaçant détenteur d'un diplôme de fin d'études secondaires ou de fin d'études secondaires techniques ou d'un diplôme ou certificat reconnu équivalent par le ministre touche une indemnité de 3,11 euros.

C) Le chargé de cours ou le remplaçant ne pouvant pas se prévaloir des diplômes cités sous A) et B) mais qui est détenteur de l'attestation habilitant à faire des remplacements touche une indemnité de 2,95 euros.

**Art. 4.**

Les indemnités de remplacement et les indemnités pour leçons supplémentaires fixées aux articles 1er à 3 du présent règlement comprennent l'allocation de fin d'année ainsi que l'allocation de repas prévue à l'article 15 du règlement grand-ducal du 28 juillet 2000 fixant le régime des indemnités des employés occupés dans les administrations et services de l'État.

**Art. 5.**

Les indemnités inscrites aux articles 1er à 3 du présent règlement subissent la même adaptation au coût de la vie que les traitements des fonctionnaires et employés de l'État.

**Art. 6.**

Toutes les dispositions contraires au présent règlement sont abrogées, notamment le règlement grand-ducal du 18 décembre 2009 portant fixation

1) de l'indemnité de remplacement due aux détenteurs de l'attestation habilitant à faire des remplacements engagés sur base des dispositions de l'article 27 de la loi du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental;
2) de l'indemnité due pour leçons supplémentaires assurées par les chargés de cours de la réserve de suppléants de l'enseignement fondamental respectivement par les détenteurs de l'attestation habilitant à faire des remplacements engagés sur base de l'article 27 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental.

**Art. 7.**

Le présent règlement est applicable à partir du 1er juillet 2010.

**Art. 8.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 18 janvier 2012 fixant les modalités du calcul et du remboursement des frais de personnel à charge de l'État pour les fonctionnaires communaux, les employés communaux et les salariés des communes qui continuent à intervenir dans l'enseignement fondamental suivant conventions établiespar l'État avec les communes concernées.**

(Mém. A – 12 du 27 janvier 2012, p.181)

**Art. 1er. Définitions**

Au sens du présent règlement, sont désignés par les termes

1. ministre, le membre du Gouvernement ayant l'Éducation nationale dans ses attributions,
2. service, le service chargé de la gestion du personnel des écoles au sein du département ministériel ayant l'Éducation nationale dans ses attributions,
3. commune, indifféremment la commune ou le syndicat de communes.

**Art. 2. Champ d'application**

Les chargés de cours bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée auprès d'une commune ainsi que les fonctionnaires communaux, les employés communaux et les salariés des communes, en service auprès des écoles d'une commune au 15 septembre 2009, et remplissant les conditions de formation exigées pour l'une des carrières correspondantes au niveau des fonctionnaires de l'État, à savoir: pédagogue, psychologue, pédagogue curatif, orthophoniste, rééducateur en psychomotricité, ergothérapeute, assistant social, puériculteur, éducateur gradué, éducateur ou bibliothécaire-documentaliste, sont autorisés à intervenir dans l'enseignement fondamental suivant des conventions établies par l'État, représenté par le ministre, avec les communes concernées.

**Art. 3. Participation financière de l'État**

L'État prend à sa charge les deux tiers du coût total des rémunérations du personnel faisant l'objet d'une convention avec la commune concernée, sous réserve que cette participation de l'État ne peut dépasser ni le montant qui résulterait de l'application à ce même personnel de la législation applicable aux fonctionnaires et employés de l'État, ni le montant des frais de personnel réellement exposés par la commune.

**Art. 4. Dossier personnel**

(1) Ouverture du dossier personnel par l'État

Afin de permettre l'ouverture au niveau de l'État des dossiers personnels nécessaires pour déterminer le montant qui résulterait de l'application aux différents agents communaux figurant dans une convention conclue entre l'État et une commune des législations et réglementations applicables aux fonctionnaires et employés de l'État, la commune concernée fait parvenir au service avec chaque convention et pour chaque membre de son personnel qui y figure les pièces et documents suivants:

1. une feuille de renseignements dûment complétée et signée,
2. une copie ou un extrait de l'acte de naissance,
3. une copie de la carte d'identité,
4. une copie des certificats d'études et des diplômes ou de documents reconnus équivalents par le ministre compétent,
5. un certificat d'affiliation au Centre Commun de la Sécurité Sociale datant de moins de 30 jours,
6. une copie des certificats de travail du secteur public reprenant les périodes de travail et le degré d'occupation,
7. une copie de la fiche-carrière ainsi que des fiches-salaires depuis le 15 septembre 2009,
8. pour les chargés de cours: une copie du contrat de louage de service prouvant l'engagement à durée indéterminée auprès de la commune à l'échéance du 15 septembre 2009,
9. pour les fonctionnaires communaux, les employés communaux et les salariés des communes des carrières énumérées à l'article 2 ci-dessus: un certificat de la commune attestant qu'ils étaient en service auprès de la commune à l'échéance du 15 septembre 2009,

ainsi que, le cas échéant:

a. une copie de l'autorisation d'exercer la profession délivrée par le ministre ayant la santé dans ses attributions,
b. une copie des décisions documentant des congés sans traitement, pour travail à mi-temps ou parental,
c. une copie de la décision documentant la réussite à l'examen de carrière,
d. une demande en obtention de l'allocation de famille.

Après vérification par le service des pièces et documents énumérés ci-dessus permettant d'ouvrir un dossier personnel, une copie de ce dossier est transmise au membre du Gouvernement ayant la Fonction publique dans ses attributions. Ce dernier saisit l'Administration du personnel de l'État en vue d'établir la carrière et de calculer les rémunérations brutes dues depuis le 15 septembre 2009 suivant les dispositions légales et réglementaires applicables. Les résultats obtenus sont validés ensuite par le contrôleur financier auprès du département ministériel ayant la Fonction publique dans ses attributions.

Les résultats validés sont communiqués par la voie hiérarchique au ministre, qui les transmet aux communes concernées.

La détermination de la participation à charge de l'État se fait par référence aux calculs réalisés par l'Administration du personnel de l'État et validés par le contrôleur financier, conformément aux dispositions de l'article 3 ci-dessus.

Par dérogation à ce qui précède, le calcul des frais de personnel à charge de l'État prend en compte également, pour les fonctionnaires communaux et les employés communaux qui ont droit à l'application du régime de pension des fonctionnaires communaux, la contribution annuelle du montant des traitements et autres allocations computables pour la pension telle que cette contribution annuelle est définie à l'article 25, premier point, de la loi modifiée du 7 août 1912 concernant la création d'une caisse de prévoyance pour les fonctionnaires et employés des communes et établissements publics.

(2) Tenue à jour du dossier personnel par l'État

Les communes transmettent au service, dès qu'elles en disposent, les pièces et documents concernant un changement intervenu dans la situation des personnes figurant dans la convention et ayant un impact sur la rémunération brute.

Après vérification par le service de ces pièces et documents, une copie est transmise à l'Administration du personnel de l'État en vue d'appliquer les changements requis au niveau de la rémunération et de les faire valider par le contrôleur financier auprès du département ministériel ayant la Fonction publique dans ses attributions.

**Art. 5. Communication mensuelle des résultats par l'État**

Le calcul des rémunérations est effectué mensuellement par l'Administration du personnel de l'État. Celle-ci communique d'office à chaque commune concernée pour tous les membres de son personnel ainsi que l'ensemble des résultats au service.

**Art. 6. Procédure de remboursement des frais de personnel**

Le remboursement des frais de personnel se fait périodiquement sur base d'une demande de remboursement adressée par la commune au ministre.

En principe, la demande de remboursement couvre une période de trois mois et est à introduire au courant du mois immédiatement consécutif à la période de trois mois concernée. Le cas échéant, la demande pourra également comprendre les rectifications éventuelles ayant dû être effectuées au cours de la période en question pour des périodes antérieures.

La demande de remboursement se fonde, d'une part, sur les rémunérations mensuelles calculées par l'Administration du personnel de l'État conformément aux dispositions de l'article 4 ci-dessus pour chaque agent communal figurant dans une convention et, d'autre part, sur les rémunérations effectivement liquidées par la commune au bénéfice des agents concernés pendant les mois couverts par la demande.

Après vérification par le service, la part de l'État est liquidée dans les meilleurs délais au bénéfice de la commune créancière.

**Art. 7.**

Le présent règlement sort ses effets à partir du début de l'année scolaire 2009/2010.

**Art. 8.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle, Notre Ministre des Finances et Notre Ministre déléguée à la Fonction publique et à la Réforme administrative sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

## Cours de religion

### Règlement grand-ducal du 7 août 1998 portant fixation des subventions-salaires des enseignants et chargés de cours de religion.

(Mém. A – 67 du 21 août 1998, p. 1341)

modifié par

Règlement g. - d. du 28 juillet 2000, (Mém. A - 64 du 2 août 2000, p. 1303)

Règlement g. - d. du 13 mai 2009, (Mém. A - 111 du 26 mai 2009, p. 1630)

**Texte coordonné au 26 mai 2009**

**Version applicable à partir du 30 mai 2009**

**Art. 1er.**

Les subventions-salaires des enseignants et des chargés de cours de religion sont fixées par référence aux principes généraux déterminés au chapitre premier du règlement du Gouvernement en conseil modifié du 1er mars 1974 fixant le régime des indemnités des employés occupés dans les administrations et services de l'État, conformément aux dispositions ci-après.

**Art. 2.**

Les subventions-salaires des enseignants et des chargés de cours de religion sont déterminées par carrières et classements fixés par référence aux grades du tableau indiciaire annexé au présent règlement. Les modifications qui seront apportées à ce tableau indiciaire entraîneront de plein droit le recalcul des subventions-salaires conformément aux nouveaux grades.

**Art. 3.**

Les enseignants et les chargés de cours de religion sont classés conformément aux modalités ci-après:

A. Enseignants et chargés de cours de religion titulaires du certificat luxembourgeois de fin d'études secondaires ou d'un certificat reconnu équivalent par le ministre de l'Éducation Nationale:

   Age fictif de début de carrière: 21 ans

   Grade de début de carrière: 5

   Développement ultérieur de la carrière:

   – Avancement au grade 7 après 6 années de bons et loyaux services depuis le début de carrière, mais au plus tôt à l'âge de 27 ans.
   – Avancement au grade 8 après 9 années de bons et loyaux services depuis le début de carrière, mais au plus tôt à l'âge de 30 ans.
   – Avancement au grade 9 après 25 années de bons et loyaux services depuis le début de carrière, mais au plus tôt à l'âge de 50 ans.

B. Enseignants et chargés de cours de religion ayant accompli avec succès, dans l'enseignement public luxembourgeois, cinq années d'études, soit dans l'enseignement secondaire, soit dans l'enseignement secondaire technique ou faisant valoir des études reconnues équivalentes par le ministre de l'Éducation Nationale:

   Âge fictif de début de carrière: 21 ans

   Grade de début de carrière: grade 3

   Développement ultérieur de la carrière:

   – Avancement au grade 5 après 6 années de bons et loyaux services depuis le début de carrière, mais au plus tôt à l'âge de 27 ans.
   – Avancement au grade 6 après 9 années de bons et loyaux services depuis le début de carrière, mais au plus tôt à l'âge de 30 ans.
   – Avancement au grade 7 après 25 années de bons et loyaux services depuis le début de carrière, mais au plus tôt à l'âge de 50 ans.

**Art. 4.**

Les décisions individuelles de classement sont prises par le ministre des Cultes, sur proposition du ministre de la Fonction Publique.

**Art. 5.**

Les enseignants et les chargés de cours de religion dont la carrière est temporairement interrompue conformément à une décision prise par l'archevêque conservent l'ancienneté de grade et d'échelon précédemment acquise dans leur carrière.

*(Règl. g. -d. du 28 juillet 2000)*

«**Art. 6.**

Les enseignants et les chargés de cours de religion sont considérés comme étant en période de stage pendant les trois premières années de service. Toutefois, la période de stage sera réduite ou supprimée sur présentation d'une décision motivée de l'archevêque constatant qu'un enseignant ou un chargé de cours de religion a acquis une expérience professionnelle et pédagogique certaine avant d'entrer en fonction. La décision de l'archevêque indique la durée de la réduction de stage à mettre en compte.»

**Art. 7.**

Les enseignants et les chargés de cours de religion qui ont atteint l'âge fictif prévu pour leurs carrières, sont classés au quatrième échelon de leurs grades pendant la première année de service «et au cinquième échelon de son grade à partir de la deuxième année de service»[1], l'indice respectif étant constitué premier échelon de leurs grades par dérogation à l'article 3 de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État. Les enseignants et les chargés de cours de religion qui n'ont pas atteint l'âge fictif prévu pour leurs carrières ont droit au deuxième échelon de leur grade.

(. . .) *(supprimé par le règl. g. -d. du 13 mai 2009)*

La carrière prend cours à l'expiration de la période de stage.

**Art. 8.**

Par dérogation à l'alinéa 3 de l'article qui précède, l'allocation d'échelons supplémentaires à ceux accordés en période de stage est subordonnée à l'obtention d'un certificat attestant l'accomplissement d'un cycle de formation spécifique tel que prévu par les articles 6 et 7 de la Convention du 31 octobre 1997 entre le Gouvernement, d'une part, et l'Archevêché, d'autre part, concernant l'enseignement religieux dans l'enseignement primaire.

**Art. 9.**

Les enseignants et les chargés de cours de religion ayant atteint l'âge de cinquante ans avant le début de l'année scolaire bénéficient d'une décharge pour ancienneté d'une leçon par semaine à condition d'avoir été occupés à tâche complète pendant une période ininterrompue de cinq années avant l'accomplissement de la cinquantième année.

Les enseignants et les chargés de cours de religion ayant atteint l'âge de cinquante-cinq ans avant le début de l'année scolaire bénéficient d'une décharge pour ancienneté de deux leçons par semaine à condition d'avoir été occupés à tâche complète pendant une période ininterrompue de cinq années avant l'accomplissement de la cinquante-cinquième année.

**Art. 10.**

Pour les chargés de cours de religion qui sont en service jusqu'à la fin de l'année scolaire, la subvention-salaire due pour la période du 15 juillet au 15 septembre est fixée, par mois entier, à un dixième de l'indemnité totale touchée pour les mois précédents.

**Art. 11.**

Par application analogique, les dispositions des articles 27bis, 29ter et 29quater de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État sont applicables aux enseignants et aux chargés de cours de religion.

**Art. 12.**

L'indemnité forfaitaire prévue à l'article 5, alinéa 3 de la loi du 10 juillet 1998 portant approbation de la Convention du 31 octobre 1997 entre le Gouvernement, d'une part, et l'Archevêché, d'autre part, concernant l'enseignement religieux dans l'enseignement primaire est fixée conformément aux modalités suivantes:

1) Pour les chargés de cours qui peuvent se prévaloir du niveau de formation générale visé à l'article 3, paragraphe A ci-dessus, l'indemnité forfaitaire est fixée à 168 francs par leçon.
2) Pour les chargés de cours qui peuvent se prévaloir du niveau de formation générale visé à l'article 3, paragraphe B ci-dessus, l'indemnité forfaitaire est fixée à 150 francs par leçon.
3) Pour les chargés de cours visés par l'article 8.B. de la Convention du 31 octobre 1997 entre le Gouvernement, d'une part, et l'Archevêché, d'autre part, concernant l'enseignement religieux dans l'enseignement primaire, l'indemnité forfaitaire est fixée à 127 francs par leçon.

Les taux fixés aux alinéas ci-dessus correspondent au nombre 100 de l'indice pondéré au coût de la vie au 1er janvier 1948. Ils sont adaptés aux variations de cet indice conformément aux règles applicables aux traitements des fonctionnaires de l'État.

1 Modifié par le règl. g. - d. du 13 mai 2009.

## Dispositions transitoires

**Art. 13.**

Les enseignants et chargés de cours de religion détenteurs du certificat de l'examen de passage de l'enseignement secondaire en activité de service au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement sont à classer à la catégorie visée à l'article 3, paragraphe B. ci-dessus.

**Art. 14.**

Les enseignants et les chargés de cours de religion en activité de service au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement et qui ne répondent pas aux conditions de formation générale de l'article 3 ci-dessus, tout en étant conformes aux dispositions transitoires de l'article 8 de la Convention du 31 octobre 1997 entre le Gouvernement, d'une part, et l'Archevêché, d'autre part, concernant l'enseignement religieux dans l'enseignement primaire sont classés conformément aux modalités ci-après:

Age fictif de début de carrière: 19 ans

Grade de début de carrière: 1

Développement ultérieur de la carrière:

– Avancement au grade 2 après 6 années de bons et loyaux services depuis le début de carrière, mais au plus tôt à l'âge de 27 ans.
– Avancement au grade 4 après 9 années de bons et loyaux services depuis le début de carrière, mais au plus tôt à l'âge de 30 ans.
– Avancement au grade 5 allongé de deux échelons de 9 points chacun après 25 années de bons et loyaux services depuis le début de carrière, mais au plus tôt à l'âge de 50 ans.

**Art. 15.**

La carrière des enseignants et des chargés de cours de religion en activité de service ou dont la carrière est temporairement interrompue conformément l'article 5 ci-dessus est reconstituée par la prise en considération des articles 1 et 2 du présent règlement.

Lorsque la reconstitution de la carrière aboutit à une rémunération inférieure à celle due au 1er juin 1998 en vertu de décisions individuelles antérieures prises par le Gouvernement, les intéressés bénéficient d'un supplément de subvention-salaire. Ce supplément sera résorbé au fur et à mesure que la subvention-salaire absorbe l'ancienne indemnité.

## Disposition abrogatoire

**Art.16.**

Le règlement du Gouvernement en conseil modifié du 4 mars 1988 fixant le régime des indemnités des chargés de cours de religion dans l'enseignement primaire est abrogé.

## Mise en vigueur

**Art. 17.**

L'entrée en vigueur du présent règlement est fixée au 15 septembre 1998.

**Art. 18.**

Notre ministre des Cultes et Notre ministre de la Fonction Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**ANNEXE**

**Tableau indiciaire**

| Grade | Echelons | | | | | | | | | | | | | Nombre et valeur des augmentations biennales |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |
| 9 | 242 | 254 | 266 | 278 | 290 | 302 | 314 | 326 | 338 | 350 | 362 | | | 10 x 12 |
| 8 | 218 | 230 | 242 | 254 | 266 | 278 | 290 | 302 | 314 | | | | | 8 x 12 |
| 7 | 203 | 212 | 221 | 230 | 239 | 248 | 257 | 266 | 275 | 287 | 299 | 310 | 321 | 8 x 9 + 2 x 12 + 2 x 11 |
| 6 | 185 | 194 | 203 | 212 | 221 | 230 | 239 | 248 | 257 | 266 | 278 | | | 9 x 9 + 1 x 12 |
| 5 | 176 | 185 | 194 | 203 | 212 | 221 | 230 | 239 | 248 | 257 | | | | 9 x 9 |
| 4 | 163 | 172 | 181 | 190 | 199 | 208 | 217 | 226 | 235 | 244 | | | | 9 x 9 |
| 3 | 154 | 163 | 172 | 181 | 190 | 199 | 208 | 217 | 226 | 235 | | | | 9 x 9 |
| 2 | 144 | 152 | 160 | 168 | 176 | 184 | 192 | 200 | 208 | 216 | 224 | | | 10 x 8 |
| 1 | 132 | 139 | 146 | 153 | 160 | 167 | 174 | 181 | 188 | 195 | 202 | | | 10 x 7 |

## Personnel éducatif et administratif

**Règlement grand-ducal du 1er avril 2011 déterminant les critères de classement ainsi que les modalités des procédures d'affectation et de réaffectation des éducateurs gradués et des éducateurs de l'enseignement fondamental.**

(Mém. A – 66 du 11 avril 2011, p. 1108)

modifié par

Règlement g. - d. du 31 mai 2015, (Mém. A - 98 du 5 juin 2015, p. 1620)

**Texte coordonné au 5 juin 2015**

**Version applicable à partir du 9 juin 2015**

**Art. 1er.**

Le membre du Gouvernement ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, désigné ci-après par le terme «le ministre», procède annuellement aux réaffectations des fonctionnaires et employés de l'État des carrières de l'éducateur gradué et de l'éducateur ainsi qu'aux affectations des fonctionnaires-stagiaires et employés de l'État des mêmes carrières aux postes vacants dans l'enseignement fondamental dans le cadre de deux listes de postes vacants.

La publication des listes de postes vacants d'éducateur gradué et d'éducateur se fait sur le site Internet du ministère de l'Éducation nationale, désigné ci-après par le terme «le ministère», ou par tout autre moyen approprié.

Aux fins de l'établissement de ces deux listes, les autorités communales font parvenir à l'inspecteur d'arrondissement concerné les informations relatives aux postes vacants, tels qu'ils se dégagent de leur proposition d'organisation scolaire pour l'année scolaire subséquente. L'inspecteur d'arrondissement les transmet avec son avis au ministre.

**Art. 2.**

Sur la première liste des postes vacants, le ministre publie les postes autorisés dans le cadre de la planification des besoins en personnel éducatif en vertu de l'article 33 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental, pour les communes, les syndicats scolaires, les écoles et les classes de l'État ainsi que les bureaux d'inspection. La première liste des postes vacants paraîtra annuellement pour le 1er juin au plus tard.

Seuls les fonctionnaires de l'État des carrières de l'éducateur et de l'éducateur gradué désireux de se faire réaffecter peuvent postuler pour les postes vacants énumérés sur cette première liste.

**Art. 3.**

Les candidats à la réaffectation adressent leur demande soit à l'inspecteur d'arrondissement concerné s'ils briguent un poste dans une commune ou un syndicat scolaire, soit au ministre s'ils briguent un poste dans une école ou une classe de l'État ou bien à un bureau d'inspection.

**Art. 4.**

Les candidats à la réaffectation doivent présenter une demande séparée pour chaque poste pour lequel ils se portent candidat. Toute demande de poste se fait sur formulaire dont la forme est arrêtée par le ministre.

Les candidats joignent à chaque demande les pièces à l'appui suivantes:

1. la copie de leur diplôme d'éducateur gradué ou d'éducateur, tel que défini à l'article 13 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental;
2. les notes d'inspection des deux dernières années scolaires précédant la date de la candidature ou une copie de ces notes. Celles-ci sont communiquées au candidat sur demande par l'inspecteur d'arrondissement qui les a établies. Les candidats qui ne sont en fonction que depuis une année présentent les notes de l'année courante;
3. les certificats, ou une copie de ces certificats justifiant les années de service prestées auprès de l'État;
4. la liste de l'ordre de leurs préférences, qui est identique pour chaque demande, et qui est jointe en triple exemplaire à chaque demande.

Les demandes avec pièces à l'appui doivent parvenir respectivement à l'inspecteur et au ministre dans le délai prescrit lors de la publication de la liste.

Respectivement l'inspecteur et le ministre vérifient la recevabilité de chaque demande reçue. Les candidatures qui parviennent après le délai prescrit ne sont pas prises en considération.

L'inspecteur transmet les demandes de postes relevant de communes ou de syndicats scolaires, munies de la liste de l'ordre des préférences des candidats, aux autorités concernées. L'inspecteur garde un exemplaire de chaque liste de préférences et en transmet un autre au ministre.

**Art. 5.**

Pour chaque poste vacant, respectivement l'inspecteur d'arrondissement et le ministre établissent le classement des candidats d'après le total des points attribués selon les critères suivants:

1. une note d'inspection qui résulte de la somme de deux notes qui portent d'un côté sur les compétences professionnelles de l'éducateur gradué ou bien de l'éducateur et de l'autre sur l'engagement professionnel dont il fait preuve. Chacun des deux domaines est coté sur une échelle allant de 5 à 10 points; la moyenne des points répondant aux notes d'inspection des deux dernières années précédant la date de la candidature est à prendre en compte; si le candidat n'est en service que depuis une année, les notes d'inspection de cette seule année sont prises en compte;
2. l'ancienneté de service auprès de l'État pour laquelle il sera compté un point par année de service.

Si le total des points attribués à un candidat conformément aux points 1 et 2 ci-dessus renferme une fraction de points, celle-ci n'est pas à arrondir.

Le fonctionnaire de la carrière de l'éducateur gradué ou de l'éducateur qui interrompt son service est censé demander et conserver les notes d'inspection. Le fonctionnaire qui reprend son service présente les notes de sa dernière année de service.

S'il ne peut pas présenter ces notes, il lui est attribué une note d'inspection de 10 points.

**Art. 6.**

Respectivement les conseils communaux et les comités des syndicats scolaires procèdent aux propositions de réaffectation des candidats au plus tôt trois jours francs après le délai fixé par le ministre pour le dépôt des candidatures, en opérant leur choix entre tous les candidats ayant postulé pour un même poste. Ils transmettent au ministre et avant le 20 juin, pour chaque poste vacant, copie de la délibération consignant leur proposition munie des pièces à l'appui de la candidature retenue.

Le ministre réaffecte les candidats qui lui ont été proposés par les autorités des communes et des syndicats scolaires. Au cas où plusieurs communes ou syndicats scolaires auraient proposé le même candidat, celui-ci est réaffecté à la commune ou au syndicat scolaire pour lequel il a exprimé un choix prioritaire. Les communes et les syndicats scolaires, ainsi que les candidats réaffectés, sont informés sans délai de la décision ministérielle.

Le ministre procède aux réaffectations des candidats aux postes vacants des écoles ou classes de l'État et des bureaux d'inspection avant le 20 juin.

**Art. 7.**

*(Règl. g. - d. du 31 mai 2015)*

«Si à l'expiration du terme découlant d'un congé sans traitement ou d'un congé pour travail à mi-temps, il n'y a pas de vacance de poste correspondant à sa qualification dans sa commune ou son syndicat scolaire d'affectation, le fonctionnaire de la carrière de l'éducateur gradué ou de l'éducateur concerné, suite à sa demande et après avoir été entendu par le ministre ou son délégué en ses observations, est réaffecté d'office dans une commune, un syndicat scolaire, dans une école ou une classe de l'État ou à un bureau d'inspection du même arrondissement d'inspection ou, si aucun poste n'est vacant dans cet arrondissement, dans une commune ou un syndicat scolaire, dans une école ou une classe de l'État ou à un bureau d'inspection d'un arrondissement d'inspection avoisinant.»

Si le nombre d'agents de la carrière de l'éducateur gradué ou de l'éducateur affectés à une commune ou un syndicat scolaire est diminué et qu'il n'y ait pas de demande de réaffectation volontaire de la part d'un agent concerné de la carrière de l'éducateur gradué ou de l'éducateur, l'agent dont l'ancienneté de service, acquise dans l'enseignement auprès de l'État et auprès d'une commune ou d'un syndicat scolaire, le cas échéant, est la moins élevée sera réaffecté d'office selon la procédure arrêtée à l'alinéa ci-dessus.

**Art. 8.**

À l'issue des réaffectations effectuées pour occuper les vacances énumérées sur la première liste, le ministre constate, pour chaque commune ou syndicat scolaire et pour les écoles ou les classes de l'État ainsi que pour les bureaux d'inspection, les besoins subsistant en postes.

Il fait publier sur une deuxième liste les postes qui restent vacants. La deuxième liste des postes vacants est publiée pour le 5 juillet au plus tard sur le site Internet du ministère ou par tout autre moyen approprié.

Les demandes sont faites sur formulaire dont la forme est arrêtée par le ministre. Elles doivent parvenir au ministre, qui en vérifie la recevabilité, dans le délai prescrit lors de la publication des vacances de poste d'éducateur gradué ou d'éducateur avec les pièces à l'appui requises, mentionnées à l'article 9 ci-dessous.

**Art. 9.**

Peuvent présenter une demande d'affectation ou de réaffectation après la publication de la deuxième liste des postes vacants d'éducateur gradué ou d'éducateur:

1. les éducateurs gradués ou éducateurs nouvellement admis au stage de ces fonctions auprès de l'État;
2. les employés de l'État de la carrière de l'éducateur gradué ou de l'éducateur dans l'enseignement fondamental;

3. des détenteurs d'un diplôme d'éducateur gradué ou d'éducateur, postulant une admission comme employé au service de l'État dans la carrière respective.

Tous les candidats sub 1, 2 et 3 doivent joindre à leur demande, faite sur un formulaire dont la forme est arrêtée par le ministre, une liste précisant l'ordre de leurs préférences pour les différents postes vacants qu'ils briguent.

Les postulants sub 1 joignent à leur demande copie de leur diplôme d'éducateur gradué ou d'éducateur tel que défini à l'article 13 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental ainsi qu'une pièce attestant leur rang au classement établi au concours de recrutement de l'État.

Les postulants sub 2 joignent à leur demande les notes d'inspection des deux dernières années scolaires précédant la date de la candidature ou une copie de ces notes. Celles-ci sont communiquées au candidat sur demande par l'inspecteur d'arrondissement qui les a établies. Les candidats qui ne sont en fonction que depuis une année présentent les notes de l'année courante.

Les postulants sub 3 joignent à leur demande une copie de leur diplôme d'éducateur gradué ou d'éducateur tel que défini à l'article 13 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental, un extrait de l'acte de naissance, une copie de la carte d'identité ou du passeport, un extrait récent du casier judiciaire, un certificat d'inscription aux listes électorales, un certificat de réussite relative aux épreuves concernant le contrôle de la connaissance des trois langues administratives le cas échéant.

Les demandes avec pièces à l'appui doivent parvenir au ministre dans le délai prescrit lors de la publication de la deuxième liste des vacances des postes d'éducateur gradué ou d'éducateur.

**Art. 10.**

Les affectations et réaffectations aux postes déclarés vacants sur la deuxième liste des postes vacants se font par le ministre, dans le respect de l'ordre de prioritésainsi que des critères de classement définis ci-dessous:

Priorité 1: Les éducateurs gradués et éducateurs nouvellement admis au stage sont classés en fonction de leur rang au classement établi au concours de recrutement de l'État;

Priorité 2: Les employés de l'État de la carrière de l'éducateur gradué ou de l'éducateur en service dansl'enseignement fondamental sont classés d'après le total des points attribués selon les critères suivants:

– une note d'inspection qui résulte de la somme de deux notes qui portent d'un côté sur les compétences professionnelles de l'éducateur gradué ou de l'éducateur et, de l'autre, sur l'engagement professionnel dont il fait preuve. Chacun des deux domaines est coté sur une échelle allant de 5 à 10 points; la moyenne des points répondant aux notes d'inspection des deux dernières années précédant la date de la candidature est à prendre en compte; si le candidat n'est en service que depuis une année, les notes d'inspection de cette seule année sont prises en compte;
– l'ancienneté de service auprès de l'État pour laquelle il sera compté un point par année de service.

Si le total des points attribués à un candidat conformément aux deux paragraphes ci-dessus renferme une fraction de points, celle-ci n'est pas à arrondir. L'éducateur gradué ou l'éducateur qui interrompt son service est censé demander et conserver les notes d'inspection. L'éducateur gradué ou l'éducateur qui reprend son service présente les notes de sa dernière année de service. Si l'éducateur gradué ou l'éducateur ne peut pas présenter ces notes, il lui est attribué une note d'inspection de 10 points.

Priorité 3: Les détenteurs d'un diplôme d'éducateur gradué ou d'éducateur, postulant une admission comme employéau service de l'État, sont classés suivant le nombre d'années de service prestées comme éducateur gradué ou éducateur.

Un candidat d'une priorité subséquente n'est affecté ou réaffecté que dans le cas où il n'y a plus de candidat de la priorité antérieure.

**Art. 11.**

Les décisions d'affectation et de réaffectation à des postes d'éducateurs gradués et d'éducateurs sont communiquées sans délai aux autorités des communes et des syndicats scolaires, aux inspecteurs d'arrondissements ainsi qu'aux candidats concernés.

**Art. 12.**

Les agents des carrières de l'éducateur gradué et de l'éducateur qui désirent démissionner de leur fonction à partir ou au cours de l'année scolaire à venir signalent leur intention au ministre ainsi qu'aux autorités des communes et des syndicats scolaires concernés dans les meilleurs délais et en tout cas avant le 15 avril de l'année scolaire en cours.

**Dispositions transitoires**

**Art. 13.**

Par dérogation à l'article 4, alinéa 2 ci-dessus, les éducateurs gradués et les éducateurs, fonctionnaires dans l'enseignement fondamental, qui présentent une demande de réaffectation en juin 2011 joignent à leur demande les notes d'inspection de l'année scolaire 2010/2011.

Par dérogation à l'article 10, alinéa 2 ci-dessus les éducateurs gradués et les éducateurs, employés de l'État dans l'enseignement fondamental, qui présentent une demande de réaffectation en juillet 2011 joignent à leur demande les notes d'inspection de l'année scolaire 2010/2011.

**Art. 14.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**« Règlement grand-ducal du 7 avril 2011 déterminant les modalités de l'examen de promotion de l'éducateur »**[1]

(Mém. A – 74 du 18 avril 2011, p. 1218)

modifié par

Règlement grand-ducal du 30 novembre 2012 (Mém. A – 253 du 7 décembre 2012, p. 3242)

Règlement grand-ducal du 22 août 2019, (Mém. A – 580 du 23 août 2019)

**Texte coordonné au 23 août 2019**

**Version applicable à partir du 1er septembre 2019**

*(Règl. g.-d. du 22 août 2019)*

**« Art. 1er. Champ d'application**

Le présent règlement fixe les modalités de l'examen de promotion de l'éducateur intervenant dans les établissements scolaires et socio-éducatifs de l'Éducation nationale. »

**Chapitre 1er. Le stage**

**Art. 2.** *(abrogé par le règl. g.-d. du 22 août 2019)*

**Art. 3.** *(abrogé par le règl. g.-d. du 22 août 2019)*

**Art. 4.** *(abrogé par le règl. g.-d. du 22 août 2019)*

**Art. 5.** *(abrogé par le règl. g.-d. du 22 août 2019)*

**Art. 6.** *(abrogé par le règl. g.-d. du 22 août 2019)*

**Art. 7.** *(abrogé par le règl. g.-d. du 22 août 2019)*

**Chapitre 2. L'examen de fin de stage**

**Art. 8.** *(abrogé par le règl. g.-d. du 22 août 2019)*

**Art. 9.** *(abrogé par le règl. g.-d. du 22 août 2019)*

**Art. 10.** *(abrogé par le règl. g.-d. du 22 août 2019)*

**Chapitre 3. L'examen de promotion de l'éducateur**

**Art. 11. Organisation et commission**

Nul ne peut accéder au grade 8bis de la carrière de l'éducateur s'il n'a pas subi avec succès un examen de promotion.

L'examen de promotion a lieu devant une commission de trois membres effectifs nommés par le ministre sur proposition du directeur ou de l'inspecteur.

1 Modifié par le règl. g.-d. du 22 août 2019.

Les membres de la commission sont choisis parmi les agents de l'État.

Le directeur ou son délégué, ou bien l'inspecteur ou son délégué est membre de la commission. Un autre membre au moins provient du lycée, de l'arrondissement ou du centre dans lequel le candidat accomplit sa tâche.

Le ministre désigne parmi les membres un commissaire du Gouvernement qui préside la commission ainsi qu'un secrétaire.

Trois membres suppléants sont adjoints à la commission.

Un observateur est nommé par le ministre sur proposition de la Chambre des Fonctionnaires et Employés publics, conformément au règlement grand-ducal modifié du 13 avril 1984 déterminant la procédure des commissions d'examen du concours d'admission au stage, de l'examen de fin de stage et de l'examen de promotion dans les administrations et services de l'État.

La commission ne peut délibérer valablement qu'en présence de trois de ses membres effectifs ou suppléants.

**Art. 12. Les opérations et épreuves d'examen**

Les opérations d'examen sont fixées et assurées par la commission et communiquées au candidat lors d'une réunion préliminaire fixée par le président de la commission.

L'examen de promotion porte sur les épreuves suivantes:

– une épreuve écrite portant sur la promotion et l'orientation scolaire et professionnelle et les textes législatifs y relatifs;
– une épreuve écrite portant sur la pédagogie spéciale et/ou sociale;
– une épreuve écrite ou orale portant sur la pratique professionnelle.

Les épreuves sont notées chacune sur 60 points. Une note d'au moins 30 points est suffisante.

Le programme relatif à la législation scolaire et à la pédagogie est fixé par arrêté ministériel.

**Art. 13. Les décisions de la commission d'examen et son indemnisation**

– Est reçu le candidat qui a obtenu une note suffisante dans chacune des épreuves visées et qui a obtenu sur l'ensemble des épreuves au moins les trois cinquièmes du total des points.
– Est refusé le candidat qui a obtenu une note insuffisante dans plus d'une épreuve ou qui n'a pas obtenu sur l'ensemble des épreuves au moins les trois cinquièmes du total des points.
– Est ajourné le candidat qui a obtenu sur l'ensemble des épreuves au moins les trois cinquièmes du total des points et qui a eu une note insuffisante dans une épreuve.

Un procès-verbal est dressé et signé par les membres de la commission.

L'ajournement a lieu au plus tard trois mois suivant la date de la décision d'ajournement. En cas de note insuffisante, le candidat est refusé.

Les membres de la commission d'examen bénéficient d'une indemnité dont le montant est fixé par le Conseil de Gouvernement.

**Art. 14. Disposition abrogatoire**

Le règlement grand-ducal du 24 avril 2000 déterminant les conditions d'admission au stage, les modalités du stage ainsi que les conditions de nomination des éducateurs gradués affectés au Centre de psychologie et d'orientation scolaires et aux Centres de formation professionnelle continue est abrogé.

**Art. 15.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle, Notre Ministre des Finances et Notre Ministre déléguée à la Fonction publique et à la Réforme administrative sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Règlement grand-ducal modifié du 2 septembre 2011 fixant les modalités et le calendrier de la reprise par l'État des employés communaux et des salariés au service des communes exerçant une activité éducative, sociale, de santé ou administrative dans l'enseignement fondamental public.**

(Mém. A – 195 du 12 septembre 2011, p. 3550)

modifié par

Règlement grand-ducal du 24 mars 2014, (Mém. A – 61 du 14 avril 2014, p. 648)

**Texte coordonné au 14 avril 2014**

**Version applicable à partir du 16 septembre 2013**

**Art. 1er. Champ d'application**

Les employés communaux ainsi que les salariés au service des communes, en service auprès des écoles d'une commune ou d'un syndicat de communes au 15 septembre 2009, peuvent opter jusqu'au «14 septembre 2016»[1] pour une reprise par l'État sous le régime de l'employé de l'État, sous réserve de leur admissibilité à ce régime et à condition de remplir les conditions d'admission et de formation à l'une des carrières suivantes au niveau des fonctionnaires de l'État:

1. pédagogue;
2. psychologue;
3. pédagogue curatif;
4. orthophoniste;
5. rééducateur en psychomotricité;
6. ergothérapeute;
7. assistant social;
8. infirmier en pédiatrie, anciennement puériculteur;
9. éducateur gradué;
10. éducateur;
11. bibliothécaire-documentaliste.

Pour pouvoir exercer une des fonctions sub 3 à 8, les agents doivent pouvoir se prévaloir d'une autorisation d'exercer la profession délivrée par le ministre ayant la santé dans ses attributions.

**Art. 2. Modalités et calendrier**

Les employés communaux et les salariés au service des communes définis à l'article 1er ci-dessus, désireux d'être repris par l'État, peuvent introduire à cet effet, pour le «1er janvier 2016»[1] au plus tard, auprès du service du personnel des écoles du Ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle, dénommé ci-après «le Service», un dossier de candidature comportant les pièces et documents suivants:

1. une feuille de renseignements dûment complétée et signée,
2. une copie ou un extrait de l'acte de naissance,
3. une copie de la carte d'identité,
4. un certificat d'inscription sur les listes électorales,

*(Règl. g.-d. du 24 mars 2014)*

«5. un extrait du bulletin N°2 du casier judiciaire et un relevé des condamnations tel que visé à l'article 9 de la loi du 29 mars 2013 relative à l'organisation du casier judiciaire, datant tous les deux de moins de 30 jours)»,

6. une copie des certificats d'études et des diplômes ou de documents reconnus équivalents par le ministre compétent,
7. un certificat d'affiliation au Centre Commun de la Sécurité Sociale datant de moins de 30 jours,
8. une copie du contrat de travail en vigueur le 15 septembre 2009 mentionnant la fonction et le degré d'occupation, prouvant qu'ils étaient en service auprès des écoles d'une commune ou d'un syndicat de communes au 15 septembre 2009 soit en qualité d'employé communal, soit en qualité de salarié communal,
9. une copie de la fiche de rémunération du mois de septembre 2009 et une copie de la dernière fiche de rémunération,
10. une copie des certificats de travail du secteur public reprenant les périodes de travail et le degré d'occupation,
11. une copie de la fiche de retenue d'impôt actuelle,

1 Modifié par le règl. g. - d. du 24 mars 2014.

12. le cas échéant:
    a) une copie de l'autorisation d'exercer la profession délivrée par le ministre ayant la santé dans ses
    b) attributions, pour autant que nécessaire,
    c) une copie des décisions documentant des congés sans traitement, pour travail à mi-temps ou parental,
    d) une copie de la décision documentant la réussite à l'examen de carrière,
    e) une demande en obtention de l'allocation de famille.

Après vérification des conditions d'admissibilité, le Service transmet les dossiers personnels à l'Administration du personnel de l'État qui procédera à la simulation de carrière des agents concernés, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur et dans le respect des dispositions de l'alinéa 2 de l'article 44 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental.

La simulation de carrière établie par l'Administration du personnel de l'État et validée par la Direction du contrôle financier, est transmise au Service qui la communique au candidat, qui informera, par écrit et pour le «1er juin 2016»[1] au plus tard, le Service de son intention soit d'être repris par l'État, soit de rester au service de la commune ou du syndicat de communes.

En cas de demande de reprise, le demandeur présentera un certificat médical conforme aux dispositions des deux premiers alinéas de l'article 53 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental et, si nécessaire, un certificat de réussite à l'épreuve concernant les trois langues administratives.

Si le dossier du demandeur est complet, le Service établira un contrat de travail à durée indéterminée avec le demandeur et transmettra ensuite à l'Administration du personnel de l'État dans les meilleurs délais les documents encore requis pour permettre de rémunérer la personne en question.

**Art. 3. Tâche et régime des congés**

La tâche normale et le régime des congés des éducateurs gradués et des éducateurs sont fixés par les dispositions de l'article 12 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental ainsi que par le règlement grand-ducal du 6 juillet 2009 fixant les détails de la tâche des éducateurs et des éducateurs gradués de l'enseignement fondamental.

La tâche normale de travail et le régime des congés des autres agents concernés par le présent règlement grand-ducal sont fixés conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur pour les fonctionnaires et employés de l'État.

**Art. 4. Affectation**

Les employés communaux et les salariés au service des communes repris sous le régime de l'employé de l'État sont admis dans le cadre du personnel des écoles de l'enseignement fondamental et affectés par le Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle selon les besoins de service.

Par dérogation aux dispositions de l'alinéa 1er ci-dessus, les employés de l'État des carrières de l'éducateur gradué et de l'éducateur sont affectés à la commune auprès de laquelle ils étaient engagés à la date du 15 septembre 2009, à moins qu'ils ne présentent une demande de réaffectation au Ministre de l'Education nationale et de la Formation professionnelle.

**Art. 5. Mise en vigueur**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle, Notre Ministre déléguée à la Fonction publique et à la Réforme administrative et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

## Règlement grand-ducal du 10 mai 2012 déterminant les modalités de recrutement, de classement et de rémunération des médiateurs interculturels au service de l'Éducation nationale.

(Mém. A – 98 du 16 mai 2012, p.1215)

**Art. 1er.**

Les médiateurs interculturels sont recrutés par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, ci-après appelé «le ministre». La publication du poste vacant se fait sur le site Internet du ministère de l'Éducation nationale, désigné ci-après par le terme «ministère», ou par tout autre moyen approprié.

1 Modifié par le règl. g. - d. du 24 mars 2014.

**Art. 2.**

Les candidats adressent une lettre de motivation et un dossier d'inscription au ministre soit par la voie normale du courrier, soit par la voie électronique, dans les délais indiqués au moment de la publication du poste.

Le dossier d'inscription doit contenir les pièces suivantes:

a) une copie certifiée conforme du/des diplômes et/ou certificats requis;

b) un extrait de l'acte de naissance;

c) un extrait du casier judiciaire datant de moins de deux mois à la date de présentation de la demande;

d) une copie certifiée conforme de la carte d'identité ou du passeport;

e) un certificat de nationalité;

f) un curriculum vitae mentionnant de façon détaillée notamment la formation scolaire et l'expérience professionnelle acquise antérieurement par le candidat dans le secteur public et dans le secteur privé.

**Art. 3.**

Un candidat n'est admis à la sélection que s'il a présenté sa demande dans les délais indiqués et dans les conditions précisées à l'article 2.

Le candidat doit remplir les conditions d'études telles que déterminées par la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental.

Le candidat qui a sciemment fait une fausse déclaration dans son curriculum vitae ou présenté de faux documents dans son dossier d'inscription est exclu.

**Art. 4.**

Les médiateurs interculturels sont engagés soit sous le régime de l'employé de l'État, soit sous celui du salarié au service de l'État. Ils sont classés dans la carrière qui correspond à leur diplôme. L'indemnité du médiateur interculturel est fixée en fonction de son diplôme et conformément à la législation en vigueur pour les employés occupés dans les administrations et services de l'État.

**Art. 5.**

Les médiateurs interculturels sont intégrés au service chargé de la scolarisation des enfants étrangers au département du ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions. Ce ministre désigne un fonctionnaire pour assurer la gestion des demandes de médiation interculturelle et pour exercer la fonction de supérieur hiérarchique. Tout déplacement des médiateurs doit être préalablement autorisé par le supérieur hiérarchique.

**Art. 6.**

Le rôle du médiateur interculturel est d'intervenir à la demande des personnes concernées pour:

a) faciliter l'accueil scolaire et rassurer l'élève lors du premier contact avec l'école;

b) fournir aux parents des informations sur le système scolaire luxembourgeois et les activités parascolaires;

c) aider à établir un bilan scolaire des élèves et informer le personnel des écoles de l'enseignement fondamental et secondaire sur leur système scolaire d'origine;

d) traduire oralement ou par écrit des informations à l'intention des parents d'élèves ou de l'enseignant, notamment lors de réunions avec les parents;

e) aider à trouver des solutions en cas de désaccord;

f) travailler en partenariat et accompagner l'élève au besoin;

g) organiser, en dehors de la période des cours, des activités culturelles, sportives et d'engagement communautaire pour les élèves et les y accompagner.

**Art. 7.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et Notre Ministre déléguée à la Fonction publique et à la Réforme administrative sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 28 avril 2014 fixant les modalités et le calendrier de la reprise par l'État des fonctionnaires communaux exerçant une activité éducative, sociale, de santé ou administrative dans l'enseignement fondamental public.**

(Mém. A – 82 du 14 mai 2014, p. 1364)

**Art. 1er. Champ d'application**

Les fonctionnaires communaux en service, en congé parental ou en congé sans traitement auprès des écoles d'une commune ou d'un syndicat de communes au 15 septembre 2009 peuvent opter jusqu'au 14 septembre 2016 pour une reprise par l'État sous le statut du fonctionnaire de l'État, sous réserve de remplir les conditions d'admission à ce statut ainsi que les conditions d'admission et de formation exigées pour la carrière correspondante au niveau des fonctionnaires de l'État. Les carrières visées sont les suivantes:

1. maîtresse de jardin d'enfants,
2. pédagogue,
3. psychologue,
4. assistant social,
5. bibliothécaire-documentaliste,
6. éducateur gradué,
7. ergothérapeute,
8. orthophoniste,
9. pédagogue curatif,
10. rééducateur en psychomotricité et psycho-rééducateurs,
11. éducateur,
12. infirmier,
13. infirmier en pédiatrie, anciennement puériculteur.

Pour pouvoir exercer une des fonctions sub 4., 7. à 10. et 12. à 13., les agents doivent pouvoir se prévaloir d'une autorisation d'exercer la profession de santé délivrée par le ministre ayant la Santé dans ses attributions. Les éducateurs en possession d'un diplôme de fin d'études étranger doivent pouvoir se prévaloir d'une reconnaissance de leur qualification professionnelle délivrée par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions.

**Art. 2. Modalités et calendrier**

Les fonctionnaires communaux définis à l'article 1er ci-dessus, désireux d'être repris par l'État, peuvent introduire à cet effet, pour le 1er janvier 2016 au plus tard, auprès du service du personnel du Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse, dénommé ci-après «le Service», un dossier de candidature comportant les pièces et documents suivants:

1. une feuille de renseignements dûment complétée et signée,
2. une copie ou un extrait de l'acte de naissance,
3. une copie de la carte d'identité,
4. un certificat d'inscription sur les listes électorales,
5. un extrait du bulletin N° 2 du casier judiciaire et un relevé des condamnations tel que visé à l'article 9 de la loi du 29 mars 2013 relative à l'organisation du casier judiciaire, datant tous les deux de moins de 30 jours,
6. une copie des certificats d'études et des diplômes ou de documents reconnus équivalents par le ministre compétent,
7. un certificat d'affiliation au Centre commun de la Sécurité sociale datant de moins de 30 jours,
8. une copie de la nomination en vigueur le 15 septembre 2009 mentionnant la fonction et le degré d'occupation, prouvant que le candidat était en service auprès des écoles d'une commune ou d'un syndicat de communes en qualité de fonctionnaire communal dans l'une des carrières visées à l'article 2, paragraphe 3 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental,
9. une copie de la fiche de rémunération du mois de septembre 2009 et une copie de la dernière fiche de rémunération,
10. une copie des certificats de travail du secteur public reprenant les périodes de travail et le degré d'occupation,
11. une copie de la fiche de retenue d'impôt actuelle,
12. le cas échéant:
    a. une copie de la décision documentant la réussite à l'examen de fin de stage et à un examen de promotion,
    b. une copie de l'autorisation d'exercer la profession de santé délivrée par le ministre ayant la Santé dans ses attributions, pour autant que nécessaire,
    c. une copie de la reconnaissance de la qualification professionnelle de l'éducateur délivrée par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions,

d. une copie des certificats de formation continue éventuellement suivie au cours de la carrière,

e. une copie des décisions documentant des congés sans traitement, pour travail à mi-temps ou parental,

f. une demande en obtention de l'allocation de famille.

Après vérification des conditions d'admissibilité, le Service transmet les dossiers personnels à l'Administration du personnel de l'État qui procédera à la simulation de carrière des agents concernés, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur et dans le respect des dispositions du paragraphe 3 de l'article 44 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental.

La simulation de carrière établie par l'Administration du personnel de l'État et validée par la Direction du contrôle financier, est transmise au Service qui la communique au candidat, qui informe, par écrit et pour le 1er juin 2016 au plus tard, le Service de son intention soit d'être repris par l'État, soit de rester au service de la commune ou du syndicat de communes.

En cas de demande de reprise, le demandeur présente un certificat médical conforme aux dispositions des deux premiers alinéas de l'article 53 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental.

**Art. 3. Tâche et régime des congés**

La tâche normale et le régime des congés des éducateurs gradués et des éducateurs sont fixés par les dispositions de l'article 12 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental ainsi que par le règlement grand-ducal du 6 juillet 2009 fixant les détails de la tâche des éducateurs et des éducateurs gradués de l'enseignement fondamental.

La tâche normale de travail et le régime des congés des autres agents concernés par le présent règlement grand-ducal sont fixés conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur pour les fonctionnaires et employés de l'État.

**Art. 4. Affectation**

Les fonctionnaires communaux au service des communes ou syndicats de communes repris sous le statut du fonctionnaire de l'État sont admis dans le cadre du personnel des écoles de l'enseignement fondamental et affectés par le Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse selon les besoins de service.

Par dérogation aux dispositions de l'alinéa 1 ci-dessus, les fonctionnaires de l'État faisant partie soit des carrières de la maîtresse de jardin d'enfants, soit de l'éducateur gradué ou de l'éducateur sont affectés à la commune auprès de laquelle ils étaient engagés à la date du 15 septembre 2009, à moins qu'ils ne présentent une demande de réaffectation au Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse.

**Art. 5. Mise en vigueur**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse, Notre Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Règlement grand-ducal du 24 mars 2014 fixant le taux de participation de l'État aux frais des prestations de services fournies par les instructeurs de natation dans le cadre de l'assistance aux titulaires de classe de l'enseignement fondamental ou à leurs remplaçants ainsi que les modalités de remboursement des frais par l'État aux communes ou syndicats de communes.**

(Mém. A – 61 du 14 avril 2014, p. 643)

**Art. 1er.**

Dans l'enseignement fondamental, le cours de natation est assuré par le titulaire de classe ou son remplaçant. Dans le cadre de l'organisation du cours précité, celui-ci peut être assisté par un instructeur de natation lors de l'instruction d'élèves non-nageurs, sur décision émanant de l'autorité communale, siège de la piscine.

**Art. 2.**

Pour le calcul de la participation financière de l'État, un prix forfaitaire de cinquante euros par heure d'assistance prestée par un instructeur de natation est pris en compte.

Le taux de participation de l'État aux frais des prestations de services fournies par des instructeurs de natation conformément à l'article 1er ci-dessus est fixé à deux tiers de cinquante euros par heure d'instruction de natation pour des élèves fréquentant une classe des cycles 1 à 4 de l'enseignement fondamental. Pour le calcul du volume des prestations précitées est considéré seulement le temps d'instruction effective auprès du bassin de natation.

**Art. 3.**

Les demandes de remboursement comprennent pour chaque commune ou syndicat de communes un relevé indiquant pour l'année scolaire de référence, le nombre d'heures d'assistance effectivement prestées pour chaque cycle de l'enseignement fondamental avec les noms et l'affectation des titulaires de classe ou de leurs remplaçants ainsi que le nombre d'élèves par classe. Pendant l'assistance qu'un instructeur dispense, celui-ci peut prendre en charge des élèves non-nageurs de plusieurs classes ou de différents cycles, la demande de remboursement se limitant à mettre en compte une seule fois les heures d'assistance effectivement prestées.

Les demandes de remboursement sont transmises par la commune ou le syndicat de communes, siège d'une piscine, pour le 1er septembre de chaque année aux inspecteurs d'arrondissement de l'enseignement fondamental, sur formulaire arrêté par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions. Les inspecteurs d'arrondissement vérifient l'exactitude des demandes de remboursement et les transmettent au ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions dans le délai d'un mois. Celui-ci procède aux remboursements afférents dans les trois mois de la réception des demandes.

**Art. 4.**

Le présent règlement produit ses effets à partir de la rentrée scolaire 2013/2014.

**Art. 5.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et Notre Ministre des Finances sont chargés de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Règlement grand-ducal du 2 août 2017 déterminant les détails des critères de classement ainsi que les modalités des procédures d'affectation et de réaffectation des membres de la réserve des auxiliaires éducatifs de l'enseignement fondamental,**

(Mém. A – 698 du 9 août 2017)

modifié par

Règlement grand-ducal du 22 juin 2018 (Mém. A – 519 du 26 juin 2018).

**Texte coordonné au 26 juin 2018**

**Version applicable à partir du 30 juin 2018**

**Art. 1er.**

(1) Chaque auxiliaire éducatif, membre de la réserve des auxiliaires éducatifs de l'enseignement fondamental, est affecté pour une année scolaire au moins à une direction de région. À cette fin, il fait parvenir au ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, dénommé ci-après « le ministre », une demande faite selon les modalités et dans le délai arrêtés par celui-ci.

(2) Au cours de son affectation à une direction de région, dans l'intérêt du service ou « pour des raisons personnelles dûment motivées »[1], l'auxiliaire éducatif concerné, suite à sa demande et après avoir été entendu par le ministre en ses observations, est réaffecté d'office à la direction d'une autre région dans le cadre de la prochaine procédure de réaffectation.

(3) L'affectation et la réaffectation des auxiliaires éducatifs à une direction de région sont faites par le ministre d'après une liste de classement des candidats établie par celui-ci, selon l'ordre de classement défini ci-dessous et subsidiairement selon l'ancienneté de service, prise en compte telle que définie ci-dessous, et en second ordre de subsidiarité, selon l'âge des agents:

1. les auxiliaires éducatifs détenteurs du certificat de formation établi conformément aux dispositions de l'article 21 de la loi du 2 août 2017 portant organisation de la reprise des enseignants de religion et des chargés de cours de religion;
2. les auxiliaires éducatifs non-détenteurs du certificat de formation précité, visés à l'article 16, paragraphe 3 de la loi du 2 août 2017 portant organisation de la reprise des enseignants de religion et des chargés de cours de religion;
3. les auxiliaires éducatifs détenteurs du certificat de formation établi conformément aux dispositions de l'article 4, paragraphe 1er, point 7 de la loi du 2 août 2017 portant organisation de la reprise des enseignants de religion et des chargés de cours de religion.

(4) Pour la prise en compte de l'ancienneté de service, il sera compté un point par année de service. Comme année de service est comptée une année scolaire pendant laquelle l'auxiliaire éducatif a été engagé pendant huit mois au moins dans l'enseignement fondamental, préscolaire, primaire ou autre, soit auprès de l'État, soit auprès d'une commune, soit auprès de l'Archevêché de Luxembourg, indépendamment du volume de sa tâche d'enseignement.

(5) L'auxiliaire éducatif fait parvenir au ministre tous les documents que celui-ci juge nécessaire en vue de l'établissement de la liste de classement mentionnée au paragraphe 3. La liste est établie dans le respect des pièces disponibles à la date fixée par le ministre.

(6) Les décisions d'affectation des auxiliaires éducatifs sont communiquées sans délai aux directeurs de région ainsi qu'aux autorités communales, afin de leur permettre de compléter les organisations scolaires, ainsi qu'à l'auxiliaire éducatif concerné.

**Art. 2.**

L'auxiliaire éducatif peut être détaché dans des établissements d'enseignement secondaire ou d'enseignement secondaire technique et dans des administrations ou services dépendant du Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse. À cette fin, il fait parvenir au ministre une demande faite selon les modalités et dans le délai arrêtés par celui-ci.

1 Modifié par le règl. g.-d. du 22 juin 2018.

Les intitulés et les codes administratifs des différentes décharges sont les suivants:

| Intitulé de la décharge | Code |
|---|---|
| Enseignement secondaire classique et secondaire général | ES |
| Service nationale de la Jeunesse | SNJ |
| Maisons d'enfants de l'État | MEE |
| Centre ou institut de l'éducation différenciée | EDIFF |
| Centre de logopédie | LOGO |
| Administration ou service du Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse | MENJE |

**Art. 3.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

---

## Règlement grand-ducal du 29 août 2017 déterminant les modalités d'admission au statut de fonctionnaire de l'État des employés de l'État relevant du sous-groupe enseignement.

(Mém. A – 793 du 6 septembre 2017)

### Chapitre 1er - Généralités

**Art. 1er .**

Sans préjudice des dispositions prévues à l'article 80, paragraphe 1er de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État, l'employé de l'État, dénommé ci-après « agent », relevant du sous-groupe enseignement peut être admis au statut de fonctionnaire de l'État s'il fait preuve d'une connaissance adaptée au niveau de carrière des trois langues administratives au sens de l'article 3 de la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues et s'il a réussi à l'examen de fin de stage prévu pour le groupe de traitement dont il entend faire partie.

**Art. 2.**

L'agent qui souhaite être admis au statut de fonctionnaire de l'État doit adresser sa demande au ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, dénommé ci-après « ministre », pour le 1er avril de chaque année au plus tard.

**Art. 3.**

L'examen de fin de stage s'étend sur une année scolaire.

### Chapitre 2 - Agents de la catégorie d'indemnité A, groupes d'indemnité A1 et A2, sous-groupe enseignement fondamental assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement fondamental, au Centre de logopédie ou dans l'éducation différenciée

**Art. 4.**

Avant de pouvoir participer à l'examen de fin de stage, l'agent assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement fondamental, au Centre de logopédie ou dans l'éducation différenciée doit réussir aux épreuves préliminaires de luxembourgeois, de français et d'allemand qui visent à vérifier que l'agent est capable de s'exprimer correctement, oralement et par écrit. Elles comportent chaque fois une épreuve écrite et une épreuve orale.

Le nombre des participations aux épreuves préliminaires n'est pas limité.

**Art. 5.**

Les épreuves préliminaires sont organisées et évaluées par le jury prévu à l'article 5 du règlement grand-ducal modifié du 18 décembre 2015 déterminant les modalités du concours réglant l'admission au stage préparant à la fonction d'instituteur de l'enseignement fondamental.

**Art. 6.**

En ce qui concerne les épreuves préliminaires, les dispenses suivantes sont accordées par décision du ministre :

1. l'agent pouvant attester la fréquentation, pendant au moins dix années scolaires, d'établissements publics ou privés appliquant les programmes de l'enseignement public luxembourgeois, conformément à la législation concernant l'organisation de l'enseignement fondamental et de l'enseignement postprimaire peut être dispensé des épreuves de luxembourgeois ;
2. l'agent pouvant attester la réussite de l'épreuve préliminaire de luxembourgeois, de l'épreuve préliminaire de français, respectivement de l'épreuve préliminaire d'allemand dans le cadre du concours réglant l'admission au stage préparant à la fonction d'instituteur de l'enseignement fondamental est dispensé respectivement des épreuves préliminaires de luxembourgeois, de français ou d'allemand.

**Art. 7.**

Les modalités d'évaluation et de réussite des épreuves préliminaires sont celles prévues à la section 3 du chapitre 2 du règlement grand-ducal modifié du 18 décembre 2015 déterminant les modalités du concours réglant l'admission au stage préparant à la fonction d'instituteur de l'enseignement fondamental.

Les membres du jury sont tenus au secret des délibérations.

**Art. 8.**

Pour la fonctionnarisation de l'agent assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement fondamental, au Centre de logopédie ou dans l'éducation différenciée, l'évaluation prévue à l'examen de fin de stage porte sur une épreuve de législation, sur un mémoire, ainsi que sur un bilan de fin de stage.

**Art. 9.**

L'examen de législation est organisé par l'Institut de formation de l'éducation nationale, dénommé ci-après « Institut ». Il est noté sur huit points et porte sur les modules suivants :

1. Organisation de l'État et de l'administration ;
2. Statut de l'agent de la Fonction publique ;
3. Législation scolaire.

L'examen de législation est évalué par un formateur désigné par le directeur de l'Institut.

**Art. 10.**

(1) Le mémoire est noté sur trente points. Il prend la forme d'une production écrite qui associe une problématique pédagogique et didactique aux contenus de la formation générale et à l'expérience auprès des élèves. Le mémoire requiert une analyse réflexive et un étayage documentaire. Le mémoire répond aux critères d'une argumentation cohérente, à savoir présenter des affirmations justifiées, envisager des objections, contextualiser les conclusions.

Le mémoire est rédigé au choix de l'agent soit en français, soit en allemand.

(2) L'agent est accompagné dans la rédaction de son mémoire par un formateur désigné pour cette tâche par le directeur de l'Institut.

(3) Le sujet du mémoire doit être approuvé par la commission des mémoires qui comprend sept membres nommés par le ministre. Elle comprend :

1. deux représentants du ministre ;
2. le directeur de l'Institut ;
3. le chef de la division du stage des enseignants de l'enseignement fondamental, du Centre de logopédie ou de l'éducation différenciée de l'Institut ;
4. deux directeurs de région ;
5. un formateur.

Les membres de la commission des mémoires sont nommés pour une durée de trois ans et leur mandat est renouvelable.

(4) Le ministre désigne le président et le secrétaire de la commission des mémoires. La commission ne peut délibérer valablement qu'en présence de quatre de ses membres. La commission des mémoires statue à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

La commission des mémoires arrête son règlement interne sur approbation du ministre.

Le sujet du mémoire est soumis par l'agent à la commission des mémoires pour le 15 mai au plus tard. La commission des mémoires communique sa décision à l'agent pour le 1er juillet au plus tard.

(5) Le jury du mémoire est composé de trois membres effectifs et de trois membres suppléants nommés par le ministre.

L'agent soutient son mémoire devant le jury du mémoire qui comprend :

1. deux formateurs, dont celui ayant accompagné l'agent dans la rédaction de son mémoire ;
2. un enseignant de l'établissement d'affectation de l'agent.

Le ministre désigne le président et le secrétaire du jury du mémoire.

Nul ne peut faire partie du jury du mémoire d'un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

Le jury du mémoire ne peut délibérer valablement qu'en présence de deux de ses membres.

(6) Les produits, procédés et services résultant des mémoires sont la propriété de l'État.

**Art. 11.**

(1) Le bilan de fin de stage est noté sur trente points et comprend :

1. une observation de classe dans une classe pour laquelle l'agent est chargé d'une tâche d'enseignement ;
2. une évaluation de préparations de cours.

Le jury du bilan de fin de stage est composé de deux membres effectifs et de deux membres suppléants, voire de quatre membres effectifs et de quatre membres suppléants, nommés par le ministre.

(2) Le jury de la première session du bilan de fin de stage comprend :

1. le directeur de région de l'agent qui le préside ;
2. un formateur.

Le jury du bilan de fin de stage ne peut délibérer valablement qu'en présence de deux de ses membres.

Le jury de la seconde session du bilan de fin de stage comprend :

1. le directeur de région de l'agent qui le préside ;
2. un deuxième directeur de région ;
3. deux formateurs.

Le jury du bilan de fin de stage ne peut délibérer valablement qu'en présence de trois de ses membres.

Nul ne peut faire partie du jury du bilan de fin de stage d'un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

## Chapitre 3 - Agents des catégories d'indemnité A et B, groupes d'indemnité A1, A2 et B1, sous-groupe enseignement assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement secondaire, dans le régime préparatoire, dans la formation d'adultes, au Centre de logopédie ou dans l'éducation différenciée

### Section 1ère - Épreuves préliminaires.

**Art. 12.**

Avant de pouvoir participer à l'examen de fin de stage, l'agent doit réussir aux épreuves préliminaires de luxembourgeois, de français et d'allemand qui visent à vérifier que l'agent est capable de s'exprimer correctement, oralement et par écrit. Elles comportent chaque fois une épreuve écrite et une épreuve orale.

Le nombre des participations aux épreuves préliminaires n'est pas limité.

**Art. 13.**

Les épreuves préliminaires sont organisées et évaluées par un jury composé de six membres effectifs au moins et de deux suppléants, nommés par le ministre qui désigne le président et le secrétaire parmi les membres effectifs.

Pour l'agent détenteur d'un brevet de maîtrise et pour l'agent détenteur d'un brevet de technicien supérieur, le ministre nomme un jury pour chaque épreuve préliminaire linguistique.

Le jury se réunit en séance préliminaire pour fixer le détail des opérations des épreuves, les contenus, les questions et les critères d'évaluation des épreuves de langues.

Toute épreuve écrite est évaluée par deux membres du jury au moins. Les épreuves orales ne peuvent avoir lieu qu'en présence de trois membres du jury au moins. Chaque épreuve est notée sur vingt points.

Les membres du jury sont tenus au secret des délibérations.

L'agent est informé des modalités et programmes des épreuves par le ministre.

Pendant les épreuves, toute communication entre les candidats et avec l'extérieur, de même que toute utilisation d'ouvrages ou de notes, autres que ceux autorisés préalablement par le jury, sont interdites.

Nul ne peut, en qualité de membre d'un jury, prendre part à l'examen d'un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclus.

**Art. 14.**

En ce qui concerne les épreuves préliminaires, les dispenses suivantes sont accordées par décision du ministre :

1. l'agent ayant obtenu dans un pays ou une région de langue française ou allemande, un diplôme d'enseignement supérieur sanctionnant un cycle d'études dans ce pays ou cette région d'au moins deux ans à temps plein est dispensé des épreuves préliminaires respectivement de français ou d'allemand ;
2. l'agent justifiant d'une scolarité d'au moins treize années dans le système luxembourgeois ou l'agent détenteur d'un diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires classique, de fin d'études secondaires générales, d'un diplôme de technicien ou d'un brevet de maîtrise est dispensé de l'épreuve préliminaire de luxembourgeois, visée à l'article 4 ;
3. l'agent ayant obtenu un certificat de compétences conformément au Cadre européen commun de référence pour les langues et attestant qu'il a atteint le niveau de compétences requis pour la carrière qu'il vise au sein de l'État, à savoir :
   a) pour la catégorie de traitement A, groupe de traitement A1 et A2, l'agent doit être détenteur d'un certificat attestant le niveau de compétence C1 tant pour l'oral que pour l'écrit ;
   b) pour la catégorie de traitement B, groupe de traitement B1 l'agent doit être détenteur d'un certificat attestant le niveau de compétence B1 tant pour l'oral que pour l'écrit.

**Art. 15.**

À l'issue des épreuves préliminaires, est exclu de l'examen de fin de stage l'agent :

1. dont la moyenne des notes de l'épreuve écrite et orale des épreuves préliminaires de luxembourgeois, de français ou d'allemand est inférieure à dix points sur vingt, ou
2. ayant obtenu une note inférieure à sept points sur vingt soit à l'épreuve écrite, soit à l'épreuve orale des épreuves préliminaires de luxembourgeois, de français ou d'allemand.

**Art. 16.**

L'examen de fin de stage et la nomination en qualité de fonctionnaire a lieu dans la ou les branches dans lesquelles l'agent a enseigné en tant qu'employé de l'État.

## Section 2 - Agents assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement secondaire, dans la formation d'adultes, au Centre de logopédie ou dans l'éducation différenciée

**Art. 17.**

Pour la fonctionnarisation de l'agent assurant une tâche d'enseignement dans l'enseignement secondaire, dans la formation d'adultes, au Centre de logopédie ou dans l'éducation différenciée, l'évaluation prévue à l'examen de fin de stage porte sur une épreuve de législation, sur un mémoire, ainsi que sur un bilan de fin de formation à la pratique professionnelle.

**Art. 18.**

L'examen de législation est organisé par l'Institut. Il est noté sur 10 points et porte sur les modules suivants :

1. Organisation de l'État et de l'administration ;
2. Statut de l'agent de la fonction publique ;
3. Législation scolaire.

L'examen de législation est évalué par un formateur désigné par le directeur de l'Institut.

**Art. 19.**

(1) Le mémoire est noté sur vingt points. Il prend la forme d'une production écrite qui associe une problématique pédagogique et didactique aux contenus de la formation générale et à l'expérience auprès des élèves. Le mémoire requiert une analyse réflexive et un étayage documentaire. Le mémoire répond aux critères d'une argumentation cohérente, à savoir présenter des affirmations justifiées, envisager des objections, contextualiser les conclusions.

Le mémoire est rédigé soit en français, soit en allemand, soit en anglais au choix de l'agent. L'agent enseignant le luxembourgeois rédige le mémoire en luxembourgeois.

(2) L'agent est accompagné dans la rédaction de son mémoire par un formateur désigné pour cette tâche par le directeur de l'Institut.

(3) Le sujet du mémoire doit être approuvé par la commission des mémoires qui comprend sept membres nommés par le ministre.

La commission des mémoires comprend :

1. deux représentants du ministre ;
2. le directeur de l'Institut ;

3. le chef de la division du stage de l'enseignement secondaire classique et secondaire général, de la formation d'adultes, du Centre de logopédie ou de l'Éducation différenciée de l'Institut ;
4. deux directeurs d'établissement ;
5. un formateur.

Les membres de la commission des mémoires sont nommés pour une durée de trois ans et leur mandat est renouvelable.

(4) Le ministre désigne le président et le secrétaire de la commission des mémoires. La commission ne peut délibérer valablement qu'en présence de quatre de ses membres. La commission des mémoires statue à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

La commission des mémoires arrête son règlement interne sur approbation du ministre.

Le sujet du mémoire est soumis par l'agent à la commission des mémoires pour le 1er juin au plus tard. La commission des mémoires communique sa décision pour le 15 juillet au plus tard.

(5) Le jury du mémoire est composé de trois membres effectifs et de trois membres suppléants nommés par le ministre.

L'agent soutient son mémoire devant le jury du mémoire qui comprend :

1. deux formateurs, dont celui ayant accompagné l'agent dans la rédaction de son mémoire ;
2. un enseignant de l'établissement d'affectation de l'agent.

Le ministre désigne le président et le secrétaire du jury du mémoire.

Nul ne peut faire partie du jury du mémoire d'un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

Le jury du mémoire ne peut délibérer valablement qu'en présence de deux de ses membres.

Les membres du jury du mémoire sont tenus au secret des délibérations.

(6) Les produits, procédés et services résultant des mémoires sont la propriété de l'État.

**Art. 20.**

Le bilan de fin de formation à la pratique professionnelle est noté sur vingt points et comprend :

1. la préparation de deux séquences de six leçons consécutives pour deux classes pour lesquelles l'agent est chargé d'une tâche d'enseignement ;
2. deux leçons effectuées dans le cadre de ces deux séquences en présence de la commission d'évaluation du bilan de fin de formation à la pratique professionnelle ;
3. deux productions d'élèves conçues, corrigées et commentées par l'agent dans chacune des deux séquences.

La commission d'évaluation du bilan de fin de formation à la pratique professionnelle est composée de cinq membres effectifs et de cinq membres suppléants nommés par le ministre.

Le bilan de fin de formation à la pratique professionnelle est évalué par :

1. un commissaire ;
2. le directeur d'établissement de l'agent ou son délégué ;
3. trois enseignants.

Nul ne peut faire partie de la commission du bilan de fin de formation à la pratique professionnelle d'un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

La commission ne peut délibérer valablement qu'en présence de quatre de ses membres. En cas de partage des voix, celle du commissaire est prépondérante.

### Section 3 - Agents assurant une tâche d'enseignement dans le régime préparatoire

**Art. 21.**

Pour la fonctionnarisation de l'agent assurant une tâche d'enseignement dans le régime préparatoire, l'évaluation prévue à l'examen de fin de stage porte sur une épreuve de législation, sur un mémoire, ainsi que sur un bilan de fin de stage.

**Art. 22.**

L'examen de législation est organisé par l'Institut. Il est noté sur huit points et porte sur les modules suivants :

1. Organisation de l'État et de l'administration ;
2. Statut de l'agent de la fonction publique ;
3. Législation scolaire.

L'examen de législation est évalué par un formateur désigné par le directeur de l'Institut.

**Art. 23.**

(1) Le mémoire est noté sur trente points. Il prend la forme d'une production écrite qui associe une problématique pédagogique et didactique aux contenus de la formation générale et à l'expérience auprès des élèves. Le mémoire requiert une analyse réflexive et un étayage documentaire. Le mémoire répond aux critères d'une argumentation cohérente, à savoir présenter des affirmations justifiées, envisager des objections, contextualiser les conclusions.

Le mémoire est rédigé au choix de l'agent soit en français, soit en allemand.

(2) L'agent est accompagné dans la rédaction de son mémoire par un formateur désigné pour cette tâche par le directeur de l'Institut.

(3) Le sujet du mémoire doit être approuvé par la commission des mémoires qui comprend sept membres nommés par le ministre. Elle comprend :

1. deux représentants du ministre ;
2. le directeur de l'Institut ;
3. le chef de la division du stage de l'enseignement secondaire classique et secondaire général, de la formation d'adultes, du Centre de logopédie et de l'éducation différenciée de l'Institut ;
4. deux directeurs d'établissement offrant des classes du régime préparatoire ;
5. un formateur.

Les membres de la commission des mémoires sont nommés pour une durée de trois ans et leur mandat est renouvelable.

(4) Le ministre désigne le président et le secrétaire de la commission des mémoires. La commission ne peut délibérer valablement qu'en présence de quatre de ses membres. La commission des mémoires statue à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

La commission des mémoires arrête son règlement d'ordre interne sur approbation du ministre.

Le sujet du mémoire est soumis par l'agent à la commission des mémoires pour le 15 mai au plus tard. La commission des mémoires communique sa décision pour le 1er juillet au plus tard.

(5) Le jury du mémoire est composé de trois membres effectifs et de trois membres suppléants nommés par le ministre.

L'agent soutient son mémoire devant un jury qui comprend :

1. deux formateurs, dont celui ayant accompagné l'agent dans la rédaction de son mémoire ;
2. un enseignant de l'établissement d'affectation de l'agent.

Le ministre désigne le président et le secrétaire du jury du mémoire.

Nul ne peut faire partie du jury du mémoire d'un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

Le jury du mémoire ne peut délibérer valablement qu'en présence de deux de ses membres.

Les membres du jury du mémoire sont tenus au secret des délibérations.

(6) Les produits, procédés et services résultant des mémoires sont la propriété de l'État.

**Art. 24.**

(1) Le bilan de fin de stage est noté sur trente points et comprend :

1. une observation de classe de l'agent dans une classe pour laquelle l'agent est chargé d'une tâche d'enseignement ;
2. une évaluation de préparations de cours.

Le jury du bilan de fin de stage est composé de deux membres effectifs et de deux membres suppléants, voire de quatre membres effectifs et de quatre membres suppléants, nommés par le ministre.

(2) Le jury de la première session du bilan de fin de stage comprend :

1. le directeur d'établissement qui le préside ;
2. un formateur de l'agent.

Le jury de la première session du bilan de fin de stage ne peut délibérer valablement qu'en présence de deux de ses membres.

Le jury de la seconde session du bilan de fin de stage comprend :

1. le directeur d'établissement de l'agent qui le préside ;
2. le directeur d'un autre établissement ;
3. deux formateurs.

Le jury de la seconde session du bilan de fin de stage ne peut délibérer valablement qu'en présence de trois de ses membres.

Les membres du jury du bilan de fin de stage sont tenus au secret des délibérations.

Nul ne peut faire partie du jury du bilan de fin de stage d'un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

## Chapitre 4 - Les conditions de réussite

**Art. 25.**

(1) Chaque épreuve est évaluée lors d'une première session. En cas d'échec à cette première session, l'agent se présente à une seconde session endéans un délai de deux mois à partir de la communication des résultats.

L'Institut procède à l'issue de chaque session à une mise en compte commune des résultats des épreuves de la formation générale et de la formation à la pratique professionnelle. Cette mise en compte est obtenue en effectuant la somme des résultats obtenus auxdites épreuves.

(2) L'agent se présente à la première session, sauf cas de force majeure reconnu par le ministre.

(3) L'agent qui, lors de la mise en compte de la première session, a obtenu au moins les deux tiers du total des points pouvant être obtenus à l'ensemble des épreuves et qui a obtenu au moins la moitié des points à chacune des épreuves a réussi à l'examen de fin de stage.

(4) L'agent qui, lors de la première session, a obtenu au moins les 2/3 du total des points visés au paragraphe 3 et qui n'a pas obtenu la moitié des points à une ou plusieurs épreuve(s) est ajourné dans la ou les épreuve(s) correspondante(s). Le(s) résultat(s) obtenu(s) lors de cette seconde session est (sont) mis en compte avec le(s) résultat(s) de l'épreuve ou des épreuves pour laquelle ou lesquelles l'agent a obtenu lors de la première session au moins la moitié du total des points pouvant être obtenus.

L'agent qui a obtenu lors de cette seconde session au moins la moitié des points dans la ou les épreuve(s) correspondante(s) a réussi à l'examen de fin de stage.

L'agent qui n'a pas obtenu lors de cette seconde session au moins la moitié des points dans la ou les épreuve(s) correspondante(s) a échoué à l'examen de fin de stage.

(5) L'agent qui, lors de la première session, n'a pas obtenu au moins les 2/3 du total des points visés au paragraphe 3 est tenu de se présenter à une seconde session à l'épreuve ou aux épreuves pour laquelle ou pour lesquelles il n'a pas obtenu au moins les 2/3 du total des points pouvant être obtenus. Le(s) résultat(s) obtenu(s) lors de cette seconde session est (sont) mis en compte soit avec le(s) résultat(s) de l'épreuve ou des épreuves pour laquelle ou lesquelles l'agent a obtenu lors de la première session au moins les 2/3 du total des points pouvant être obtenus, soit avec les seuls résultats des épreuves de la seconde session si l'agent n'a obtenu à aucune des épreuves de la première session au moins les 2/3 du total des points pouvant être obtenu.

L'agent qui a obtenu lors de cette seconde session au moins les 2/3 du total des points pouvant être obtenus à l'ensemble des épreuves et qui a obtenu au moins la moitié des points à chacune des épreuves a réussi à l'examen de fin de stage.

L'agent qui n'a pas obtenu lors de cette seconde session au moins les 2/3 du total des points pouvant être obtenus à l'ensemble des épreuves et au moins la moitié des points à une ou plusieurs épreuve(s) a échoué à l'examen de fin de stage.

(6) Les résultats des épreuves de la première et de la seconde session sont transmis à l'Institut qui les communique à l'agent et au directeur d'établissement ou au directeur de région.

(7) En cas d'échec à l'examen de fin de stage, l'agent peut adresser une nouvelle demande dans les conditions prévues à l'article 2.

**Art. 26.**

Pendant les épreuves, toute communication entre les agents et avec l'extérieur, de même que toute utilisation d'ouvrages ou de notes, autres que ceux autorisés préalablement par le jury, sont interdites.

L'agent fautif est exclu des épreuves. Cette exclusion équivaut à un échec. Il peut se présenter une nouvelle fois lors d'une session ultérieure.

## Chapitre 5 - Dispositions finales

**Art. 27.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

---

# CHAPITRE III.
# ENSEIGNEMENT SECONDAIRE CLASSIQUE

## ORGANISATION GÉNÉRALE

**ÉTUDES ET PÉDAGOGIE -** Généralités
**ÉTUDES ET PÉDAGOGIE -** Promotion
**ÉTUDES ET PÉDAGOGIE -** Examens et diplômes

## ÉLÈVES

## PERSONNEL

# ORGANISATION GÉNÉRALE

**SOMMAIRE**

**Loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement secondaire classique . . . . . 298**

**Entrée en vigueur de la loi du 12 juillet 2002 portant modification**
**1. de la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement, titre VI: de l'enseignement secondaire;**
**2. de la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue. . . . . 301**

**Loi du 16 novembre 1988 portant modification des articles 48 et 49 de la loi du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement, titre VI: de l'enseignement secondaire et des articles 14 et 38 de la loi du 21 mai 1979 portant:**
**1. organisation de la formation professionnelle et de l'enseignement secondaire technique,**
**2. organisation de la formation professionnelle continue . . . . . 302**

**Loi du 22 juin 1989 portant modification de la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement, titre VI: de l'enseignement secondaire . . . . . 302**

**Loi du 25 juin 2004 portant organisation des lycées . . . . . 306**

**Loi du 25 juillet 2005 portant création d'un lycée-pilote. . . . . 325**

**Règlement grand-ducal du 10 août 2005 relatif au fonctionnement du lycée-pilote . . . . . 333**

**Règlement grand-ducal du 8 mars 1974 portant réglementation de la procédure électorale pour les conseils d'éducation auprès des lycées . . . . . 335**

**Règlement grand-ducal du 23 mai 1991 portant organisation des conseils d'éducation auprès des lycées et des lycées techniques . . . . . 338**

**Règlement grand-ducal du 23 décembre 2004 concernant les règles de conduite dans les lycées . . . . . 341**

**Règlement grand-ducal du 24 janvier 1969 fixant les attributions des directeurs adjoints et des directrices adjointes des établissements d'enseignement secondaire . . . . . 345**

**Instruction interministérielle du 25 mars 1974 à l'intention du corps médical et du corps enseignant, au sujet de la durée de l'éviction scolaire des écoliers, des élèves et du personnel des établissements d'enseignement publics et privés en cas de maladie contagieuse. . . . . 346**

**Règlement grand-ducal du 25 novembre 2005 déclarant obligatoire le plan directeur sectoriel «lycées» . . . . . 347**

**Règlement grand-ducal du 19 avril 2006 arrêtant la composition, l'organisation et le fonctionnement du groupe de travail chargé du suivi du plan directeur sectoriel «lycées» . . . . . 353**

**Loi du 11 juillet 2007 portant**
**a) approbation de l'Accord entre le Gouvernement du Grand-Duché de Luxembourg et le Gouvernement de la Sarre concernant la création d'un établissement d'enseignement secondaire germano-luxembourgeois, signé à Perl, le 4 décembre 2006;**
**b) approbation du Protocole entre le Gouvernement du Grand-Duché de Luxembourg et le «Landkreis Merzig-Wadern» sur les immeubles existants et sur le financement des projets immobiliers ainsi que des dépenses courantes du «Deutsch-Luxemburgisches Schengen-Lyzeum Perl», signé à Perl, le 4 décembre 2006 . . . . . 354**

**./.**

**Règlement grand-ducal du 13 mars 2015 concernant les conditions d'admission, les certifications et les diplômes au «Deutsch-Luxemburgisches Schengen-Lyzeum Perl» . . . . . 358**

**Loi du 21 juillet 2012 portant création du Sportlycée . . . . . 360**

**Règlement grand-ducal du 11 mai 2013 déterminant:**
**1. les critères sportifs à remplir pour être admissible au Sportlycée et**
**2. les modalités du fonctionnement du comité de coordination . . . . . 363**

**Loi du 26 février 2016 portant création d'une école internationale publique à Differdange . . . . . 364**

**Loi du 24 août 2016 portant introduction du cours commun «vie et société» dans l'enseignement secondaire. . . 364**

**Règlement grand-ducal du 8 septembre 2016 concernant les lignes directrices du cours commun «vie et société» . . . . . 366**

**Règlement grand-ducal du 8 septembre 2016 modifiant**
**1. le règlement grand-ducal modifié du 24 juillet 2000 concernant le travail de candidature;**
**2. le règlement grand-ducal modifié du 14 juillet 2005 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves de l'enseignement secondaire technique et de l'enseignement secondaire;**
**3. le règlement grand-ducal du 30 juillet 2011 portant institution et organisation des commissions scolaires nationales pour les programmes de l'enseignement secondaire, ainsi que du cycle inférieur, du régime préparatoire et du régime technique de l'enseignement secondaire technique**
**et abrogeant**
**1. le règlement grand-ducal du 27 février 1989 concernant la composition et le fonctionnement du Conseil national de la formation morale et sociale;**
**2. le règlement grand-ducal du 10 août 1991 concernant les lignes directrices du programme, la durée et l'organisation du cours de formation morale et sociale ainsi que la formation des enseignants chargés de cours;**
**3. le règlement grand-ducal du 10 août 1991 concernant les lignes directrices du programme, la durée et l'organisation du cours d'instruction religieuse et morale ainsi que la formation des enseignants chargés de cours . . . . . 367**

**Loi du 23 décembre 2016 concernant l'extension de l'offre scolaire du Lycée technique Michel Lucius et modifiant sa dénomination . . . . . 368**

**Voir aussi:**

**Chapitre II - Loi du 13 mars 2018 portant sur le développement curriculaire de l'Éducation nationale**

**« Loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement secondaire classique »[1],[2]**

(Mém. A – 23 du 25 mai 1968, p. 435)

modifiée par:

Loi du 23 décembre 1978, (Mém. A – 89 du 29 décembre 1978, p. 2537; doc. parl. 2148)

Loi du 13 avril 1979, (Mém. A – 32 du 25 avril 1979, p. 648; doc. parl. 2178)

Loi du 27 août 1986, (Mém. A - 66 du 28 août 1986, p. 1832; doc. parl. 3010)

Loi du 16 novembre 1988, (Mém. A – 63 du 10 décembre 1988, p. 1216; doc. parl. 3163)

Loi du 22 juin 1989, (Mém. A – 46 du 10 juillet 1989, p. 862; doc. parl. 3320)

Loi 20 décembre 1996, (Mém. A - 89 du 20 décembre 19986)

Loi du 8 juin 2001, (Mém. A – 70 du 19 juin 2001, p. 1411; doc. parl. 4760)

Loi du 12 juillet 2002, (Mém. A – 87 du 12 août 2002, p. 1778; doc. parl. 4894)

Loi du 25 juin 2004, (Mém. A – 126 du 16 juillet 2004, p. 1856; doc. parl. 5092)

Loi du 29 juin 2005, (Mém. A – 95 du 8 juillet 2005, p. 1702; doc. parl. 5275)

Loi du 19 décembre 2014, (Mém. A – 257 du 24 décembre 2014, p. 5472; doc. parl. 6722)

Loi du 24 août 2016, (Mém. A – 187 du 8 septembre 2016, p. 3074; doc. parl. 6967)

Loi du 22 juin 2017, (Mém. A – 605 du 29 juin 2017; doc. parl. 6787)

Loi du 29 août 2017, (Mém. A – 789 du 5 septembre 2017; doc. parl. 7074)

**Texte coordonné au 5 septembre 2017**

**Version applicable à partir du 15 septembre 2017**

*(Loi du 12 juillet 2002)*

**«Art. 44.**

L'« enseignement secondaire classique » prépare, sur la base d'une formation générale approfondie, essentiellement aux études supérieures de niveau universitaire.

(. . .) *(supprimé par la loi du 29 août 2017)*

Dans le cadre de l'« enseignement secondaire classique », des cours à l'intention des adultes peuvent être organisés en collaboration avec le Service de la Formation des Adultes.»

**Art. 45.** *(abrogé par la loi du 29 août 2017)*

*(Loi du 29 août 2017)*

**« Art. 46.**

L'enseignement secondaire classique comprend sept années d'études :

1° les classes inférieures de trois années, à savoir la classe de septième ainsi que les classes de sixième et de cinquième ;

2° les classes supérieures de quatre années, comportant une classe polyvalente (classe de quatrième) et un cycle de spécialisation (classes de troisième, de deuxième et de première). »

*(Loi du 29 août 2017)*

**« Art. 47.**

Dans la classe de septième classique, les programmes d'enseignement sont les mêmes pour tous les élèves.

L'enseignement des langues y comprend les langues française, allemande et luxembourgeoise.

À l'entrée en classe de sixième classique, les élèves peuvent choisir l'étude du latin.

1 Modifié par la loi du 29 août 2017.

2 Dans l'ensemble du texte de la présente loi les mots «enseignement secondaire» sans l'ajout « technique »sont remplaçés par les mots «enseignement secondaire classique» .

À l'entrée en cycle de spécialisation, les élèves de l'enseignement secondaire classique optent pour une des sections suivantes :

1° la section langues vivantes (A) ;

2° la section mathématiques-informatique (B) ;

3° la section sciences naturelles-mathématiques (C) ;

4° la section sciences économiques-mathématiques (D) ;

5° la section arts plastiques (E) ;

6° la section musique (F) ;

7° la section sciences humaines et sociales (G) ;

8° la section binationale germano-luxembourgeoise (H), définie par la loi du 1er mars 2013 1. portant approbation de l'Accord signé à Luxembourg le 21 mars 2012 entre le Gouvernement du Grand-Duché de Luxembourg et le Gouvernement de la Sarre modifiant l'article 3 de l'Accord entre le Gouvernement du Grand-Duché de Luxembourg et le Gouvernement de la Sarre concernant la création d'un établissement d'enseignement secondaire germano-luxembourgeois, signé à Perl, le 4 décembre 2006 et 2. autorisant le Gouvernement à procéder aux engagements à titre permanent pour les besoins spécifiques du Service de psychologie et d'orientation scolaires au sein du « Deutsch-Luxemburgisches Schengen-Lyzeum Perl » ;

9° la section informatique-communication (I). »

**Art. 48.** *(abrogé par la loi du 24 août 2016)*

**Art. 49.**

Le programme de l'enseignement secondaire classique porte sur les matières suivantes:

la langue et la littérature françaises, la langue et la littérature allemandes, « la langue et la littérature luxembourgeoises, »[1] la langue et la littérature latines, la langue et la littérature grecques, la langue et la littérature anglaises, une quatrième langue vivante au choix, l'histoire, la philosophie, l'instruction civique, «le cours vie et société»[2], les mathématiques, les technologies de l'information et de la communication, la biologie, la géographie, la physique, la chimie, les sciences économiques et sociales, l'éducation artistique, l'éducation musicale, l'éducation physique.

(. . .) *(supprimé par la loi du 29 août 2017)*

Des règlements grand-ducaux détermineront les lignes directrices des programmes de l'« enseignement secondaire classique » et spécifieront les matières obligatoires et les matières à option des différentes « sections et classes »[1].

Des règlements grand-ducaux détermineront la répartition des matières sur les différentes classes et fixeront les lignes directrices du programme ainsi que le nombre des leçons hebdomadaires de chaque cours, tenant compte de l'orientation propre de chaque section.

Des règlements grand-ducaux pourront, selon les besoins, introduire des matières supplémentaires, à option ou obligatoires, des cours facultatifs, des études dirigées et des activités d'appui.

*(Loi du 29 août 2017)*

« Les cours de langue dans les classes supérieures visent à ce que l'élève, d'une part, développe et approfondisse ses compétences langagières linguistiques et fonctionnelles, d'autre part, apprenne à connaître et à comprendre la littérature, à faire assimiler les cultures et les civilisations qui sont porteurs de ces langues, finalement, à apprendre à comparer ces langues, littératures, cultures et civilisations dans le contexte du Grand-Duché de Luxembourg, de la Grande Région et de l'Union européenne.

Pour ce qui est des compétences langagières aux classes supérieures de l'enseignement secondaire classique en langues, les niveaux visés par les cours de langue s'orientent aux descripteurs du Cadre européen de référence pour les langues, à savoir le niveau C1 pour l'allemand et le français, le niveau B2+ pour l'anglais.

Le complément joint au diplôme spécifie, selon le modèle fixé par le ministre, pour chacune des langues le niveau d'enseignement visé et le nombre d'années scolaires vouées à son étude, et il décrit la pratique de la langue, les acquis d'apprentissage ainsi que les types d'épreuves prévus par les programmes en vigueur. »

**Art. 50.**

Pour autant que les programmes d'enseignement le permettent, les élèves ayant opté pour des sections différentes peuvent être réunis dans des cours communs.»

1 Modifié par la loi du 29 août 2017.

2 Modifié par la loi du 24 août 2016.

**Art. 51.**

Des cours spéciaux et des classes d'accueil peuvent être créés pour faciliter la réorientation et l'adaptation des élèves venant d'un autre enseignement, qui désirent entrer dans l'« enseignement secondaire classique », ainsi que de ceux qui, pour des raisons valables, veulent changer de section à l'intérieur de l'« enseignement secondaire classique ».

*(Loi du 12 juillet 2002)*

**«Art. 52.**

A la fin de la classe de quatrième, le conseil de classe, en collaboration avec le « service psycho-social et d'accompagnement scolaires »[1], conseille, sous forme d'avis, les élèves dans le choix de leur spécialisation.»

**Art. 53.**

Un règlement grand-ducal pourra instituer pour l'entrée dans « les classes supérieures »[2] un examen de passage dont l'organisation sera déterminée par le même règlement.

**Art. 54.** *(abrogé par la loi du 29 août 2017)*

**Art. 55.** *(abrogé par la loi du 29 août 2017)*

*(Loi du 22 juin 1989)*

**«Art. 56.**

Des subsides peuvent être alloués aux élèves particulièrement méritants.

Selon des critères à établir par règlement grand-ducal, des aides financières peuvent être attribuées aux élèves méritants qui, en raison de leur situation matérielle et familiale, en ont besoin.»

**Art 57.**

Les établissements d'« enseignement secondaire classique » communaux ou privés ne peuvent prendre que la dénomination d'école secondaire.

**Art. 58.**

Les deux derniers alinéas de l'article 3 de la loi du 17 juin 1911 sur l'organisation de l'enseignement moyen des jeunes filles sont abrogés.

**Art. 59.** *(abrogé par la loi du 29 juin 2005)*

**Art. 60.**

Des règlements grand-ducaux détermineront l'organisation et le programme des examens et arrêteront toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente loi.

*(Loi du 8 juin 2001)*

«L'examen de fin d'études a lieu devant des commissions d'examen, nommées chaque année par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions et investies du pouvoir de décision quant à la réussite des élèves. Les modalités d'organisation et de fonctionnement de cet organe peuvent faire l'objet d'un règlement grand-ducal.»

*(Loi du 19 décembre 2014)*

«Aux candidats ayant réussi à cet examen, il est délivré un diplôme de fin d'études secondaires spécifiant l'ordre d'enseignement, la section et les branches dans lesquelles les candidats ont été examinés et mentionnant que les candidats possèdent les connaissances requises pour aborder des études supérieures.

Les modèles des diplômes sont fixés par le ministre.

(. . .) *(supprimé par la loi du 29 août 2017)*

**Art. 61.**

Toutes les dispositions contraires à la présente loi sont abrogées.

---

1 Modifié par la loi du 22 juin 2017.
2 Modifié par la loi du 29 août 2017.

**Entrée en vigueur de la loi du 12 juillet 2002 portant modification**

1. **de la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement, titre VI: de l'enseignement secondaire;**
2. **de la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue.**

(Mém. A – 87, du 12 août 2002, p. 1778)

**Art. 2.-**

Le nouvel article 48 entre en vigueur à partir de la rentrée scolaire 2002/2003 pour toutes les classes concernées de l'enseignement secondaire.

Les nouveaux articles 44, 46, 47, 49, 50 et 52 entrent en vigueur de manière progressive:

La classe de quatrième nouveau régime fonctionne à partir de la rentrée scolaire 2002/2003.

Les classes de troisième nouveau régime s'y ajoutent à partir de la rentrée scolaire 2003/2004.

Les classes de deuxième nouveau régime suivent à la rentrée scolaire 2004/2005, les classes de première nouveau régime à la rentrée scolaire 2005/2006.

En cas de besoin, des classes de première et un examen de fin d'études secondaires ancien régime sont organisés durant l'année scolaire 2005/2006 à l'intention des élèves soumis à l'ancien régime et n'ayant pas réussi à l'examen de fin d'études secondaires en 2005.

**Loi du 16 novembre 1988 portant modification des articles 48 et 49 de la loi du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement, titre VI: de l'enseignement secondaire et des articles 14 et 38 de la loi du 21 mai 1979 portant:**
**1. organisation de la formation professionnelle et de l'enseignement secondaire technique,**
**2. organisation de la formation professionnelle continue.**

(Mém. A – 63 du 10 décembre 1988, p. 1216)

**Extrait**

**Art. C.**

Il est institué un Conseil national de formation morale et sociale,composé de treize membres au plus, à nommer par le Conseil de Gouvernement; il comprend, dans le respect du pluralisme des opinions, des membres désignés en raison de leur compétence particulière en matière des droits de l'homme et de la solidarité sociale, ainsi que des parents d'élèves et des enseignants de divers ordres d'enseignement. Sa composition et les modalités de son fonctionnement seront fixées par règlement grand-ducal à prendre sur avis obligatoire du Conseil d'État. Le Conseil aura pour mission de veiller à ce que le cours de formation morale et sociale soit dispensé dans un esprit d'objectivité philosophique et idéologique; il conseillera les autorités compétentes en matière de programme et de formation des enseignants et pourra présenter de sa propre initiative toutes propositions jugées indiquées en la matière.

---

**Loi du 22 juin 1989 portant modification de la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement, titre VI: de l'enseignement secondaire.**

(Mém. A – 46 du 10 juillet 1989, p. 862)

modifiée par:

Loi du 29 juin 2005, (Mém. A – 95 du 8 juillet 2005, p. 1702; doc. parl. 5275)

**Extrait**

**Art. 2.**

Un règlement grand-ducal organise la formation continue des enseignants des lycées.

Cette formation continue peut comprendre:

– des cours et des activités de recyclage ou de perfectionnement ayant pour objectif l'adaptation ou l'approfondissement de connaissances scientifiques ou pédagogiques;
– des stages en entreprise.

Par arrêté ministériel, une partie de la formation continue visée ci-dessus peut être déclarée obligatoire pour les enseignants concernés.

**Chapitre II: Personnel enseignant, administratif et technique**

**Art. 3.** *(abrogé par la loi du 29 juin 2005)*

**Art. 4.**

1. (. . .) (abrogé par la loi du 29 juin 2005)
2. Les professeurs d'éducation artistique, d'éducation musicale et d'éducation physique des différents ordres d'enseignement sont classés au grade E7 s'ils remplissent les conditions d'études énoncées au paragraphe 1er du présent article.
3. Les annexes de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État sont modifiées et complétées comme suit:
   a) – A l'annexe A – Classification des fonctions – la rubrique IV. – Enseignement – est modifiée et complétée au grade E7 comme suit:

Différents ordres d'enseignement – professeur d'éducation artistique (doit remplir les conditions prévues à l'article 4, paragraphe 1er de la loi du 22 juin 1989 portant modification de la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement titre VI: de l'enseignement secondaire).

Différents ordres d'enseignement – professeur d'éducation musicale (doit remplir les conditions prévues à l'article 4, paragraphe 1er de la loi du 22 juin 1989 portant modification de la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement titre VI: de l'enseignement secondaire).

Différents ordres d'enseignement – professeur d'éducation physique (doit remplir les conditions prévues à l'article 4, paragraphe 1er de la loi du 22 juin 1989 portant modification de la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement titre VI: de l'enseignement secondaire).

b) – A l'annexe D – Détermination – rubrique IV. – Enseignement – à la carrière supérieure de l'enseignement et au grade E7 de la computation de la bonification d'ancienneté de service, sont ajoutées les dénominations:

«professeur d'éducation artistique (doit remplir les conditions prévues à l'article 4, paragraphe 1er de la loi du 22 juin 1989 portant modification de la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement titre VI: de l'enseignement secondaire)»;

«professeur d'éducation musicale (doit remplir les conditions prévues à l'article 4, paragraphe 1er de la loi du 22 juin 1989 portant modification de la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement titre VI: de l'enseignement secondaire)»;

«professeur d'éducation physique (doit remplir les conditions prévues à l'article 4, paragraphe 1er de la loi du 22 juin 1989 portant modification de la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement titre VI: de l'enseignement secondaire)»;

4. Les classements effectués sur la base de la loi du 26 avril 1979 portant réorganisation de la carrière des professeurs d'éducation artistique, d'éducation musicale et d'éducation physique sont maintenus.

   A l'égard des fonctionnaires nommés après l'entrée en vigueur de la loi du 26 avril 1979, la disposition transitoire prévue à l'article 4, sous II, de la loi du 26 avril 1979 est maintenue.

**Art. 5.** *(abrogé par la loi du 29 juin 2005)*

**Art. 6.** *(abrogé par la loi du 29 juin 2005)*

**Art. 7.**

Il est institué des commissions consultatives chargées d'examiner les études et les diplômes des candidats à une fonction enseignante de l'enseignement secondaire dans les spécialités qui ne sont pas soumises à l'homologation selon la loi du 18 juin 1969 sur l'enseignement supérieur et l'homologation des titres et grades étrangers d'enseignement supérieur.

**Art. 8.**

Pour les fonctionnaires du grade E7, les grades E7 et E7bis sont allongés d'un 18e échelon ayant respectivement les indices 560 et 585.

Une prime non pensionnable de six points indiciaires est allouée aux fonctionnaires des grades E7 et E7bis 15 ans après la date de leur nomination dans le grade E7.

A l'article 22 section IV de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État, il est ajouté un paragraphe no. 20 reprenant le libellé des deux alinéas qui précèdent.

Les enseignants stagiaires qui ont passé avec succès l'examen de fin de stage de leur fonction respectivement pendant les années scolaires 1975/76, 1976/77, 1977/78 et 1978/79 bénéficient de l'allocation de la prime prévue au deuxième alinéa du présent article en admettant que leur première nomination dans la carrière ait eu lieu respectivement le 1er octobre des années 1976, 1977, 1978 et le premier novembre de l'année 1979. Cette disposition ne s'applique qu'aux enseignants qui ont eu un degré d'occupation d'au moins douze leçons par semaine pendant la période comprise entre la date de fin de stage et la date de nomination effective.

Les dispositions du présent article entrent en vigueur le 1er octobre 1989.

**Art. 9.**

A l'article 22 section VII, paragraphe b, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État, il est intercalé un nouvel alinéa 4 reprenant le libellé des deux alinéas suivants:

Tout fonctionnaire de la carrière supérieure de l'enseignement qui, à l'âge de 55 ans, n' a pas accédé au grade de substitution bien qu'y étant admissible, pourra y accéder par dépassement du contingent des 10% de l'effectif total.

Le fonctionnaire de la carrière supérieure de l'enseignement ayant accédé au grade de substitution par application de cette disposition sera compris dans le cadre des 10% au fur et à mesure des vacances qui s'y produiront.

**Art. 10.**

1. La fonction de professeur de sciences commerciales est maintenue dans le cadre du personnel enseignant des lycées pour les titulaires en service à l'entrée en vigueur de la présente loi.

2. Par dérogation aux dispositions prévues par la loi budgétaire concernant l'exercice 1989 tendant à fixer les plafonds pour les nouveaux engagements de personnel au service de l'État, l'employé engagé depuis le 7 octobre 1974 à titre temporaire dans l'enseignement secondaire, détaché depuis le 1er mars 1977 à l'Ecole européenne de Luxembourg, peut obtenir une nomination à la fonction de bibliothécaire-documentaliste avec dispense des conditions de l'examen d'admission au stage, du stage et de l'examen de fin de stage.

   Les dispositions de l'article 7, paragraphe 6 de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État ne lui sont pas applicables. Les années passées au service de l'État, déduction faite d'une période de stage de trois années, lui sont mises en compte pour l'application des dispositions de l'article 8 de la même loi.

3. La carrière du fonctionnaire de la carrière de l'artisan, détenteur du certificat d'aide-chimiste, engagé en date du 1er novembre 1974 au Lycée de garçons d'Esch-sur-Alzette, est reconstituée par la prise en considération de l'indice 146 comme premier échelon du grade 3.

4. Les trois ouvriers de l'État engagés en date des 29 décembre 1982, 5 septembre 1983 et 1er novembre 1984 et occupés respectivement au Lycée Robert-Schuman de Luxembourg, au Lycée de garçons d'Esch-sur-Alzette et au Lycée de garçons de Luxembourg à l'entrée en vigueur de la présente loi sont nommés à la fonction d'artisan aux mêmes établissements.

   Les années passées au service de l'État, déduction faite d'une période de stage de trois années, leur sont mises en compte pour l'application des dispositions de l'article 8 de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État.

5. Le fonctionnaire de la carrière de l'artisan engagé en date du 6 avril 1964 en qualité d'employé de l'État à l'Athénée de Luxembourg peut être promu hors cadre par dépassement des effectifs aux fonctions de premier artisan principal et d'artisan dirigeant, lorsque ces fonctions sont atteintes par le fonctionnaire de rang égal ou immédiatement inférieur de l'administration de l'enseignement secondaire. La détermination du fonctionnaire de rang égal ou immédiatement inférieur se fera en comparant les dates d'entrée au service de l'État.

6. Les employés de l'État qui, au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi, occupent un poste de secrétaire à un lycée de l'enseignement secondaire, peuvent être admis dans la carrière du rédacteur de l'administration gouvernementale s'ils remplissent les conditions d'études prévues pour cette carrière. Ils sont détachés aux lycées conformément aux dispositions de l'article 3, 4) de la présente loi.

   Les employés ayant accompli, au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi, moins de 3 années de service en qualité d'employé, peuvent être dispensés de l'examen-concours prévu pour l'accès à la carrière du rédacteur. Ils bénéficieront d'une réduction de stage égale à la période passée auprès de l'État en qualité d'employé.

   Les employés pouvant faire valoir au moins 3 années de service en qualité d'employé au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi, et qui n'ont pas encore pu se soumettre à l'examen de carrière prévu par le règlement modifié du Gouvernement en conseil du 1er mars 1974 fixant le régime des indemnités des employés occupés dans les administrations et services de l'État, peuvent être dispensés de l'examen-concours, du stage ainsi que de l'examen de fin de stage, à condition de se soumettre à un examen spécial dont les conditions et modalités sont fixées par règlement ministériel.

   Les employés pouvant faire valoir au moins 3 années de service en qualité d'employé au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi, et qui ont passé avec succès l'examen de carrière prévu par le règlement modifié du Gouvernement en conseil du 1er mars 1974 fixant le régime des indemnités des employés occupés dans les administrations et services de l'État, peuvent être dispensés de l'examen-concours, du stage ainsi que de l'examen de fin de stage.

   Les employés pouvant faire valoir au moment de leur nomination plus de 6 années de service accomplies en qualité d'employé et ayant passé avec succès l'examen de carrière prévu par le règlement modifié du Gouvernement en conseil du 1er mars 1974 fixant le régime des indemnités des employés occupés dans les administrations et services de l'État, peuvent se présenter sans délai à l'examen de promotion prévu pour la carrière du rédacteur.

   Les employés fonctionnarisés après l'âge de 50 ans peuvent être dispensés de l'examen de promotion à condition toutefois qu'ils puissent faire valoir 6 années de service en qualité d'employé.

   Les dispositions de l'article 7, paragraphe 6 de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État ne sont pas applicables. Les années passées au service de l'État, déduction faite d'une période de trois années, sont mises en compte aux intéressés pour l'application des dispositions de l'article 8 de la même loi ainsi que pour l'accès aux différentes fonctions du cadre ouvert prévu à l'article 8 de la loi modifiée du 28 mars 1986 portant harmonisation des conditions et modalités d'avancement dans les différentes carrières des administrations et services de l'État. Pour l'accès aux différentes fonctions du cadre fermé, la détermination du collègue de rang égal ou immédiatement inférieur se fera en comparant les dates d'entrée au service de l'État.

7. a) Sont également classés au grade E7, les professeurs de doctrine chrétienne en activité de service qui, à

   l'entrée en vigueur de la présente loi, sont classés au grade E6 et ont accompli dix années de service à partir de leur nomination dans un des différents ordres d'enseignement postprimaire.

   b) Sont classés au grade E7, les professeurs de doctrine chrétienne en activité de service qui sont classés au grade E6 et qui, sans remplir la condition sous a) du présent paragraphe, auront dans les quatre ans qui suivent l'entrée en vigueur de la présente loi subi avec succès une épreuve scientifique complémentaire, dont les modalités sont fixées par règlement grand-ducal.

c) Les chargés de cours de doctrine chrétienne en activité de service, classés au grade E6, dont la nomination interviendra dans les 4 ans qui suivent l'entrée en vigueur de la présente loi, sont classés au grade E7 au moment de leur nomination, à condition d'avoir subi avec succès une épreuve scientifique et des épreuves pédagogiques complémentaires, dont les modalités sont fixées par règlement grand-ducal.

d) La carrière du professeur de doctrine chrétienne, qui est en activité de service ou pensionné, et auquel le nouveau régime des traitements est applicable, est reconstituée par l'application des dispositions de la présente loi. Les traitements et les pensions ainsi calculés ne pourront être inférieurs à ceux accordés aux titulaires actuels sous l'ancien régime des traitements.

## Chapitre III: Dispositions finales

**Art. 11.**

Le 1er alinéa de l'article 20 de la loi du 6 septembre 1983 portant

a) réforme de la formation des instituteurs;

b) création d'un institut supérieur d'études et de recherches pédagogiques;

c) modification de l'organisation de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire est modifié comme suit:

Des fonctionnaires des cadres de la carrière moyenne du rédacteur et du bibliothécaire-documentaliste et des carrières inférieures de l'expéditionnaire, de l'artisan, du concierge et du garçon de salle, peuvent être recrutés parmi les fonctionnaires de l'administration gouvernementale, des autres administrations publiques et des établissements d'enseignement pour être adjoints à l'Institut suivant les besoins du service et dans les limites des crédits budgétaires. Le Gouvernement en conseil arrête le nombre de ces fonctionnaires dans chaque cadre.

**Art. 12.**

Des règlements grand-ducaux détermineront l'organisation et le programme des examens et arrêteront toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente loi.

**Art. 13.**

Toutes les dispositions contraires à la présente loi sont abrogées.

## Dispositions transitoires

**Art. 14.**

*(p.m.)*

**«Loi du 25 juin 2004 portant organisation des lycées»[1],[2]**

(Mém. A – 126 du 16 juillet 2004, p. 1856)

modifiée par:

Loi du 29 juin 2005, (Mém. A – 95 du 8 juillet 2005, p. 1702)

Loi du 6 février 2009, (Mém. A – 19 du 16 février 2009, p. 191)

Loi du 15 juillet 2011, (Mém. A – 150 du 22 juillet 2011, p. 2174)

Loi du 30 juillet 2015, (Mém. A – 166 du 28 août 2015, p. 3910)

Loi du 15 décembre 2016, (Mém. A – 263 du 21 décembre 2016, p. 4664; doc. parl. 7019)

Loi du 22 juin 2017, (Mém. A – 605 du 29 juin 2017; doc. parl. 6787)

Loi du 29 août 2017, (Mém. A – 789 du 5 septembre 2017; doc. parl. 7074)

**Texte coordonné au 5 septembre 2017**

**Version applicable à partir du 15 septembre 2017**

## Chapitre 1. - Définitions

**Art. 1er.**

Au sens de la présente loi, on entend par:

a) «classe»: un ensemble d'élèves placés sous l'autorité d'un même régent;

b) «communauté scolaire»: les élèves, les enseignants, les membres de la direction, les membres des différents services du lycée, tels que définis au chapitre 8 et les parents des élèves;

c) «enseignant»: la personne qui est chargée d'une tâche d'enseignement dans un lycée;

d) (. . .) *(supprimé par la loi du 29 août 2017)*

e) «ministre»: le ministre ayant l'éducation nationale dans ses attributions;

f) «parents»: la ou les personne(s) investie(s) du droit d'éducation de l'élève.

*(Loi du 29 août 2017)*

« g) « enfant ou jeune à besoins éducatifs spécifiques » : un enfant ou un jeune qui selon les classifications internationales présente des déficiences ou difficultés ou qui a, de manière significative, plus de mal à apprendre que la majorité des enfants ou jeunes du même âge. Est également un enfant ou un jeune à besoins éducatifs spécifiques, un enfant ou un jeune intellectuellement précoce qui nécessite une prise en charge spécialisée lui permettant de déployer au maximum ses facultés ou son potentiel. »

Dans la suite du texte, le masculin du nom désigne indistinctement les personnes de sexe féminin et de sexe masculin de la communauté scolaire.

*(Loi du 29 août 2017)*

« **Art. 1bis.**

(1) L'enseignement secondaire fait suite à l'enseignement fondamental et se compose des ordres d'enseignement suivants :

1. l'enseignement secondaire classique qui prépare aux études supérieures et qui est régi par la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement (Titre VI: de l'enseignement secondaire) ;
2. l'enseignement secondaire général qui prépare aux études supérieures et à la formation professionnelle et qui est régi par la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue ;
3. la formation professionnelle, régie par la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.

L'enseignement secondaire classique et l'enseignement secondaire général comprennent chacun sept années d'études numérotées de 7e, 6e, 5e, 4e, 3e, 2e et 1re, appelées aussi classe de 7e, classe de 6e, classe de 5e, classe de 4e, classe de 3e, classe de 2e et classe de 1re, et se soldent par un examen de fin d'études secondaires sanctionné en cas de réussite par le diplôme de fin d'études secondaires.

1 Modifié par la loi du 29 août 2017.

2 Dans l'ensemble du texte de la présente loi les mots «enseignement secondaire» sont remplaçés par les mots «enseignement secondaire classique» et les mots «enseignement secondaire technique» sont remplaçés par les mots «enseignement secondaire général».

Les classes de 7e, 6e et 5e sont appelées « classes inférieures », les classes de 4e, 3e, 2e et 1re « classes supérieures ».

(2) L'enseignement secondaire est offert dans les lycées. Chaque lycée est créé par une loi. Une dénomination particulière lui est conférée par règlement grand-ducal.

Chaque lycée peut offrir des classes inférieures et supérieures de l'enseignement secondaire classique, des classes inférieures et supérieures de l'enseignement secondaire général et des classes de la formation professionnelle.

L'enseignement secondaire peut être offert en formation des adultes et à l'École de la 2e chance. Il peut également être offert dans les écoles privées selon les conditions fixées par la loi modifiée du 13 juin 2003 concernant les relations entre l'État et l'enseignement privé.

Les horaires des leçons d'enseignement par année d'études de l'enseignement secondaire classique et de l'enseignement secondaire général sont définis par des grilles horaires hebdomadaires structurées selon les disciplines portant chacune sur un domaine d'enseignement.

(3) L'enseignement secondaire est commun aux filles et aux garçons.

L'enseignement secondaire dans les lycées est gratuit pour chaque élève habitant le Grand-Duché de Luxembourg.

Les repas pris au restaurant scolaire sont payants. Les heures d'encadrement qu'un lycée organise en dehors de l'enseignement sont payantes. Le montant de ces contributions est fixé par règlement grand-ducal.

(4)Les élèves ayant accompli à l'étranger un niveau d'études correspondant au niveau d'études des classes mentionnées au paragraphe 1er peuvent obtenir une équivalence par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, appelé ci-après « ministre », à charge de payer une taxe d'un montant de 75 euros.

Les diplômes ou certificats étrangers sanctionnant la fin des études de l'enseignement secondaire et correspondant au diplôme de fin d'études secondaires luxembourgeois peuvent être reconnus équivalents à celui-ci par le ministre, à charge de payer une taxe. La taxe n'est pas due si l'élève a accompli dans un lycée public du Luxembourg la classe terminale qui prépare à ce diplôme ou certificat.

Pour les certificats de reconnaissance d'équivalence de diplômes étrangers de fin d'études secondaires issus de pays appartenant à l'Union européenne et de pays ayant ratifié la Convention européenne relative à l'équivalence des diplômes donnant accès aux établissements universitaires, signée à Paris le 11 décembre 1953 et approuvée par la loi du 13 décembre 1954, et la Convention sur la reconnaissance des qualifications relatives à l'enseignement supérieur dans la région européenne, signée à Lisbonne le 11 avril 1997 et approuvée par la loi du 14 août 2000, ainsi que pour le baccalauréat européen, le montant de la taxe est fixé à 75 euros.

Pour les certificats de reconnaissance d'équivalence de diplômes étrangers de fin d'études secondaires de pays n'ayant pas ratifié la Convention européenne relative à l'équivalence des diplômes donnant accès aux établissements universitaires, signée à Paris le 11 décembre 1953 et approuvée par la loi du 13 décembre 1954, et la Convention sur la reconnaissance des qualifications relatives à l'enseignement supérieur dans la région européenne, signée à Lisbonne le 11 avril 1997 et approuvée par la loi du 14 août 2000 et du baccalauréat international, le montant de la taxe est fixé à 125 euros.

Tout intéressé peut se voir délivrer un duplicata du certificat d'équivalence à charge de payer une taxe d'un montant de 10 euros.

La taxe est à acquitter moyennant un versement ou un virement sur un compte bancaire de l'Administration de l'enregistrement et des domaines, comprenant indication de l'identité du requérant ainsi que l'objet du virement ou versement.

La preuve de paiement est à joindre à la demande et constitue une pièce obligatoire du dossier. »

## Chapitre 2. - Les lycées

### Art. 2. La mission des lycées

Les lycées ont pour mission d'assurer la formation scolaire et, en complément à l'action des familles, l'éducation des élèves suivant les lois et règlements régissant l' « enseignement secondaire classique » (. . .)[1].

L'élève y reçoit un enseignement qui a pour objectif de le conduire à une certification reconnue, de lui permettre d'acquérir une culture générale, de le préparer à la vie active et à l'exercice de ses responsabilités d'homme et de citoyen. L'élève y est aidé dans son développement personnel et son orientation.

### Art. 3. Les domaines d'autonomie des lycées

Dans les limites fixées par la présente loi, les lycées peuvent engager des actions autonomes dans le domaine pédagogique, dans le domaine de l'organisation administrative et dans le domaine financier afin d'adapter l'enseignement du lycée à

1 Supprimé par la loi du 29 août 2017.

des besoins et des priorités qui lui sont propres, tels qu'exprimés par la communauté scolaire. Le conseil d'éducation tel que défini à l'article 36 donne son accord pour ces actions et fait des propositions y relatives. Elles sont consignées sous forme de profil du lycée. Elles font l'objet d'une évaluation interne par le lycée et d'une évaluation externe par le ministre. « Le directeur met en place la cellule de développement scolaire définie à l'article 36bis qui permet de gérer »[1] ces actions et d'organiser le développement scolaire, notamment la communication, la concertation et la formation continue des enseignants nécessaires pour atteindre les objectifs visés par ces actions.

*(Loi du 15 décembre 2016)*

«**Art. 3*bis*.**

Le plan de développement scolaire

(1) Dans chaque lycée, un plan de développement de l'établissement scolaire, ci-après désigné par «PDS», est élaboré.

Le PDS est une démarche de la communauté scolaire qui porte prioritairement sur le développement du profil du lycée tel que défini à l'article 3, en se fondant sur une analyse des besoins de la communauté scolaire ainsi que sur l'offre scolaire et parascolaire existantes. Le PDS définit les objectifs à atteindre, les moyens à engager, les échéances à respecter et les indicateurs de réussite.

Le PDS porte sur trois années scolaires.

Le PDS est élaboré par la cellule de développement scolaire en concertation avec le conseil d'éducation.

La proposition commune de la cellule de développement scolaire et du conseil d'éducation est soumise pour avis à la conférence du lycée.

En cas d'avis positif, le PDS est approuvé par le directeur.

En cas d'avis négatif, le PDS est revu par la cellule de développement scolaire en concertation avec le conseil d'éducation et soumis une deuxième fois à la conférence du lycée.

En cas d'avis positif, le PDS est approuvé par le directeur.

En cas d'un deuxième avis négatif, le directeur constate l'incapacité de la communauté scolaire de se mettre d'accord sur le PDS et il approuve définitivement un PDS.

Le PDS approuvé est arrêté par le ministre.

Le PDS est réexaminé annuellement par la cellule de développement scolaire et, le cas échéant actualisé, sans que les finalités et les objectifs à atteindre ne puissent être remis en question. La cellule de développement scolaire rapporte au conseil d'éducation et à la conférence du lycée l'état d'avancement du PDS.»

*(Loi du 29 août 2017)*

« **Art. 3*ter* . - La démarche des lycées**

Les lycées assurent une démarche commune et cohérente, documentée dans le PDS, qui répond aux spécificités locales de la population scolaire dans les domaines suivants :

1° l'organisation de l'appui scolaire tel que défini à l'article 14 ;

2° l'encadrement des enfants ou jeunes à besoins éducatifs spécifiques ;

3° l'assistance psychologique et sociale des élèves telle que définie à l'article 13 ;

4° l'orientation des élèves, conformément à l'article 12, paragraphe 2 ;

5° la coopération avec les parents d'élèves ;

6° l'intégration des technologies de l'information et de communication ;

7° l'offre périscolaire.

À la rentrée scolaire, les lycées portent à la connaissance des parents et élèves leurs démarches.

Un règlement grand-ducal fixe les modalités et les finalités de l'élaboration et de la mise en œuvre du PDS. »

**Art. 4. La charte scolaire**

Afin de créer un milieu d'apprentissage empreint de respect et de promouvoir la coopération entre les différents partenaires, la communauté scolaire se donne des règles de conduite fondées sur les droits et devoirs de ses membres qui sont fixés dans une charte scolaire. Ces règles peuvent aller au-delà des règles de comportement prévues par « le règlement grand-ducal concernant les règles de conduite »[1].

La charte scolaire décrit, entre autres, le profil que la communauté scolaire souhaite donner au lycée, l'organisation interne du lycée et les relations avec le monde socio-économique du pays et de la région d'implantation du lycée. La charte scolaire est adoptée par le conseil d'éducation.

1 Modifié par la loi du 29 août 2017.

## Chapitre 3. - L'organisation des enseignements

**Art. 5. La mise en œuvre des programmes**

L'organisation des enseignements se fait conformément aux programmes et aux grilles des horaires hebdomadaires fixés par règlement grand-ducal. L'assistance aux cours déterminés par les programmes est obligatoire pour les élèves. Ils doivent accomplir les travaux scolaires qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux épreuves de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

**Art. 6. L'action autonome des lycées dans le domaine pédagogique**

En vue de répondre à des besoins et à des situations spécifiques, les lycées peuvent adapter les grilles des horaires hebdomadaires arrêtées par règlement grand-ducal, dans une marge ne pouvant toutefois pas dépasser trois leçons hebdomadaires, sans pour autant modifier la durée totale d'enseignement déterminée par la grille des horaires. Ces adaptations se font suivant accord du Conseil d'éducation qui est soumis à l'approbation du ministre.

**Art. 7. Le projet d'établissement**

Chaque lycée peut établir un projet d'établissement. Celui-ci définit, dans le respect des dispositions légales, réglementaires et administratives, les objectifs propres à l'établissement.

Il a pour objet:

- de promouvoir des initiatives pédagogiques et d'action éducative;
- d'organiser des activités périscolaires, notamment celles à caractère culturel et sportif;
- d'engager des actions facilitant l'accès à la formation professionnelle, la transition à la vie active et la réinsertion professionnelle, notamment celles qui comportent le travail en entreprise ou le partenariat avec une entreprise ou une collectivité, ainsi que des initiatives qui, à des fins pédagogiques, développent des activités à caractère économique.

Le projet d'établissement est adopté par le Conseil d'éducation, soumis à l'avis du Centre de coordination des projets d'établissement et arrêté par le ministre.

Il fait l'objet d'une évaluation par le ministre.

**Art. 8. Le projet d'innovation pédagogique**

Un projet d'innovation pédagogique peut être mis en œuvre par le lycée, à la demande des partenaires scolaires et après approbation du ministre. Pour chaque projet, les objectifs, les modalités de réalisation et la durée doivent être indiqués. Dans le cadre du projet, une dérogation aux dispositions des programmes en vigueur et de la grille des horaires peut être prévue par règlement grand-ducal. Les projets font l'objet d'une évaluation par le ministre.

**Art. 9. « Les classes à objectifs spéciaux et les classes spécialisées »[1]**

« (1) »[1] Un lycée peut être autorisé à organiser des « classes à objectifs spéciaux »[1], à savoir:

- des classes sportives;
- des classes musicales et artistiques;
- des classes pour élèves qui ont des facilités d'apprentissage particulières;
- des classes d'intégration pour « des enfants ou jeunes à besoins éducatifs spécifiques »[1];
- des classes d'accueil;
- des classes à régime linguistique spécifique;
- des classes pour jeunes adultes, offertes sur base contractuelle à des élèves majeurs avec un enseignement adapté à leur maturité;
- des classes de réintégration, offertes à des élèves qui se trouvent exclus de l'école, pour leur donner la possibilité d'accéder à une formation.

L'organisation de ces classes peut déroger aux grilles des horaires et aux programmes d'enseignement en vigueur.

Au besoin, d'autres institutions, publiques ou privées, peuvent être chargées par le ministre, sur base d'une convention, d'une partie ou de l'intégralité de la formation.

*(Loi du 29 août 2017)*

« (2) Le ministre est autorisé à créer des classes spécialisées de l'enseignement secondaire en dehors des lycées, accueillant des enfants ou jeunes à besoins éducatifs spécifiques, des élèves hospitalisés ou accueillis dans une institution spécialisée ou des jeunes ayant décroché du système éducatif.

1 Modifié par la loi du 29 août 2017.

Les élèves des classes spécialisées et les enseignants, durant leur enseignement dans ces classes, sont placés sous l'autorité administrative du directeur de l'institution qui les accueille, ou d'un chargé de direction nommé par le ministre.

Les élèves des classes spécialisées restent inscrits dans leur lycée d'origine qui émet les bulletins, certificats et diplômes. Si l'élève n'a pas été inscrit dans un lycée, les bulletins, certificats et diplômes sont émis par un lycée désigné par le ministre.

Le ministre affecte les enseignants aux classes spécialisées en collaboration avec le directeur de l'institution ou le chargé de direction.

La supervision pédagogique est exercée par un directeur ou par des directeurs de lycée désignés par le ministre.

(3) Les classes à objectifs spéciaux et les classes spécialisées peuvent accueillir des élèves de l'enseignement fondamental âgés d'au moins 12 ans qui y sont orientés avec l'accord de la commission médico-psycho-pédagogique nationale et des parents.

(4) Le rythme de l'enseignement des classes à objectifs spéciaux et des classes spécialisées est adapté aux capacités et besoins des élèves, sur la décision des enseignants avec l'accord du directeur de l'institution ou du chargé de direction.

(5) Dans l'intérêt de l'organisation des classes à objectifs spéciaux et des classes spécialisées, l'État peut conclure des conventions pour la mise à disposition de structures et d'infrastructures d'encadrement adéquates avec des personnes de droit public ou privé.

(6) Le cadre du personnel des lycées et classes spécialisées de l'enseignement secondaire pour les classes à régime linguistique spécifique et des classes de réintégration peut être complété par des employés enseignants et socio-éducatifs suivant les besoins du service et dans les limites des crédits budgétaires, sous les conditions suivantes:

1° avoir eu accès à la fonction enseignante dans un pays européen ;

2° se prévaloir d'une expérience professionnelle d'au moins cinq ans dans la fonction enseignante ;

3° démontrer un niveau de connaissances suffisant dans une des trois langues administratives du pays telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues et

4° se soumettre à cet effet à une épreuve vérifiant ces connaissances.

Pour bénéficier d'un classement dans la catégorie A, groupe d'indemnité A1, sous-groupe de l'enseignement tel que prévu à l'article 43, paragraphe 4 de la loi modifiée du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État, l'employé doit remplir les conditions de diplôme pour l'admission au concours de recrutement pour une fonction enseignante du groupe de traitement correspondant du régime de traitement des fonctionnaires de l'État ou pour l'admission au stage de cette fonction.

Pour bénéficier d'un classement dans la catégorie A, groupe d'indemnité A2, sous-groupe de l'enseignement tel que prévu à l'article 44, paragraphe 3 de la loi modifiée du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État, l'employé doit soit être détenteur du diplôme du bachelor, soit présenter un certificat sanctionnant des études reconnues équivalentes correspondant à la formation exigée pour la vacance de poste sollicitée. »

**Art. 10. L'organisation des horaires**

Les dates des vacances scolaires, la date de la rentrée des classes et la date de la fin des cours sont fixées par règlement grand-ducal.

Le ministre fixe la durée des leçons. Les classes fonctionnent soit pendant six jours, soit pendant cinq jours par semaine. Les lycées sont libres d'organiser les horaires dans le respect des dispositions du règlement prévu à l'alinéa 1er et sous réserve de l'accord du conseil d'éducation et du ministre.

**Art. 11. L'évaluation des enseignements**

L'organisation et les résultats des enseignements des différents lycées peuvent faire l'objet d'une évaluation par le ministre. Les lycées mettent à disposition les informations et données nécessaires à cet effet. Les évaluations prennent en compte les expériences pédagogiques afin de faire connaître les pratiques innovantes.

## Chapitre 4. - La prise en charge éducative des élèves

*(Loi du 22 juin 2017)*

**«Art. 12.**

L'orientation des élèves

(1) Les établissements d' « enseignement secondaire classique » et secondaire technique, y compris les établissements d'enseignement privé sous régime contractuel suivant les programmes de l'enseignement public luxembourgeois, désignés ci-après par « les lycées », prennent en charge des élèves au niveau de l'orientation scolaire et professionnelle.

La démarche d'orientation mise en œuvre par les lycées et adaptée aux besoins spécifiques de sa population scolaire vise :

1. à informer sur le système scolaire et les voies de formation, y inclues les possibilités d'études supérieures tant au Luxembourg qu'à l'étranger ;
2. à faire connaître le monde socio-économique, en particulier le marché de l'emploi ;
3. à développer les compétences permettant de prendre les décisions sur les voies de formation à choisir et d'élaborer un projet d'études personnel.

Le directeur de lycée met en place, au sein de son lycée, une cellule d'orientation qui est composée d'au moins deux membres du personnel enseignant, d'au moins deux membres du personnel éducatif ou psycho-social et d'au moins un enseignant du régime préparatoire au cas où celui-ci est offert par le lycée.

La cellule d'orientation peut être complétée par le directeur du lycée jusqu'à un nombre maximal de 10 personnes parmi le personnel énuméré ci-dessus ainsi que les membres de la direction.

La cellule d'orientation est chargée de la mise en œuvre de la démarche d'orientation scolaire et professionnelle selon le cadre de référence.

Les membres de la cellule d'orientation suivent des modules de formation continue d'au moins 8 heures par an, organisés par les participants à la Maison de l'orientation en collaboration avec l'Institut de formation de l'Education nationale et le Service.

Le directeur du lycée désigne parmi les membres de la cellule un correspondant de la Maison de l'orientation dont la tâche est de coordonner la cellule d'orientation et d'être la personne de contact pour la Maison de l'orientation dans le lycée.

Les correspondants au sein des lycées participent à au moins une réunion de concertation par an avec le Service, convoquée par ce dernier.

(2) La démarche d'orientation doit être conforme à un cadre de référence fixant des standards minima à respecter par les lycées au niveau de la démarche d'orientation scolaire et professionnelle.

Ce cadre de référence décrit :

1. les objectifs à atteindre par l'orientation scolaire et professionnelle ;
2. les mesures à prendre pour atteindre ces objectifs ;
3. les services spécialisés ou intervenants externes sollicités pour informer sur le monde socio-économique ;
4. l'implication des membres de la communauté scolaire dans la démarche d'orientation.

Le cadre de référence pour l'orientation scolaire et professionnelle est élaboré par le Service de coordination de la Maison de l'orientation en collaboration avec les parties prenantes de la Maison de l'orientation et le Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation pédagogiques et technologiques et est arrêté par le ministre.»

**Art. 13. L'assistance psychologique et sociale**

Les élèves bénéficient à leur demande, à celle de leurs parents ou à celle d'un membre du corps enseignant d'une assistance psychologique et sociale. Elle se fait conformément aux dispositions arrêtées à l'article 28 déterminant les tâches du «service psycho-social et d'accompagnement scolaires.»[1]

*(Loi du 29 août 2017)*

« **Art. 14.**

Les objectifs et les mesures de l'encadrement de l'élève dont les résultats scolaires risquent de compromettre la réussite en fin d'année scolaire

(1) Le directeur du lycée prend les mesures nécessaires pour que l'élève dont les résultats scolaires risquent de compromettre la réussite en fin d'année scolaire puisse :

1° soit réaliser les objectifs prévus par les programmes en bénéficiant de mesures d'appui ou d'aménagements raisonnables ;

2° soit réaliser une partie des objectifs prévus, par un plan individualisé permettant l'accès à certaines formations.

(2) L'appui peut être déclaré obligatoire par le conseil de classe. Le refus de réaliser les travaux et l'absence injustifiée aux cours et études surveillées imposés dans le cadre de l'appui obligatoire est passible des mêmes sanctions que l'absence non justifiée aux cours telles que prévues au règlement grand-ducal concernant les règles de conduite.

L'appui consiste en :

1° des mesures de remédiation ou d'approfondissement individualisées, organisées au lycée ;

2° la participation à des cours de remédiation, de mise à niveau ou d'approfondissement ;

3° la participation à des cours de méthodes d'apprentissage ;

4° des études surveillées au lycée ;

1 Modifié par la loi du 22 juin 2017.

5° des travaux à réaliser à domicile.

Le conseil de classe peut autoriser l'élève à remplacer l'appui obligatoire par des activités pédagogiques extrascolaires.

(3) L'appui facultatif est une offre qui peut consister en :

1° la participation à des cours de répétition, de mise à niveau ou d'approfondissement ;

2° l'inscription à des études surveillées.

L'élève qui ne réalise pas les travaux qui lui sont indiqués et qui s'absente de manière injustifiée des cours et études auxquels il s'est inscrit, peut être exclu de l'appui facultatif.

(4) Un élève des classes supérieures peut être chargé, à sa demande, par le directeur de mesures d'appui scolaire et personnel en tant que parrain d'un élève des classes inférieures ou de la classe de 4 e.

Le directeur désigne un enseignant appelé à superviser le parrainage.

Cette mesure d'appui de la part d'un élève parrain est inscrite à son bulletin et le complément au diplôme de fin d'études secondaires si le conseil de classe, ou la commission d'examen sur proposition du conseil de classe, le décide.

(5) Un règlement grand-ducal précise l'offre de mesures d'appui scolaire. »

*(Loi du 29 août 2017)*

**« Art. 14*bis*. - La commission d'inclusion scolaire de l'enseignement secondaire**

(1) Il est créé dans chaque lycée une commission d'inclusion scolaire de l'enseignement secondaire, comprenant les membres suivants, nommés par le ministre :

1° un membre de la direction, proposé par le directeur ;

2° un psychologue du lycée ;

3° un membre du personnel enseignant ou socio-éducatif du lycée comme secrétaire ;

4° un assistant social du lycée ou, à défaut, un membre du service psycho-social et d'accompagnement scolaires ;

5° le médecin scolaire ou son délégué, nommé sur proposition du ministre ayant la Santé dans ses attributions ;

6° deux enseignants nommés sur proposition du directeur du lycée ;

7° un représentant de l'Éducation différenciée.

Le ministre charge le membre de la direction de la présidence.

Le président peut inviter un ou plusieurs experts à assister à ses séances.

(2) La mission de la commission d'inclusion scolaire de l'enseignement secondaire est de définir, soit à la demande des parents, soit à la demande du directeur, la prise en charge d'enfants ou de jeunes à besoins éducatifs spécifiques.

La commission d'inclusion scolaire de l'enseignement secondaire fait élaborer un dossier personnel pour l'élève concerné. Le directeur désigne à cet effet une personne de référence responsable du suivi du dossier. Le cas échéant, elle obtient le dossier personnel élaboré par la commission d'inclusion de l'enseignement fondamental et le complète.

Ce dossier comporte au moins l'évaluation des besoins de l'élève. La commission d'inclusion scolaire de l'enseignement secondaire du lycée définit ou adapte les aides proposées à l'élève ou le plan de formation individualisé. Les mesures proposées peuvent concerner l'appui scolaire et le soutien sur le plan personnel, relationnel et social.

Si elle l'estime nécessaire, la commission d'inclusion scolaire de l'enseignement secondaire du lycée saisit la commission médico-psycho-pédagogique nationale et apporte les compléments au dossier selon l'avis de la commission médico-psycho-pédagogique nationale.

Elle conseille le directeur dans la mise en œuvre des aménagements raisonnables et propose, le cas échéant, la saisine de la commission des aménagements raisonnables instituée par la loi modifiée du 15 juillet 2011 visant l'accès aux qualifications scolaires et professionnelles des élèves à besoins éducatifs particuliers.

Elle supervise la mise en place des mesures d"accompagnement des enfants ou jeunes à besoins éducatifs spécifiques.

(3) Pour chaque élève orienté vers la voie de préparation sans avoir passé deux années au quatrième cycle de l'école fondamentale, le directeur ou un membre de la direction délégué par le directeur invite le régent de l'élève et le titulaire de l'enseignement fondamental concerné à une réunion. Si les parents le souhaitent, un psychologue du lycée assiste à la réunion et, le cas échéant, soumet l'élève à des tests afin d'établir ou de préciser ses besoins éducatifs spécifiques.

Cette réunion a lieu au premier trimestre de la scolarisation de l'élève au lycée. Le directeur ou un membre de la direction désigné comme délégué y obtient les informations utiles concernant l'élève et peut décider de saisir la commission d'inclusion de l'enseignement secondaire du lycée.

**Art. 14*ter* . - Le plan de formation individualisé**

Si la commission d'inclusion scolaire de l'enseignement secondaire du lycée constate que l'élève ne peut pas suivre le rythme scolaire nécessaire dans sa voie de formation malgré l'encadrement et l'appui, elle propose un plan de formation individualisé.

L'objectif du plan de formation individualisé est d'identifier les disciplines et compétences qui correspondent aux capacités de l'élève.

Une réorientation partielle ou totale vers d'autres voies de formation ou des classes spécialisées peut faire partie du plan de formation individualisé.

Le plan de formation individualisé est adopté, de commun accord, entre la commission d'inclusion de l'enseignement secondaire et les parents. »

**Art. 15. La surveillance**

La surveillance s'exerce dans le souci d'assurer le bon déroulement des cours, ainsi que de maintenir le respect des règles de civilité et le respect de l'environnement scolaire.

Les membres du corps enseignant et les membres des services du lycée tels que définis au chapitre 8 concourent à assurer la surveillance.

La surveillance doit être assurée pendant toute la durée où l'élève est confié à l'établissement scolaire, y compris les récréations. « Les déplacements des élèves des classes inférieures pendant la durée des cours entre l'enceinte scolaire et le lieu d'une activité se trouvant en dehors de l'enceinte doivent être encadrés par une personne adulte que le directeur charge de la surveillance de ces élèves. »[1]

*(Loi du 29 août 2017)*

« **Art. 16. Les activités périscolaires**

Chaque lycée offre un encadrement périscolaire. L'encadrement périscolaire comprend des activités d'apprentissage, culturelles et sportives, et des activités visant à faire connaître à l'élève les lieux et les acteurs de la vie culturelle, politique, professionnelle et sociale du pays. Cet encadrement est assuré par le lycée dans la limite des moyens mis à sa disposition à cet effet.

a participation aux activités périscolaires est facultative. La présence et l'obligation d'assiduité de l'élève s'imposent dès lors qu'il est inscrit.

Un lycée peut organiser les activités d'encadrement périscolaire dans un horaire scolaire aménagé visant la mise en place de la journée continue, en alternant des séquences d'apprentissage scolaire et des séquences d'encadrement.

Plusieurs lycées peuvent s'associer pour organiser les activités d'encadrement périscolaire. »

## Chapitre 5. - L'administration des lycées

**Art. 17. L'organisation des classes**

Pour chaque lycée un contingent de leçons d'enseignement et d'heures d'activité est mis à disposition. Ce contingent est établi sur la base des grilles des horaires et des effectifs des élèves des différentes classes. Il doit permettre l'organisation des classes et la prise en charge éducative des élèves telle que définie au chapitre précédent.

Le directeur du lycée organise les classes des formations que le lycée est autorisé à offrir, les activités de surveillance, de prise en charge éducative, d'appui et les activités périscolaires dans les limites du contingent de leçons d'enseignement et d'heures d'activités mis à disposition du lycée.

Une commission ministérielle de cinq membres nommés par le ministre lui soumet une proposition relative au contingent prévu à l'alinéa 1 et lui fait rapport sur la gestion du contingent accordé.

**Art. 18. La gestion financière du lycée**

Un lycée peut être constitué en service de l'État à gestion séparée par la loi budgétaire en conformité avec l'article 74 de la loi modifiée du 8 juin 1999 sur le budget, la comptabilité et la trésorerie de l'État.

## Chapitre 6. - Les structures des lycées

**Art. 19. La classe**

Les élèves des lycées sont répartis en classes.

Chaque classe est placée sous l'autorité d'un régent de classe, à désigner par le directeur parmi les enseignants de la classe. La tâche et les attributions du régent de classe sont fixées par règlement grand-ducal.

1 Modifié par la loi du 29 août 2017.

Au début de l'année scolaire, les élèves de chaque classe élisent deux délégués de classe qui les représentent auprès des enseignants, du régent de classe et du directeur du lycée. Les délégués sont les porte-parole des élèves de la classe. Ils assurent la liaison avec le comité des élèves.

**Art. 20. Le conseil de classe**

Pour chaque classe il est institué un conseil de classe.

Il est composé du directeur ou de son délégué et de tous les titulaires des cours qui figurent au programme de la classe. « Il s'adjoint, avec voix consultative, un membre du service psycho-social et d'accompagnement scolaires du lycée et, le cas échéant, un membre du service chargé de l'assistance en classe d'un enfant ou jeune à besoins éducatifs spécifiques. Il peut s'adjoindre, avec voix consultative, un membre du service socio-éducatif du lycée, un membre du service de la médecine scolaire ou un membre de la cellule d'orientation. Pour les classes concomitantes, le conseiller à l'apprentissage assiste au conseil de classe avec voix consultative. »[1]

Le conseil de classe a notamment les attributions suivantes:

- il se concerte sur la mise en œuvre des enseignements;
- il délibère sur les progrès des élèves;
- « il surveille »[1] l'attitude au travail et la discipline des élèves;
- il décide de la promotion des élèves;
- il donne un avis d'orientation;
- il recommande ou impose des appuis en cas de difficultés scolaires;
- (. . .) *(supprimé par la loi du 29 août 2017)*

Lorsque le conseil de classe délibère et statue sur des questions relatives à un élève dans le cadre de ses compétences telles qu'énumérées à l'alinéa précédent, les seuls enseignants titulaires de l'élève concerné, outre le directeur ou son délégué, peuvent participer à une prise de décision avec une voix délibérative.

Les membres du conseil de classe se réunissent chaque fois que le bon fonctionnement de l'enseignement et le maintien de la discipline dans la classe l'exigent.

Les membres des « conseils des classes inférieures »[1] se réunissent également avec les parents des élèves de la classe au moins une fois par année scolaire, au plus tard avant la fin du premier trimestre et chaque fois que la majorité des parents des élèves de la classe le demande.

*(Loi du 29 août 2017)*

« Dans les classes inférieures, le conseil de classe restreint regroupe les enseignants désignés par le directeur. Le régent convoque le conseil de classe restreint et le préside. Il peut y inviter d'autres membres du conseil de classe. Le conseil de classe restreint a les attributions suivantes :

1. il se concerte sur la mise en œuvre des enseignements ;
2. il suit les progrès des élèves et les informe sur les progrès réalisés ;
3. il surveille l'attitude au travail et la discipline des élèves ;
4. il recommande ou impose des appuis en cas de difficultés scolaires. »

Les « délégués des classes supérieures ou de la formation professionnelle »[1] peuvent être consultés par le conseil de classe à leur demande ou à l'initiative du conseil de classe pour ce qui est de la délibération sur les progrès des élèves, sur l'attitude au travail et la discipline des élèves.

Un règlement grand-ducal détermine les modalités de fonctionnement et d'organisation du conseil de classe.

*(Loi du 29 août 2017)*

**« Art. 21. - Le conseil de discipline**

Il est créé auprès de chaque lycée un conseil de discipline appelé à statuer sur des infractions susceptibles d'entraîner le renvoi de l'élève conformément aux dispositions des articles 43 et 43*bis*.

Le conseil de discipline est composé de deux membres de la direction désignés par le directeur ainsi que de trois enseignants nommés au lycée, d'un membre du service psycho-social et d'accompagnement scolaires et d'un représentant des parents.

Pour chaque membre de la direction et pour le membre du service psycho-social et d'accompagnement scolaires, le directeur désigne un suppléant. Un des deux membres de la direction assume la présidence.

Les enseignants ainsi que leurs suppléants sont désignés par la conférence du lycée.

1 Modifié par la loi du 29 août 2017.

Le représentant des parents et son suppléant sont désignés par une assemblée générale des parents convoquée par le directeur. Le mandat des membres porte sur un terme de trois ans et est renouvelable. Le conseil de discipline peut s'adjoindre une personne de son choix avec voix consultative.

Aucun membre du conseil de classe, à l'exception du directeur, aucun parent ou allié de l'élève jusqu'au quatrième degré inclus ni leur conjoint ou partenaire au titre de la loi modifiée du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats, ne peut siéger au conseil de discipline. »

**Art. 22. La conférence du lycée**

La conférence du lycée réunit les membres du corps enseignant du lycée et les membres des services du lycée. Elle est convoquée par le directeur de sa propre initiative ou lorsqu'un quart des enseignants et des membres des services le demandent.

La conférence du lycée donne son avis sur tous les sujets qui lui sont soumis par le ministre ou par le directeur. Elle délibère de sa propre initiative sur toutes les questions importantes concernant l'enseignement et l'éducation au sein du lycée.

Les membres des services du lycée assistent avec voix délibérative à la conférence du lycée pour chaque sujet qui les concerne figurant à l'ordre du jour.

La conférence de chaque lycée se donne un règlement interne de fonctionnement.

*(Loi du 6 février 2009)*

«**Art. 22bis. Les délégués à la formation continue**

Dans chaque lycée où sont mis en œuvre des dispositifs de formation continue en coopération avec «Institut de formation de l'éducation nationale»[1] sont nommés deux délégués à la formation continue.

Les délégués à la formation continue assurent la coordination de la formation continue au sein de leur établissement scolaire selon les modalités de fonctionnement fixées par l'Institut.

Les délégués sont nommés par le ministre pour un mandat renouvelable de trois ans sur proposition commune de l'«Institut de formation de l'éducation nationale»[1] et de la direction de l'établissement scolaire.

L'institut garantit la formation, le suivi et l'échange de pratiques des délégués à la formation continue.»

*(Loi du 29 août 2017)*

« **Art. 23. - La gestion des salles spéciales, des laboratoires et des ateliers**

Le directeur désigne une ou plusieurs personnes chargées de la gestion des salles spéciales, des laboratoires et des ateliers.

La gestion porte sur l'infrastructure et l'équipement des salles spéciales, des laboratoires et des ateliers, ainsi que sur le matériel qui y est entreposé.

Il est de la responsabilité des gestionnaires de signaler sans délai et par écrit au directeur et au délégué à la sécurité, prévu par la loi modifiée du 19 mars 1988 concernant la sécurité dans la fonction publique, tout dégât et toute situation non conforme à la loi modifiée du 19 mars 1988 concernant la sécurité dans la fonction publique et à la loi modifiée du 10 juin 1999 relative aux établissements classés, ainsi qu'aux prescriptions complémentaires du comité de sécurité. »

## Chapitre 7. - La direction des lycées

**Art. 24. Le directeur**

Le directeur est chargé du bon fonctionnement du lycée dans l'accomplissement de ses missions. Il est le chef hiérarchique du personnel affecté au lycée. Il coordonne les relations de travail et assure le développement scolaire.

En tant que responsable pédagogique, il inspecte les cours et contrôle la mise en œuvre des programmes d'études. Il évalue les résultats des enseignements sur les élèves et en informe le ministre. Il conduit les projets et actions pédagogiques spécifiques du lycée. Il dirige les activités visant à assurer la prise en charge éducative, la surveillance et la sécurité des élèves.

*(Loi du 30 juillet 2015)*

«En tant que responsable administratif, il organise les enseignements dans le respect des dispositions de la présente loi et des instructions du ministre. Il veille au bon fonctionnement de l'établissement dans ses aspects administratifs, techniques et matériels. Il est responsable du bon déroulement de la formation à la pratique professionnelle et de l'initiation dans le lycée des stagiaires enseignants et du personnel éducatif et psycho-social affectés à son établissement. Il établit le projet de budget.»

Le directeur peut être nommé comptable extraordinaire.

1 Modifié par la loi du 30 juillet 2015.

Le directeur est nommé par le Grand-Duc dans les conditions et modalités de nomination des fonctionnaires occupant des fonctions dirigeantes dans les administrations et services de l'État.

Il représente l'autorité supérieure auprès de la communauté scolaire. Il représente la communauté scolaire envers les tiers.

*(Loi du 15 décembre 2016)*

«**Art. 24*bis*. L'entretien collectif avec les agents du lycée**

Pour l'application des dispositions de l'article 4 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat, les entretiens individuels avec les membres du personnel enseignant, socio-éducatif et administratif sont remplacés par un entretien collectif avec le directeur ayant lieu pendant la dernière année scolaire de la réalisation du plan de développement scolaire.»

**Art. 25. Le directeur-adjoint**

Le directeur-adjoint assiste le directeur suivant les attributions qui lui sont déléguées par ce dernier. Il remplace le directeur en cas d'absence.

Le directeur-adjoint est nommé par le Grand-Duc dans les conditions et modalités de nomination des fonctionnaires occupant des fonctions dirigeantes dans les administrations et services de l'État.

*(Loi du 29 août 2017)*

« **Art. 25*bis*. - Collège(s) des directeurs de l'enseignement secondaire**

Les directeurs et les directeurs adjoints des lycées publics se réunissent en collège(s) dont les modalités de fonctionnement et les missions sont définies par règlement grand-ducal.

Le ministre met à la disposition du collège ou des collèges de l'enseignement secondaire un secrétaire administratif. »

**Art. 26.** *(abrogé par la loi du 29 juin 2005)*

*(Loi du 29 août 2017)*

« **Art. 27. - L'attaché à la direction**

Le directeur peut se faire assister dans la gestion de l'organisation des enseignements et la mise en œuvre de l'autonomie du lycée par des attachés à la direction à tâche partielle ou complète.

Les attachés à la direction suivent des formations décidées par le ministre sur proposition du directeur.

L'attaché à la direction peut, en tant que délégué du directeur, assurer le contact avec les parents et les élèves, la coordination des conférences spéciales ainsi que la gestion administrative et pédagogique des départements sectoriels du lycée.

L'attaché à la direction est membre du personnel du lycée et nommé par le ministre sur proposition du directeur pour un mandat renouvelable de trois ans. »

## Chapitre 8. - Les services des lycées

**Art. 28. Le « service psycho-social et d'accompagnement scolaires »[1]**

*(Loi du 22 juin 2017)*

«Il est créé dans chaque lycée un service psycho-social et d'accompagnement scolaires placé sous l'autorité du directeur du lycée.

Le cadre de référence, élaboré par le Centre psycho-social et d'accompagnement scolaires et arrêté par le ministre, décrit les orientations d'action générales et les programmes d'activités des services. La mise en œuvre des programmes est évaluée par le Centre psycho-social et d'accompagnement scolaires.»

Le « service psycho-social et d'accompagnement scolaires »[1] travaille en collaboration avec les enseignants du lycée et les parents des élèves pour identifier les besoins et les priorités d'intervention.

Les tâches suivantes incombent au service:

- assurer la guidance psychologique, personnelle et sociale des élèves et développer des activités pour répondre à leurs besoins de prise en charge et d'orientation;
- aider les élèves qui se trouvent en situation scolaire, psychologique ou familiale difficile;
- aider les élèves dans leurs choix scolaires;
- participer aux conseils de classe en vue d'assurer le suivi des actions de prise en charge et d'appui dont bénéficie l'élève;

1 Modifié par la loi du 22 juin 2017.

- assister les enseignants lors de la prise en charge d'élèves en difficulté scolaire et d'élèves à besoins spécifiques;
- collaborer à l'organisation des activités de prise en charge éducative en dehors des heures de classe;
- collaborer avec le service de la médecine scolaire;
- organiser des activités de prévention;
- (. . .)[1]
- collaborer à l'évaluation des enseignements.

Le personnel du « service psycho-social et d'accompagnement scolaires »[2] comprend des psychologues, des assistants sociaux, des enseignants, des éducateurs gradués et des éducateurs.

*(Loi du 29 août 2017)*

« **Art. 28*bis* . - Le service socio-éducatif**

Il est créé dans chaque lycée un service socio-éducatif placé sous l'autorité du directeur du lycée.

Ce service fonctionne en collaboration étroite avec le service psycho-social et d'accompagnement scolaires ou comme partie intégrante de ce service.

Les missions suivantes incombent au service :

1° développer les compétences sociales et personnelles des élèves par des projets socio-éducatifs en étroite collaboration avec les enseignants ;

2° organiser des activités de prise en charge éducative, des activités périscolaires et des études dirigées ;

3° prévenir le décrochage scolaire ;

4° prévenir la violence et les conflits ;

5° assister les élèves en difficulté.

Ces activités et interventions ont lieu en dehors des heures de classe ou lors des leçons pour lesquelles l'enseignant est absent. »

**Art. 29. Le centre de documentation et d'information**

Il est créé auprès de chaque lycée un centre de documentation et d'information. Le centre de documentation et d'information fait partie intégrante de l'organisation pédagogique du lycée. Le bibliothécaire-documentaliste et tout autre gestionnaire du centre travaillent en étroite collaboration avec les enseignants. La mission du centre consiste notamment à:

- apprendre aux élèves à utiliser les instruments de recherche de l'information, plus particulièrement par les technologies de l'information et de la communication;
- promouvoir la lecture;

*(Loi du 29 août 2017)*

« - proposer des ouvrages dans les langues les plus utilisées par les élèves ; »
- assurer l'accueil et l'appui des élèves qui travaillent pendant les heures où ils n'ont pas cours;
- mettre à disposition la documentation pour la mise en œuvre des actions engagées dans le cadre de l'autonomie pédagogique du lycée.

**Art. 30. Les services administratifs, techniques et informatiques**

Tous les personnels affectés aux services administratif, technique et informatique du lycée sont membres de la communauté scolaire. Ils concourent directement aux missions du service public de l'éducation et contribuent à assurer le fonctionnement du lycée.

Ils contribuent à la qualité de l'accueil et du cadre de vie et assurent la sécurité, la veille technologique et, le cas échéant, la restauration et l'hébergement des élèves.

**Art. 31. La restauration scolaire**

Tout lycée doit offrir une possibilité de restauration pour les élèves. Un restaurant scolaire peut être rattaché à un lycée.

**Art. 32. L'internat**

Un internat peut être rattaché à un lycée. Ce service accueille, dans le cadre de l'établissement, des élèves internes ou semi-internes. Les élèves d'un lycée peuvent être hébergés dans un internat annexé à un autre lycée.

*(Loi du 29 août 2017)*

« L'hébergement à l'internat est payant. Un règlement grand-ducal détermine les conditions de l'encadrement des élèves hébergés à l'internat, le fonctionnement de l'internat et le montant de la contribution due pour l'hébergement d'un élève à l'internat. »

1 Supprimé par la loi du 22 juin 2017.
2 Modifié par la loi du 22 juin 2017.

## Chapitre 9. - Les structures de représentation

**Art. 33. Le «comité de la conférence du lycée»[1]**

Il est créé auprès de chaque lycée un «comité de la conférence du lycée»[1]. Il a pour attributions:

- de représenter les enseignants auprès de la direction, auprès du ministre et auprès du comité des élèves et du comité des parents d'élèves;
- de soumettre au directeur des propositions sur toutes les questions en relation avec l'enseignement et l'éducation au sein du lycée;
- de faire des propositions concernant la formation continue du personnel;
- d'émettre des recommandations d'ordre général pour la répartition des tâches d'enseignement, de surveillance et de prise en charge des élèves;
- de préparer les prises de position de ses représentants au conseil d'éducation
- d'organiser des activités culturelles et sociales.

Le directeur se réunit avec le «comité de la conférence du lycée»[1] chaque fois que celui-ci en fait la demande. Il lui communique toutes les informations en relation avec ses diverses attributions, ainsi que les informations concernant la formation continue du personnel.

*(Loi du 15 décembre 2016)*

«Le comité de la conférence du lycée est élu par la conférence du lycée. Il délègue quatre de ses représentants au conseil d'éducation. Le comité de la conférence du lycée se donne un règlement interne de fonctionnement.»

**Art. 34. Le comité des élèves**

Il est créé auprès de chaque lycée un comité des élèves. Il a pour attributions:

- de représenter les élèves auprès de la direction et « auprès du comité des parents et du comité de la conférence du lycée »[2];
- d'informer les élèves sur leurs droits et leurs devoirs au sein de la communauté scolaire, notamment par l'intermédiaire des délégués de classe;
- de préparer les prises de position de ses représentants au conseil d'éducation;
- d'organiser des activités culturelles, sociales ou sportives;
- de formuler des propositions concernant la vie scolaire et le travail des élèves.

*(Loi du 29 août 2017)*

« Le directeur met à la disposition du comité des élèves une salle pour ses réunions et le matériel nécessaire à l'information des élèves du lycée. Il désigne un accompagnateur du comité des élèves choisi parmi le personnel du lycée. »

Le directeur se réunit avec le comité des élèves chaque fois que celui-ci en fait la demande.

Le comité des élèves délègue les représentants des élèves à la conférence nationale des élèves et au conseil d'éducation.

Les modalités d'élection, la composition et le fonctionnement du comité des élèves sont déterminés par règlement grand-ducal.

*(Loi du 29 août 2017)*

**« Art. 34*bis* . - La conférence nationale des élèves**

Il est constitué une conférence nationale des élèves comprenant un délégué par comité d'élèves d'un lycée.

La conférence nationale des élèves a pour mission de représenter les élèves et les comités des élèves auprès du ministre, d'émettre un avis sur les questions qui lui sont soumises par le ministre, de formuler des propositions concernant la vie scolaire et le travail des élèves et de créer des commissions spéciales consultatives.

Afin d'assurer que la conférence nationale des élèves puisse travailler de façon autonome et indépendante, le ministre met à sa disposition, dans la limite des crédits budgétaires, les ressources nécessaires à son fonctionnement ainsi qu'un secrétaire administratif.

Un règlement grand-ducal détermine les modalités de fonctionnement de la conférence nationale des élèves. »

1 Modifié par la loi du 15 décembre 2016.
2 Modifié par la loi du 29 août 2017.

**Art. 35. Le comité des parents d'élèves**

Il est créé auprès de chaque lycée un comité des parents d'élèves. Il a pour attributions:

- de représenter les parents des élèves auprès de la direction et auprès des comités formés respectivement par « la conférence du lycée »[1] et les élèves;
- d'informer les parents d'élèves sur toutes les questions en relation avec l'enseignement au sein du lycée;
- de préparer les prises de position de ses représentants au conseil d'éducation;
- d'organiser des activités culturelles et sociales et de formuler toutes les propositions concernant l'organisation de l'enseignement et du travail des élèves au sein de l'établissement.

Le directeur se réunit avec le comité des parents d'élèves chaque fois que celui-ci en fait la demande.

Dans chaque lycée, le comité sortant convoque l'assemblée générale des parents d'élèves inscrits au lycée avant le 1er novembre de l'année scolaire en cours. A défaut, le directeur procède à la convocation.

L'assemblée détermine la composition et les modalités d'élection du comité des parents d'élèves. Le comité délègue les représentants des parents d'élèves au conseil d'éducation.

*(Loi du 29 août 2017)*

« Lors de votes à l'assemblée générale des parents d'élèves d'un lycée, chaque parent d'un ou plusieurs enfants scolarisés au lycée dispose d'une voix. Si un seul parent est présent, il dispose des deux voix. L'assemblée détermine la composition et les modalités d'élection des membres du comité des parents d'élèves. Elle désigne le représentant au conseil de discipline et son suppléant. Le comité délègue les représentants des parents d'élèves au conseil d'éducation.

Un règlement grand-ducal détermine les modalités du fonctionnement du comité des parents d'élèves. »

**Art. 36. Le conseil d'éducation**

Il est créé auprès de chaque lycée un conseil d'éducation. Le conseil d'éducation comprend neuf membres: le directeur de l'établissement, quatre «délégués de la conférence du lycée»[2], deux délégués du comité des élèves et deux délégués du comité des parents d'élèves désignés par les comités respectifs tous les «trois ans»[2] au mois d'octobre de l'année scolaire en cours. Le conseil d'éducation peut s'adjoindre jusqu'à quatre représentants des autorités locales, du monde économique, associatif ou culturel ayant des relations avec le lycée; ils assistent avec voix consultative au conseil d'éducation. Le conseil d'éducation est convoqué au moins une fois par trimestre par le directeur.

*(Loi du 15 décembre 2016)*

«Si le nombre de candidats aux postes de délégués au conseil d'éducation ne dépasse pas le nombre de mandats prévus, les candidats sont élus d'office. Si le nombre de candidats est inférieur aux mandats prévus, le directeur décide si ces mandats restent vacants ou s'il y nomme des personnes de son choix. Si le nombre de candidats est supérieur aux mandats prévus et qu'il n'y a pas de comité de la conférence du lycée, de comité des élèves ou de comité des parents, les élections sont faites par la conférence des professeurs, une assemblée de tous les élèves ou une assemblée de tous les parents convoquée par le directeur.»

Le conseil d'éducation a pour attributions:

- d'adopter la charte scolaire;
- de donner son accord pour les actions autonomes dans le domaine pédagogique, dans le domaine de l'organisation administrative et de faire des propositions y relatives;
- d'adopter le projet d'établissement;

*(Loi du 15 décembre 2016)*

«- de participer à l'élaboration du plan de développement scolaire;»

- d'aviser le projet de budget de l'établissement et de donner son accord sur la répartition du budget alloué à l'établissement;
- de donner son accord sur l'organisation des horaires hebdomadaires;
- d'aviser les rapports d'évaluation internes et externes du lycée;
- d'organiser les réunions et manifestations communes des partenaires scolaires;
- de stimuler et d'organiser des activités culturelles;
- de formuler des propositions sur toutes les questions intéressant la vie scolaire et l'organisation de l'établissement.

En cas de désaccord du directeur avec une décision prise par le conseil d'éducation, le directeur et les autres membres du conseil d'éducation disposent d'un mois pour régler le différend à l'intérieur de l'établissement. Si le différend subsiste au-delà de ce délai, «le directeur décide»[2].

Les modalités de fonctionnement du conseil d'éducation sont fixées par règlement grand-ducal.

1 Modifié par la loi du 29 août 2017.
2 Modifié par la loi du 15 décembre 2016.

*(Loi du 15 décembre 2016)*

**«Art. 36*bis*. La cellule de développement scolaire**

Il est créé une cellule de développement scolaire dans chaque lycée. Les missions de la cellule de développement scolaire sont les suivantes:

1) analyser et interpréter les données scolaires du lycée;
2) identifier les besoins prioritaires du lycée;
3) définir des stratégies de développement scolaire;
4) élaborer la charte scolaire, le profil et le plan de développement scolaire en concertation avec le conseil d'éducation;
5) assurer la communication interne et externe;
6) élaborer, en concertation avec les délégués à la formation du lycée, un plan trisannuel de la formation continue du personnel du lycée, actualisé chaque année.

La cellule de développement scolaire est composée de membres de la direction et de membres de la conférence du lycée désignés par le directeur pour une durée de trois ans renouvelables. La cellule de développement scolaire est présidée par le directeur ou un directeur adjoint.»

## Chapitre 10. - L'admission à un lycée

**« Art. 37. La procédure d'inscription »[1]**

*(Loi du 29 août 2017)*

« Dans les limites des capacités d'accueil, l'élève admis à une classe inférieure de l'enseignement secondaire est inscrit en priorité à un lycée situé à proximité du lieu de résidence. L'élève bénéficie d'une priorité d'inscription dans un lycée où un autre enfant faisant partie du même ménage est inscrit. »

(. . .) *(supprimé par la loi du 29 août 2017)*

*(Loi du 15 juillet 2011)*

«« Suite à la demande des personnes investies de l'autorité parentale à l'égard de l'élève »[1], du directeur du lycée ou de la Commission des aménagements raisonnables, l'élève peut être inscrit à un autre lycée si les capacités d'accueil de ce lycée le permettent ou si le lycée propose des aménagements raisonnables adaptés aux besoins particuliers de l'élève.»

Les élèves admis « à une classe supérieure de l'enseignement secondaire ou à la formation professionnelle initiale »[1] s'inscrivent en fonction des formations offertes par les lycées et de leurs capacités d'accueil.

Le lycée accueillant un élève en provenance d'un autre lycée est tenu d'en informer celui-ci et il se voit remettre une copie du dossier de l'élève.

Les délais d'inscription sont fixés par le ministre.

Avant la rentrée scolaire, le lycée porte à la connaissance de l'élève nouvellement inscrit ainsi qu'à celle de ses parents:

- le règlement de discipline et d'ordre intérieur de l'établissement;
- le profil et les orientations de l'établissement;
- la charte scolaire.

**Art. 38. L'admission d'un élève majeur**

L'admission d'un élève majeur à un lycée est subordonnée à la condition qu'il souscrive, au préalable, aux droits et obligations figurant dans « règlement grand-ducal concernant la conduite »[1], ainsi qu'à la charte scolaire du lycée. L'inscription est précédée d'un entretien d'orientation. Un lycée n'est pas tenu d'inscrire un élève qui a été renvoyé d'un établissement scolaire alors qu'il était majeur.

**Art. 39. L'admission conditionnelle**

L'admission conditionnelle concerne les élèves admis sur dossier par le directeur qui n'ont pas suivi l'année précédente la classe qui donne accès à la classe visée et les élèves inscrits en cours d'année. Le conseil de classe décide à la fin du trimestre ou à la fin du semestre au cours duquel l'inscription conditionnelle a eu lieu, sur base des résultats scolaires, si cette inscription est à confirmer à titre définitif ou si l'élève est orienté vers une autre classe.

1 Modifié par la loi du 29 août 2017.

**Art. 40. L'absence et l'incapacité prolongée de l'élève**

Le directeur veille que des élèves en situation exceptionnelle entraînant une absence prolongée dûment excusée ou une incapacité dûment certifiée, notamment des élèves atteints de troubles de santé évoluant sur une longue période, des élèves enceintes, des élèves engagés sur le plan sportif ou musical dans un cadre de haut niveau, puissent poursuivre leur scolarité.

*(Loi du 29 août 2017)*

« **Art. 40*bis* . - L'accès au lycée**

L'accès à l'enceinte du lycée est réservé aux élèves du lycée, aux membres du personnel du lycée, aux personnes exerçant au sein du lycée une mission prévue par la loi et aux personnes y autorisées par le directeur du lycée. »

*(Loi du 29 août 2017)*

**« Chapitre 11. - Les règles de conduite**

**Art. 41. - La communauté scolaire**

La communauté scolaire comprend le directeur, les membres du personnel du lycée se trouvant sous l'autorité hiérarchique du directeur, les élèves et les parents.

Les membres de la communauté scolaire collaborent dans le respect mutuel et dans l'intérêt de l'élève.

Tout événement grave touchant à l'ordre, à la discipline ou à la sécurité de la communauté et tout acte de violence doit être porté immédiatement à la connaissance du directeur ou de son délégué. Celui-ci peut confisquer tout objet qu'il estime dangereux.

Un règlement grand-ducal détermine les dispositions concernant les règles de conduite communes à tous les lycées. Chaque lycée met en œuvre des règles spécifiques complémentaires d'ordre intérieur.

**Art. 42. - Les mesures éducatives**

En cas de manquements aux règles de conduite, l'élève peut faire l'objet de mesures éducatives qui doivent être proportionnées à la gravité du manquement et tenir compte de l'âge de l'élève, de sa maturité, de son comportement général ainsi que, le cas échéant, de la récidive des faits reprochés.

(1) Les mesures éducatives suivantes peuvent être prises par un enseignant, un membre de la direction ou une personne exerçant la surveillance :

1° le rappel à l'ordre ou le blâme ;

2° le travail d'intérêt pédagogique ;

3° l'exclusion temporaire de la leçon avec une surveillance adéquate ;

4° la retenue en dehors des heures de classe, sous surveillance, et avec l'obligation de faire un devoir imposé par l'enseignant ou le surveillant ;

5° la confiscation temporaire d'un objet qui est interdit dans l'enceinte du lycée ou au cours. L'objet est rendu après le cours à l'intéressé ou remis au directeur qui le rend au parent ou à l'élève majeur qui se présente dans son bureau.

(2) Les mesures éducatives suivantes peuvent être prises par le directeur, le conseil de classe demandé en son avis :

1° une activité dans l'intérêt de la communauté scolaire, en relation avec le manquement ;

2° le transfert temporaire ou définitif à une autre classe du même établissement ;

3° l'exclusion de tous les cours pendant une durée de un jour à deux semaines. Pour l'élève mineur, elle est accompagnée, pendant l'horaire normal de la classe de l'élève sanctionné, de mesures destinées à garantir la poursuite de la scolarité de l'élève.

(3) La mesure éducative est inscrite au livre de classe. Une mesure éducative décidée par le directeur ainsi que la retenue en dehors des heures de classe sont notifiées, par lettre motivée, à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur et, le cas échéant, au patron formateur et aux chambres professionnelles concernées.

(4) Les mesures éducatives sont prises suite aux manquements suivants :

1° les actes d'incivilité et d'impertinence commis à l'égard des membres de la communauté scolaire ;

2° le refus d'obéissance ;

3° le refus d'assister aux cours ou de composer ;

4° l'absence injustifiée des cours durant au plus soixante leçons au cours d'une même année scolaire, ou au plus trente leçons pour les élèves des classes concomitantes, et les retards réitérés ainsi que l'absence injustifiée à l'appui auquel l'élève s'est inscrit ou la non-réalisation des travaux qui lui sont indiqués ;

5° la présence au lycée en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants prohibés ;

6° la détention ou la consommation d'alcool dans l'enceinte du lycée ;

7° la consommation de tabac à l'intérieur du lycée et dans son enceinte ;

8° la fraude ;

9° l'incitation au désordre ou à un manquement ;

10° l'organisation, dans l'enceinte du lycée, de manifestations non autorisées par le directeur ;

11° les infractions visées à l'article 43 qui ne justifient pas le renvoi.

(5) Le directeur peut fixer un rendez-vous pour l'élève avec le service psycho-social et d'accompagnement scolaires du lycée ou avec un service extérieur compétent. L'élève majeur ou les parents de l'élève mineur en sont informés par écrit.

L'élève et les parents de l'élève mineur sont tenus de s'y présenter.

**Art. 43. - La mesure disciplinaire du renvoi**

Le conseil de discipline peut prononcer la sanction du renvoi à l'encontre d'un élève. Au cas où le conseil de discipline ne prononcerait pas le renvoi, il peut décider une des mesures éducatives prévues à l'article 42. Lors de cette décision, il est tenu compte de la gravité du manquement, de l'âge de l'élève, de sa maturité, de son comportement général ainsi que, le cas échéant, de la récidive des faits reprochés.

Le conseil de discipline peut prononcer la sanction du renvoi pour les faits suivants :

1° les voies de fait, l'incitation à la violence, la menace et les actes de violence commis à l'égard d'un membre de la communauté scolaire ;

2° l'insulte grave ;

3° l'enregistrement ou la diffusion de scènes de violence ou d'humiliation concernant les personnes de la communauté scolaire ;

4° l'atteinte aux bonnes mœurs ;

5° le port d'armes ;

6° les incitations et agissements discriminatoires, de nature xénophobe ou envers l'appartenance ethnique, le sexe ou l'identité du genre, le handicap, l'âge, l'orientation sexuelle, la religion ;

7° le harcèlement moral ou sexuel ;

8° la dégradation ou la destruction de propriétés au détriment soit de l'Etat, soit de particuliers ;

9° le vol dans l'enceinte du lycée ou lors d'un déplacement scolaire ou d'une activité périscolaire ;

10° le faux en écriture, la falsification de documents ;

11° le refus d'observer les mesures de sécurité ;

12° le déclenchement d'une fausse alerte ou l'annonce d'un danger inexistant avec l'intention de déclencher une fausse alerte ;

13° la présence répétée au lycée en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants prohibés ;

14° la détention ou la consommation ou le trafic, dans l'enceinte du lycée, de stupéfiants prohibés ;

15° l'absence injustifiée des cours durant plus de soixante leçons au cours d'une même année scolaire ou plus de trente leçons pour les élèves des classes concomitantes ;

16° trois exclusions, pendant une même année scolaire, de tous les cours pour chaque fois au moins une journée; à la suite de la deuxième exclusion, l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur sont avertis par écrit qu'en cas de récidive le renvoi est possible.

La décision du conseil de discipline est motivée et arrêtée par écrit. Elle est notifiée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur ainsi que, le cas échéant, au patron formateur et aux chambres professionnelles concernées, par lettre recommandée. La décision du renvoi mentionne les voies de recours.

**Art. 43*bis* . - La procédure disciplinaire**

(1) Le conseil de discipline est saisi par le directeur qui fixe la date de la séance et convoque le conseil de discipline, ce au moins sept jours de calendrier avant le jour fixé pour la séance.

Il convoque également à la séance et en respectant les mêmes délais :

1° par lettre recommandée l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents ;

2° le régent de la classe de l'élève ;

3° le cas échéant, la personne de référence ;

4° le cas échéant, le conseiller à l'apprentissage pour les élèves des classes à enseignement concomitant de la formation professionnelle ;

5° toute personne susceptible d'éclairer le conseil de discipline sur la situation de l'élève ou sur les faits reprochés à l'élève. Ces personnes peuvent être entendues au préalable. Un rapport écrit est joint au dossier de l'élève soumis au conseil de discipline.

La convocation doit contenir une description des faits et des infractions qui sont reprochés à l'élève.

L'élève majeur ou les parents de l'élève mineur peuvent se faire accompagner par une personne de leur choix.

Si l'élève compromet la sécurité de membres de la communauté scolaire, le directeur peut l'exclure des cours jusqu'à la séance du conseil de discipline. Pour l'élève mineur, cette exclusion est accompagnée de mesures destinées à garantir la poursuite de la scolarité de l'élève.

(2) Le conseil de discipline ne peut pas délibérer si plus d'un des membres est absent. Il siège sous la présidence d'un des deux membres de la direction

Toutes les personnes convoquées ont le droit de s'exprimer.

L'élève ou les parents de l'élève mineur ont le droit de s'exprimer en dernier. La procédure suit son cours, même en l'absence de l'élève ou des parents de l'élève mineur ou d'autres personnes convoquées, sauf cas de force majeure.

À la fin de la séance, le conseil de discipline se retire pour délibérer. Les décisions du conseil de discipline sont arrêtées à la majorité des voix, l'abstention n'étant pas permise. En cas de partage, la voix du président l'emporte. Il est dressé un rapport des décisions prises.

Les membres du conseil de discipline sont astreints au secret du délibéré et du vote.

**Art. 43*ter* . - Les suites du renvoi**

En cas de renvoi, le directeur veille à ce que l'élève et les parents de l'élève mineur soient informés des possibilités de continuation de ses études.

Si l'élève renvoyé est soumis à l'obligation scolaire, le directeur veille à ce qu'il soit scolarisé dans un autre lycée dans la semaine qui suit ce renvoi.

Si l'élève renvoyé n'est plus soumis à l'obligation scolaire, le directeur fixe un rendez-vous pour l'élève concerné et les parents de l'élève mineur, avec le Centre psycho-social et d'accompagnement scolaires afin qu'ils y soient conseillés sur les perspectives scolaires ou professionnelles.

Pour un élève renvoyé qui est réinscrit au même lycée ou inscrit à un autre lycée, le directeur fixe les conditions de l'inscription; l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur y souscrivent par écrit. En cas de non-observation de ces conditions dans les douze mois suivant l'inscription, le directeur peut renvoyer l'élève, le conseil de classe ayant été entendu en son avis.

**Art. 43*quater* . - Le recours en matière disciplinaire**

L'élève majeur ou les parents de l'élève mineur peuvent introduire par lettre recommandée un recours motivé contre un renvoi auprès de la commission de recours en matière disciplinaire, ci-après « la commission de recours », instituée par le ministre, dans un délai de huit jours après la notification de la décision. Ils peuvent demander dans cette lettre à être entendus par la commission de recours. L'inscription au lycée et le contrat d'apprentissage restent en vigueur jusqu'à la décision finale de la commission de recours.

La commission de recours statue dans les quinze jours.

La commission de recours est composée de cinq membres nommés par le ministre pour un terme de cinq ans. Pour chaque membre est nommé un suppléant. Nul ne peut prendre part à une réunion de la commission de recours si le recours concerne l'un de ses parents ou alliés jusques et y compris le quatrième degré ou s'il a siégé au conseil de discipline ayant renvoyé l'élève.

La commission de recours convoque et entend la personne ou les personnes qui ont introduit le recours au cas où ces derniers l'ont demandé ou si la commission de recours le juge nécessaire. Elle se fait communiquer une copie du dossier disciplinaire par la direction du lycée et entend le président du conseil de discipline concerné.

La commission de recours ne peut délibérer que si cinq membres effectifs ou suppléants sont présents. La commission de recours statue à la majorité des voix, l'abstention n'étant pas permise.

Les membres de la commission de recours sont astreints au secret du délibéré et du vote.

La commission de recours peut soit confirmer la décision du conseil de discipline, soit l'annuler.

La décision de la commission de recours est motivée, arrêtée par écrit et notifiée aux requérants.

La direction du lycée et l'organisme de formation en sont informés. La décision est susceptible d'un recours en réformation devant le tribunal administratif à intenter dans un délai de trois mois à partir de la notification.

**Art. 43*quinquies* . - Les écoles privées**

Les dispositions du chapitre 11 s'appliquent également aux écoles privées qui bénéficient d'une autorisation de fonctionnement délivrée selon les dispositions de la loi modifiée du 13 juin 2003 concernant les relations entre l'État et l'enseignement privé.

## Chapitre 12. - Dispositions abrogatoires et modificatives

**Art. 44.**

Sont abrogées toutes les dispositions légales contraires à la présente loi et notamment:

1. en ce qui concerne la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement (Titre VI: de l' « enseignement secondaire classique »)

   l'article 45, dernier alinéa (conseil de classe)

   l'article 54, alinéa 1 (conseil d'éducation)

   l'article 54, alinéa 2 (conférence des professeurs)
2. en ce qui concerne la loi du 22 juin 1989 portant modification de la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement (Titre VI: de l' « enseignement secondaire classique »)

   l'article 3, paragraphe 6, alinéa 2 (directeur)

   l'article 3, paragraphe 6, alinéa 4 (directeur adjoint)
3. en ce qui concerne la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'« enseignement secondaire général » et de la formation professionnelle continue

   l'article 6, paragraphe 2, alinéa 2 (inscriptions)

   l'article 28, dernier alinéa (conseil de classe)

   l'article 30 (classes spéciales)

   l'article 35 (conférence des professeurs)

   l'article 39 (conseil d'éducation)

   l'article 41 (projet d'établissement)

   l'article 45 bis (comité des élèves)

   l'article 55, alinéa 2 (directeur)

   l'article 55, alinéa 4 (directeur-adjoint).

**Art. 45.** *(abrogé par la loi du 29 juin 2005)*

## Chapitre 13. - Disposition transitoire

**Art. 46.**

Les lycées créés après l'entrée en vigueur de la présente loi et qui offrent également l'« enseignement secondaire général » sont appelés lycées.

**Loi du 25 juillet 2005 portant création d'un lycée-pilote,**[1]

(Mém. A-124 du 10.8.2005, p. 2156 - Republication: Mém. A-139 du 26 août 2005, p. 2478)

modifiée par:

Loi du 12 mai 2009, (Mém. A-106 du 20.5.2009, p. 1558)

Loi du 1er juillet 2011, (Mém. A - 134 du 7 juillet 2011, p. 1918; doc. parl. 6226)

Loi du 24 août 2016, (Mém. A – 187 du 8 septembre 2016, p. 3074; doc. parl. 6967)

Loi du 22 juin 2017, (Mém. A – 605 du 29 juin 2017; doc. parl. 6787)

Loi du 29 août 2017, (Mém. A – 789 du 5 septembre 2017; doc. parl. 7074)

Loi du 12 juillet 2019, (Mém. A – 511 du 17 juillet 2019; doc. parl. 7304)

**Texte coordonné au 17 juillet 2019**

**Version applicable à partir du 16 septembre 2019**

**Art. 1er.**

Il est créé un lycée-pilote public ayant pour mission de mettre en œuvre un enseignement et un encadrement éducatif intégrés des élèves.

*(Loi du 12 mai 2009)*

«L'offre scolaire du lycée-pilote comprend un cycle d'orientation et un cycle de formation.»

*(Loi du 12 mai 2009)*

**«Chapitre I. Le cycle d'orientation du lycée-pilote»**

**Art. 2.**

*(Loi du 29 août 2017)*

« Le cycle d'orientation du lycée-pilote comporte les classes inférieures et la classe de 4e de l'enseignement secondaire classique ainsi que les classes inférieures de l'enseignement secondaire général. »

*(…) (abrogé par la loi du 12 mai 2009)*

Les élèves y reçoivent une formation générale qui leur permet d'accéder à la fin du cycle d'orientation à une formation qui correspond à leurs capacités et à leurs aspirations et qui leur permet d'atteindre le socle de compétences tel qu'il est défini par règlement grand-ducal.

*(Loi du 12 juillet 2019)*

« **Art. 3.**

L'organisation scolaire comprend :

a) des unités d'enseignement ;

b) des unités d'entreprise ;

c) des séquences d'études ;

d) des séquences de récréation ;

e) des activités parascolaires ;

f) un encadrement.

Les unités d'enseignement et d'entreprise et les séquences d'études et de récréation sont organisées en alternance pendant huit heures quatre jours par semaine et pendant six heures un jour par semaine. Les élèves participent obligatoirement à un total de trente-deux unités d'enseignement et d'entreprise, ou de trente-quatre pour les élèves qui suivent les cours de latin ou de chinois, dont huit à dix unités d'entreprise, ainsi qu'aux séquences d'études et de récréation. La prise en commun des repas à l'école est obligatoire pour les élèves des classes de 7e, 6e et 5e. »

1 Dans l'ensemble du texte, le mot « matières » est remplacé par le mot « disciplines » , le mot « branche » ou « branches » par « discipline » ou « disciplines » .

**Art. 4.**

*(Loi du 29 août 2017)*

« Les matières enseignées sont les mêmes que celles prévues pour les classes de septième à quatrième de l'enseignement secondaire classique et de septième à cinquième de l'enseignement secondaire général. »

L'enseignement est offert dans les « disciplines » suivantes:

1. la « discipline » «langues» qui comprend les langues française, anglaise, allemande, latine « , chinoise »[1] et luxembourgeoise;
2. la « discipline » «mathématique»;
3. la « discipline » «art et société» qui traite plus spécialement de l'histoire, de la géographie humaine, de l'éducation artistique et musicale, ainsi que de l'éducation civique;

*(Loi du 24 août 2016)*

«4. la « discipline » «vie et société»;

5. la « discipline » «science et technique» qui traite plus spécialement de la physique, de la chimie, de la géographie physique, de la biologie (. . .)[2];
6. la « discipline » «sport et santé» qui comprend l'éducation sportive et inclut des éléments de biologie humaine.
7. *(supprimé par la loi du 12 juillet 2019)*

Les lignes directrices des programmes des différentes « disciplines » et les grilles des horaires correspondantes sont fixées par règlement grand-ducal.

**Art. 5.**

Il est constitué pour chaque élève un portfolio qui comprend:

1. le journal de bord de l'élève où celui-ci inscrit des informations concernant son parcours scolaire et son projet personnel de formation. Le journal de bord sert d'outil d'auto-évaluation à l'élève;
2. le dossier qui documente le parcours d'apprentissage personnel de l'élève. L'équipe pédagogique y réunit avec l'élève les documents représentatifs des travaux qu'il réalise au cours du cycle d'orientation. Des savoirs et des savoir-faire qui ne figurent pas dans les programmes et qui vont au-delà du socle de compétences peuvent également être inscrits dans le dossier. Les parents peuvent consulter le dossier de l'élève;

*(Loi du 12 mai 2009)*

«3. le bulletin établi par l'équipe pédagogique qui y inscrit:

a) les performances et les acquis de l'élève dans chaque « discipline » relativement aux compétences définies par règlement grand-ducal;

*(Loi du 12 juillet 2019)*

« b) l'engagement dans chaque discipline ; »

*(Loi du 12 juillet 2019)*

« c) une appréciation du travail de l'élève dans les unités d'entreprise à des fins d'orientation ; »

*(Loi du 12 juillet 2019)*

« d) des observations du conseil de classe à des fins d'orientation ; »

e) les propositions de progression ou d'orientation émises par le conseil de classe « en fin d'année scolaire »[1].

Le bulletin est établi à la fin de chaque « semestre »[1] et remis aux parents.»

*(Loi du 12 mai 2009)*

**«Chapitre II. Le cycle de formation du lycée-pilote**

*(Loi du 29 août 2017)*

**« Art. 5*bis*.**

Le cycle de formation du lycée-pilote peut comprendre :

1. les classes supérieures de 3e, 2e et 1re de l'enseignement secondaire classique ;
2. les classes supérieures de l'enseignement secondaire général ;
3. des classes de la formation professionnelle. »

1 Modifié par la loi du 12 juillet 2019.
2 Supprimé par la loi du 12 juillet 2019.

*(Loi du 12 juillet 2019)*

« **Art. 5*ter*.**

L'organisation scolaire comprend :

1° des unités d'enseignement ;

2° des unités d'entreprise ;

3° des séquences de direction des mémoires ;

4° des séquences d'études ;

5° des activités parascolaires ;

6° un encadrement.

Les élèves participent obligatoirement à un total de trente unités d'enseignement et d'entreprise, ou de trente-deux pour les élèves qui suivent les cours de latin ou de chinois, dont six unités d'entreprise en classes de troisième et de deuxième, ainsi qu'aux séquences de direction des mémoires, des séquences d'études et de récréation. »

*(Loi du 12 juillet 2019)*

« **Art. 5*quater*.**

Le programme du lycée-pilote comprend :

1° la préparation indispensable au diplôme visé ;

2° les unités d'entreprise ;

3° un mémoire collectif en classe de troisième et un mémoire individuel en classe de deuxième.

Les nombres des unités d'enseignement dans les différentes disciplines ainsi que les disciplines fondamentales sont fixés par règlement grand-ducal. »

*(Loi du 12 juillet 2019)*

« **Art. 5*quinquies*.**

Il est constitué pour chaque élève un portfolio qui comprend :

1° le journal de bord de l'élève où celui-ci inscrit des informations concernant son parcours scolaire et son projet personnel de formation. Le journal de bord sert d'outil d'auto-évaluation à l'élève ;

2° le dossier qui documente le parcours d'apprentissage personnel de l'élève. L'équipe pédagogique y réunit avec l'élève les documents représentatifs des travaux qu'il réalise au cours du cycle de formation. Des savoirs et des savoir-faire qui ne figurent pas dans les programmes peuvent également être inscrits dans le dossier. Les parents peuvent consulter le dossier de l'élève ;

3° le bulletin établi par l'équipe pédagogique qui y inscrit :

a) les notes obtenues dans chaque discipline ;

b) une appréciation du travail de l'élève dans les unités d'entreprise, à des fins d'orientation ;

c) une appréciation du mémoire, à des fins d'orientation, en fin d'année scolaire ;

d) des observations du conseil de classe à des fins d'orientation ;

e) la décision de promotion prise par le conseil de classe en fin d'année scolaire. Le bulletin est établi à la fin de chaque semestre et remis aux parents. »

**Art. 5*sexies*.**

La rédaction de mémoires constitue un travail de recherche créative, de réflexion et de synthèse réalisé soit individuellement soit en groupe. Chaque mémoire fait l'objet d'une soutenance publique.

En classe de 3e, le mémoire réalisé en travail en groupe porte sur un sujet de culture générale. En classe de 2e, le mémoire individuel porte sur la spécialisation de l'élève.

(. . .)[1]

*(Loi du 12 juillet 2019)*

« Le volume des mémoires est compris entre 7 500 et 10 000 mots.

Les mémoires sont accompagnés par des directeurs de mémoire nommés par le directeur parmi les membres du personnel du lycée-pilote. »

1 Supprimé par la loi du 12 juillet 2019.

*(Loi du 12 juillet 2019)*

**« Chapitre II*bis*. Les unités d'entreprise**

**Art. 5*septies*.**

Les unités d'entreprise initient aux pratiques économiques, sociales et écologiques dans un contexte de production.

Les unités d'entreprise ont lieu dans des entités de production internes au lycée placées sous la gérance d'un personnel expérimenté dans la spécialité correspondante.

La tâche du personnel des entreprises consiste à offrir aux élèves une éducation entrepreneuriale. Elle comprend :

1° la mise en place, le maintien et le développement d'une production de biens ou de services ;

2° la conception, la réalisation et le développement d'une distribution ou d'une commercialisation ;

3° la pérennisation de la production et de la distribution ;

4° la recherche de moyens de production et de distribution respectueux de l'environnement et de la santé ;

5° l'implication des élèves dans toutes les activités de l'entreprise ;

6° la valorisation des spécialités correspondantes y compris au niveau professionnel ;

7° l'utilisation des nouvelles technologies ;

8° le soutien des élèves au niveau de la documentation de leurs activités au sein de l'entreprise ;

9° l'organisation d'un accueil occasionnel d'élèves d'autres entreprises. »

*(Loi du 12 mai 2009)*

**«Chapitre III. L'encadrement des élèves»**

**Art. 6.**

L'horaire hebdomadaire est agencé en vue de l'intégration de l'enseignement et de l'encadrement éducatif des élèves par des équipes pédagogiques composées d'enseignants et d'éducateurs gradués.

Le directeur place plusieurs classes sous la responsabilité d'une équipe pédagogique, « en charge des unités d'enseignement, ainsi que des séquences d'études. L'entité formée par l'équipe pédagogique et les classes dont elle a la responsabilité est appelée « maison ». »[1] L'équipe se concerte sur la progression des élèves, sur la conception des études et les mesures de perfectionnement à proposer. Elle coordonne les projets et assure leur caractère interdisciplinaire.

(. . .) *(supprimé par la loi du 12 juillet 2019)*

*(Loi du 12 juillet 2019)*

« Chaque élève est suivi par un tuteur membre du personnel du lycée-pilote. »

Le tuteur est l'interlocuteur privilégié des parents « et de l'élève en matière d'orientation »[1]. L'équipe pédagogique organise une disponibilité pour le tutorat.»

La tâche des enseignants comporte une tâche d'enseignement et la concertation dans les équipes pédagogiques, la préparation et l'organisation des cours en commun, la disponibilité, la surveillance, des travaux administratifs ainsi que la participation à des séances de formation continue.

*(Loi du 12 juillet 2019)*

« La tâche hebdomadaire de l'éducateur gradué comprend :

a) la gestion d'une maison, en collaboration avec les enseignants et les élèves ;

b) l'assurance d'une atmosphère chaleureuse et studieuse au sein de la maison ;

c) l'organisation et la supervision des séquences d'études et de récréation ;

d) le maintien de l'ordre et de la discipline ;

e) la gestion des absences et des disponibilités ;

f) l'organisation des réunions de concertation de l'équipe pédagogique ;

g) l'encadrement socio-éducatif des élèves et l'assistance à des élèves en difficulté ;

h) la représentation de la maison auprès de la direction. »

1 Modifié par la loi du 12 juillet 2019.

*(Loi du 12 mai 2009)*

**«Chapitre IV. La structure participative»**

**Art. 7.**

L'organisation du lycée-pilote est établie conformément aux dispositions de la loi du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques, à l'exception des dispositions de l'article 20 relatives à la composition du conseil de classe et de celles de l'article 36 relatives à la composition du conseil d'éducation.

**Art. 8.**

Par dérogation aux dispositions de l'article 20 de la loi du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques, il est institué pour chaque classe un conseil de classe composé « des titulaires des élèves de la classe, des tuteurs concernés, des éducateurs gradués de l'équipe pédagogique concernée »[1], du directeur du lycée ou de son délégué, ainsi que d'un représentant du « service psycho-social et d'accompagnement scolaires »[2].

*(Loi du 12 mai 2009)*

**«Chapitre V. La promotion au cycle d'orientation»**

**Art. 9.**

Pendant le cycle d'orientation, à la fin de chaque année scolaire, le conseil de classe propose sur la base du dossier et du bulletin, documentant dans quelle mesure l'élève a développé le socle de compétences pour suivre avec fruit l'enseignement dans la classe subséquente, aux parents:

a) soit de faire avancer l'élève dans la classe suivante du même ordre ou régime d'enseignement;
b) soit de l'orienter vers une classe subséquente d'un ordre ou régime d'enseignement mieux adapté à ses capacités et ses aspirations;
c) soit de faire redoubler l'élève.

Les parents avalisent la proposition de progression ou d'orientation faite par le conseil de classe. Dans le cas contraire, les parents et l'élève s'engagent à prendre les dispositions préconisées par le conseil de classe pour assurer le progrès de l'élève dans la classe suivante. « Au milieu du premier semestre »[1], le conseil de classe apprécie si l'élève et les parents respectent les dispositions préconisées. À défaut, le conseil de classe décide de réorienter l'élève.

**Art. 10.**

Il est institué un jury auquel, à la fin du cycle d'orientation, l'équipe pédagogique présente le dossier et le bulletin de l'élève ainsi qu'un avis de promotion et d'orientation.

Chaque jury comprend:

1. un enseignant qui peut se prévaloir d'une expérience d'enseignement « dans les classes supérieures de l'enseignement secondaire général »[3];
2. un enseignant qui peut se prévaloir d'une expérience d'enseignement « dans les classes de la formation professionnelle initiale ou de la formation professionnelle de base »[3];
3. deux enseignants qui peuvent se prévaloir d'une expérience d'enseignement « dans les classes supérieures de l'enseignement secondaire classique »[3];
4. le directeur du lycée-pilote ou son délégué.

Les enseignants qui sont membres du jury sont choisis parmi des titulaires enseignant dans des lycées (. . .)[4] autres que le lycée-pilote et ils sont nommés par le ministre.

Le jury prend une décision de promotion et d'orientation. Il vérifie si l'élève a suffisamment développé le socle de compétences pour suivre avec fruit l'enseignement dans l'ordre, le régime et la section qu'il a visés dans son projet de formation. Il prend également en considération l'avis exprimé par ses parents.

L'élève peut demander à être entendu par le jury. Le jury peut également demander à entendre un élève.

Le jury prend sa décision à la majorité des voix.

Les membres du jury touchent une indemnité à fixer par le Gouvernement en conseil.

1 Modifié par la loi du 12 juillet 2019.
2 Modifié par la loi du 22 juin 2017.
3 Modifié par la loi du 29 août 2017.
4 Supprimé par la loi du 29 août 2017.

*(Loi du 29 août 2017)*

« **Art. 11.**

Pour l'élève de l'enseignement secondaire général, le jury prend l'une des décisions suivantes :

1. il admet l'élève à une classe de 4e de l'enseignement secondaire classique ou général ou à la formation professionnelle initiale en fonction des profils d'accès que l'élève a atteints ;
2. il donne à l'élève la possibilité de redoubler la classe ou lui propose une orientation vers une classe IPDM.

Pour l'élève de l'enseignement secondaire classique, le jury prend l'une des décisions suivantes :

1. il admet l'élève en classe de 3e de l'enseignement secondaire classique en déterminant les sections qui lui sont accessibles ;
2. il oriente l'élève vers une classe de 4e de l'enseignement secondaire général en fonction des profils d'accès que l'élève a atteints ;
3. il donne à l'élève la possibilité de redoubler la classe.

Avec l'accord de l'élève et de ses parents, l'équipe pédagogique d'un élève de la classe de 5e de l'enseignement secondaire classique peut soumettre le dossier et le bulletin de l'élève au jury qui peut prendre l'une des décisions suivantes :

1. il admet l'élève en classe de 3e de l'enseignement secondaire classique en déterminant les sections qui lui sont accessibles ;
2. il oriente l'élève vers une classe de 4e de l'enseignement secondaire général en fonction des profils d'accès que l'élève a atteints. »

*(Loi du 12 mai 2009)*

**«Chapitre VI. La promotion au cycle de formation**

*(Loi du 12 juillet 2019)*

« **Art. 11*bis*.**

Pendant le cycle de formation, la promotion des élèves se fait sur la base de l'évaluation des disciplines et des ajournements.

Pour chaque discipline, le titulaire attribue chaque semestre une note entière comprise entre un et six, un constituant la meilleure note, les notes quatre, cinq et six étant considérées comme insuffisantes. La note annuelle d'une discipline est la moyenne des notes semestrielles, arrondie vers l'unité inférieure.

L'élève qui a une note suffisante dans toutes les disciplines réussit l'année.

L'élève qui a une note insuffisante dans plus d'un tiers des disciplines échoue.

Dans tous les autres cas, les notes insuffisantes peuvent donner lieu à des ajournements, selon les critères suivants :

1° toute note annuelle cinq ou six donne lieu à un ajournement ;

2° toute note annuelle insuffisante dans une discipline fondamentale donne lieu à un ajournement ;

3° pour toute note annuelle quatre dans une discipline non fondamentale, le conseil de classe décide d'un ajournement dans le cas où il estime, sur base du dossier, que l'élève n'a pas développé les compétences suffisantes pour suivre avec succès l'enseignement dans la classe subséquente.

Un ajournement est une épreuve écrite portant sur une partie du programme traité au cours de l'année, évaluée indépendamment par deux correcteurs sur six points. Un ajournement est réussi quand la moyenne des notes attribuées est suffisante.

L'élève ajourné réussit l'année à condition qu'il ait réussi chaque ajournement.

Le conseil de classe attribue à un élève une mention globale « bien », « très bien » ou « excellent ». La mention globale se rapporte au portfolio ainsi qu'à l'engagement et à la participation. »

*(Loi du 29 août 2017)*

« **Art. 11*ter*.**

L'examen de fin d'études secondaires des élèves du lycée-pilote est identique à celui prévu pour les élèves des autres lycées. »

**Art. 12.** *(abrogé par la loi du 12 juillet 2019)*

*(Loi du 12 mai 2009)*

**«Chapitre VII. Le personnel du lycée-pilote»**

*(Loi du 12 juillet 2019)*

**« Art. 13.**

Le cadre du personnel comprend un directeur, un nombre maximal de deux directeurs adjoints et des fonctionnaires des différentes catégories de traitement telles que prévues par la loi modifiée du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'État.

Il peut être complété par des fonctionnaires stagiaires, des employés et des salariés de l'État. »

*(Loi du 12 juillet 2019)*

**« Art. 13*bis*.**

Par dérogation à l'article 3, paragraphe 1er, lettre e) de la loi modifiée du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État, les employés relevant du sous-groupe administratif engagés pour les besoins spécifiques des unités d'entreprise doivent remplir les conditions particulières suivantes :

1° se prévaloir d'une expérience professionnelle d'au moins cinq ans dans la spécialité demandée ;

2° prouver par des certificats qu'ils ont atteint le niveau B2 du cadre européen commun de référence des langues dans au moins une des langues administratives définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues ;

3° pour les employés en charge de la gérance d'une unité d'entreprise, être détenteur d'au moins un diplôme d'aptitude professionnelle ou d'un diplôme reconnu équivalent.

La tâche normale des employés en charge des unités d'entreprise est fixée à quarante heures par semaine.

Le congé de récréation est pris pendant la période des vacances et des congés scolaires.

En période scolaire, la tâche hebdomadaire des employés en charge des unités d'entreprise est de quarante-quatre heures.

Les quatre heures supplémentaires cumulées en période scolaire sont récupérées pendant la période des vacances et des congés scolaires pendant l'année scolaire en cours. »

**Art. 14.**

Les qualifications du directeur et du directeur adjoint de l'établissement sont celles requises dans les lycées ou les lycées techniques.

*(Loi du 12 mai 2009)*

**«Art. 14*bis*.**

L'offre scolaire comprend un restaurant scolaire et un internat, placés sous la responsabilité du directeur du lycée-pilote.»

*(Loi du 12 juillet 2019)*

**«Art. 14*ter*.**

Le lycée-pilote est autorisé à percevoir des recettes pour des prestations issues des entreprises et à effectuer des dépenses pour les besoins des entreprises. »

**Art. 15.**

Le Gouvernement est autorisé à procéder aux engagements de renforcement à titre permanent suivants:

1) 1 psychologue;
2) 1 assistant social ou d'hygiène sociale;
3) 14 éducateurs gradués (ou éducateurs)[1];
4) 1 rédacteur faisant fonction de secrétaire;
5) 1 bibliothécaire-documentaliste;
6) 2 employés de l'État de la carrière D;
7) 3 artisans;
8) 1 concierge;
9) 1 garçon de salle.

**Art. 16.**

1 Modifié par la loi du 7 juillet 2011.

Les engagements définitifs au service de l'État résultant des dispositions de l'article 15 se font par dépassement de l'effectif total du personnel et en dehors du nombre des engagements de renforcement déterminés par les lois budgétaires pour les exercices futurs.[1]

**Art. 17.**

*p.m.*

*(Loi du 12 mai 2009)*

**«Chapitre VIII. Évaluation du lycée-pilote»**

**Art. 18.**

Le fonctionnement du lycée-pilote fait l'objet d'une évaluation continue et un bilan est établi au plus tard cinq années après l'entrée en vigueur de la présente loi.

*(Loi du 12 mai 2009)*

**«Chapitre IX. Admission au lycée-pilote»**

**Art. 19.**

Les élèves sont admis dans la première année du cycle d'orientation en fonction de l'avis d'orientation qui leur a été délivré à la fin « du cycle 4 de l'enseignement fondamental »[2]. Ils sont répartis dans une classe correspondant soit à une « classe de 7e de l'enseignement secondaire classique »[1], soit à une « classe de 7e de la voie d'orientation de l'enseignement secondaire général »[1], soit à une « classe de 7e de la voie de préparation de l'enseignement secondaire général »[1] .

Les élèves en provenance d'un autre lycée (. . .)[3] sont admissibles à une classe correspondante de l'enseignement secondaire (. . .)[2] et vice versa.

Les élèves qui l'année précédente n'ont pas fréquenté une classe d'un lycée (. . .)[2] du pays sont admis suivant les dispositions réglementaires en vigueur.

Le lycée-pilote n'est pas soumis à la disposition de l'inscription prioritaire telle que définie à l'article 37 de la loi du 25 juin 2004 portant organisation des lycées (. . .)[2].

*(Loi du 12 mai 2009)*

**«Chapitre X. Disposition dérogatoire»**

**Art. 20.**

Par dérogation à l'alinéa 1 de l'article 47 de la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement, titre VI: de l'enseignement secondaire, l'enseignement des langues vivantes dans les classes de 7e du lycée-pilote comprend les langues française, allemande, luxembourgeoise et anglaise.

---

1 *(Loi du 12 mai 2009)* **Art. 2**. Par dépassement de l'effectif total du personnel et en dehors du nombre des engagements de renforcement déterminés par les lois budgétaires concernées, le Gouvernement est autorisé à procéder aux engagements de renforcement à titre permanent suivants:

A. au lycée-pilote:

– pour les besoins du nouveau cycle de formation:
  1) 2 éducateurs gradués
  2) 1 bibliothécaire-documentaliste
  3) 1 informaticien diplômé
  4) 3 artisans
  5) 2 employés D
  6) 1 employé C
– pour les besoins de l'internat:
  1) 8 éducateurs gradués
  2) 1 concierge
  3) 1 employé D
– pour les besoins de la restauration scolaire, sous le régime du contrat collectif des ouvriers de l'État:
  1) 4 cuisiniers avec CATP
  2) 4 cuisiniers sans CATP
  3) 8 aides-ouvriers.

2 Modifié par la loi du 29 août 2017.

3 Supprimé par la loi du 29 août 2017.

**Règlement grand-ducal du 10 août 2005 relatif au fonctionnement du lycée-pilote,**

(Mém. A-139 du 26 août 2005, p. 2481)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 24 août 2007, (Mém. A-167 du 3 septembre 2007, p. 3246)

Règlement grand-ducal du 15 août 2019, (Mém. A-570 du 21 août 2019)

**Texte coordonné au 21 août 2019**

**Version applicable à partir du 25 août 2019**

**Art. 1er. L'organisation de l'enseignement**

1. Dans toutes les branches l'enseignement est dispensé par unités composées de 2 leçons consécutives.

2. Dans les branches «art et société», «science et technique», «éducation aux valeurs», «sport et santé», l'acquisition des compétences se fait dans le cadre de projets à thème. Un thème donné d'ordre général y est traité dans ses dimensions artistiques, sociétales, éthiques, scientifiques, techniques ainsi que dans son rapport avec la santé et des activités sportives. Chaque projet donne lieu à un travail de recherche individuel et collectif ainsi qu'à une production écrite des élèves.

3. Les séquences d'étude sont consacrées à la révision des cours et à l'achèvement des projets. Elles sont organisées et supervisées par des éducateurs gradués.

4. *(abrogé par le règl. g.-d. du 15 août 2019)*

5. L'encadrement des élèves du lycée-pilote comprend:

– l'accueil,
– la disponibilité des équipes pédagogiques,
– l'orientation scolaire,
– l'assistance psychologique et sociale,
– la surveillance.

« En période scolaire, le lycée-pilote est ouvert pendant quarante-cinq heures par semaine. »[1] Un accueil des élèves est assuré une demi-heure avant le début des cours. Pendant les vacances d'été, le lycée-pilote est ouvert pendant au moins vingt demi-journées.

*(Règl. g.-d. du 15 août 2019)*

« **Art. 2. Le socle de compétences et les lignes directrices des programmes**

Le socle de compétences à développer dans les différentes disciplines ainsi que les lignes directrices des programmes d'études des différentes branches indiquant les contenus d'apprentissage et la méthodologie sont déterminés aux annexes. »

**Art. 3. La participation des élèves et des parents d'élèves à la vie du lycée-pilote**

En sus des dispositions concernant la représentation des élèves et des parents d'élèves déterminées par la loi du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques, les élèves et les parents d'élèves sont associés à la vie du lycée-pilote de la manière suivante:

1. Les élèves participent activement à l'élaboration de leur projet scolaire et personnel. Ils s'informent continuellement de leurs progrès, de leurs faiblesses et de leurs points forts. Ils ont le droit de demander à être entendus à ce sujet par l'équipe pédagogique.
2. Ensemble avec l'équipe pédagogique et plus particulièrement avec les éducateurs gradués, les élèves d'une classe élaborent un code de vie visant à fixer les droits et devoirs de chacun dans un contexte de vie lycéenne fondée sur la coopération et la participation.
3. Les parents qui ont inscrit leur enfant au lycée-pilote sont informés régulièrement des progrès scolaires réalisés par leur enfant. Ils peuvent s'adresser à un membre de l'équipe pédagogique pendant les heures de disponibilité.
4. Les parents sont associés à l'orientation de leur enfant conformément aux dispositions des articles 9 et 10 de la loi portant création du lycée pilote.

1 Modifié par le règl. g.-d. du 15 août 2019.

**Art. 4. Le volume de la tâche du personnel enseignant**

1. Le volume de la tâche hebdomadaire réglementaire des professeurs, instituteurs d'enseignement préparatoire, maîtres de cours spéciaux et maîtres d'enseignement technique nommés ou affectés au lycée comporte une partie d'enseignement, fixée à dix-huit leçons, ainsi qu'une partie d'activités au sein du lycée, fixée à douze heures.

*(Règlement grand-ducal du 24 août 2007)*

«Par dérogation aux dispositions de l'alinéa premier ci-dessus, le volume de dix-huit leçons hebdomadaires à assurer par les professeurs, instituteurs d'enseignement préparatoire, maîtres de cours spéciaux et maîtres d'enseignement technique est réduit en fonction des décharges pour ancienneté de service déterminées ci-après:

– après quarante-cinq années d'âge: une décharge d'une leçon normale hebdomadaire;
– après cinquante années d'âge: une décharge de deux leçons normales hebdomadaires;
– après cinquante-cinq années d'âge: une décharge de quatre leçons normales hebdomadaires[1].»

Pour les enseignants bénéficiaires soit d'un congé pour travail à mi-temps, soit d'un service à temps partiel de vingt-cinq, cinquante ou soixante-quinze pour cent d'une tâche complète, les deux parties de la tâche sont réduites dans la même proportion.

2. La tâche hebdomadaire réglementaire des candidats dans les carrières enseignantes de l'enseignement post- primaire, affectés au lycée, comporte une partie d'enseignement, fixée à treize leçons, ainsi qu'une partie d'activités au sein du lycée, fixée à douze heures.

3. Pour les enseignants visés aux paragraphes 1, 2 et 5 les activités au sein du lycée sont organisées par le directeur à raison d'une tâche de douze heures et suivant un horaire individuel pour chaque enseignant.

4. La tâche hebdomadaire des enseignants stagiaires affectés au lycée est fixée conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

5. La tâche hebdomadaire des chargés d'éducation engagés sous contrat à durée déterminée et à tâche complète comporte normalement une tâche de dix-huit leçons d'enseignement ainsi qu'un volume hebdomadaire de douze heures d'activités au sein du lycée telles que définies au paragraphe 3 du présent article.

**Art. 5. Le volume de la tâche du personnel socio-éducatif**

La tâche normale des éducateurs gradués qui sont membres des équipes pédagogiques est fixée à quarante heures par semaine. En principe les congés sont pris pendant la période des vacances et des congés scolaires.

En période scolaire, la tâche hebdomadaire de l'éducateur gradué membre d'une équipe pédagogique est de quarante-quatre heures.

Les heures supplémentaires cumulées en période scolaire sont récupérées pendant la période des vacances et des congés scolaires.

**Art. 6. Le volume de la tâche des autres personnels**

La durée normale de travail et le régime des congés des membres du service de psychologie et d'orientation scolaires ainsi que des agents administratifs et techniques sont fixés conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur pour les fonctionnaires et employés de l'État.

La durée normale de travail et le régime des congés des ouvriers de l'État sont réglés conformément au contrat collectif des ouvriers de l'État.

**Art. 7. Mise en vigueur**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

1 **Art. 2.** Les enseignants du lycée-pilote en fonction à l'entrée en vigueur du présent règlement grand-ducal conservent le bénéfice des décharges pour ancienneté qui leur ont été accordées avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

**Art. 3.** Les enseignants du lycée-pilote en fonction à l'entrée en vigueur du présent règlement grand-ducal qui bénéficiaient de deux leçons de décharge pour ancienneté se voient accorder une troisième leçon de décharge pour ancienneté après 25 années de service ou 50 années d'âge.

**Art. 4.** Le présent règlement grand-ducal sort ses effets à partir de l'année scolaire 2007/2008.

**Règlement grand-ducal du 8 mars 1974 portant réglementation de la procédure électorale pour les conseils d'éducation auprès des lycées.**

(Mém. A – 22 du 5 avril 1974, p. 398)

## Titre Ier: Disposition générale

**Art. 1er.**

Toutes les élections pour les conseils d'éducation auprès des lycées ont lieu au scrutin secret à la majorité simple des voix.

## Titre II: Listes électorales

**Art. 2.**

La qualité d'électeur est constatée par l'inscription sur les listes électorales.

La liste des électeurs est établie par le directeur de l'établissement et séparément pour chaque groupe d'électeurs.

La liste des enseignants comprend toutes les personnes qui enseignent effectivement à l'établissement, qu'elles y soient nommées ou non.

La liste des parents d'élèves comprend pour chaque élève, la personne investie du droit d'éducation.

**Art. 3.**

Les listes électorales sont arrêtées annuellement le 1er octobre.

Un avis publié incessamment dans la forme ordinaire invitera tous les intéressés à présenter pour le 7 octobre au plus tard, tous recours auxquels les listes pourraient donner lieu.

Ces recours formulés par écrit ou verbalement sont à présenter au secrétariat de l'établissement, accompagnés des pièces justificatives.

Le directeur de l'établissement statue sur les recours présentés, modifie le cas échéant les listes électorales et transmet ses décisions aux intéressés.

Les listes électorales sont définitivement clôturées le 12 octobre.

## Titre III: Candidatures

**Art. 4.**

Pour chaque groupe, le directeur de l'établissement dresse la liste des candidats. Est inscrite sur la liste des candidats d'un groupe chaque personne éligible dans le groupe qui a fait parvenir au directeur de l'établissement une déclaration signée et attestant qu'elle se porte candidat pour les élections de son groupe.

**Art. 5.**

Les listes des candidats, définitivement arrêtées le 18 octobre, sont rendues publiques par affichage dans l'établissement.

## Titre IV: Bureau électoral

**Art. 6.**

Pour les élections de chaque groupe de représentants il est constitué un bureau électoral composé d'un président, d'un secrétaire et de trois à sept scrutateurs selon les besoins.

Le directeur est d'office président de chaque bureau électoral. Il peut se faire remplacer par le directeur adjoint.

**Art. 7.**

Le président du bureau électoral choisit le secrétaire et les scrutateurs.

Ne peuvent siéger à un bureau électoral, ni les candidats, ni leurs parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclusivement.

**Art. 8.**

Les membres de chaque bureau électoral sont tenus de recenser fidèlement les suffrages.

## Titre V: Opérations électorales

**Art. 9.**

Après avoir arrêté les listes des candidats, le directeur de l'établissement fera imprimer des bulletins de vote distincts pour chaque groupe.

Les bulletins de vote reproduisent, par ordre alphabétique, les noms et prénoms des candidats.

**Art. 10.**

Pour un même groupe d'électeurs, les bulletins de vote doivent être identiques quant au papier, au format et à l'impression. Chaque bulletin de vote est marqué du sceau de l'établissement.

**Art. 11.**

Avant le début des opérations électorales, le directeur de l'établissement présente au bureau électoral concerné, sous pli fermé, les bulletins nécessaires à l'élection; une inscription sur l'enveloppe indique le nombre de bulletins qu'elle contient.

L'enveloppe ne peut être ouverte qu'en présence du bureau électoral. Le nombre de bulletins est vérifié immédiatement et le résultat de la vérification indiqué au procès-verbal.

**Art. 12.**

Les électeurs procèdent au vote dans un local de l'établissement.

Les lieux et heures où les électeurs peuvent voter sont communiqués aux électeurs par le directeur de l'établissement.

Le vote par correspondance n'est pas admis.

**Art. 13.**

Chaque électeur dispose d'autant de suffrages qu'il y a de membres effectifs à élire dans son groupe.

L'électeur ne peut attribuer qu'un seul suffrage à chacun des candidats jusqu'à concurrence du total des suffrages dont il dispose.

Chaque croix (+ ou x ) même imparfaite, inscrite dans la case réservée derrière le nom d'un candidat vaut un suffrage à ce candidat.

**Art. 14.**

Lorsque le scrutin est clos, le bureau fait le récolement des bulletins non employés, qui sont immédiatement détruits. Le nombre de ces bulletins est mentionné au procès-verbal.

**Art. 15.**

Tous les scrutins sont clos au plus tard le 31 octobre à 6 heures du soir.

Le bureau électoral procède au dépouillement. Il arrête:

1) le nombre des votants,
2) le nombre des bulletins remis,
3) le nombre des bulletins valables,
4) le nombre des bulletins nuls,
5) le nombre des suffrages pour chaque candidat.

Il les fait inscrire au procès-verbal.

**Art. 16.**

Est nul:

1) tout bulletin autre que celui remis à l'électeur par le président du bureau ou son délégué,
2) ce bulletin même:
   a) s'il ne contient l'expression d'aucun suffrage,
   b) s'il exprime plus de suffrages qu'il y a de membres effectifs à élire,
   c) s'il porte une marque ou un signe distinctif quelconque.

**Art. 17.**

Les membres d'un bureau sont tenus de garder le secret des votes.

Il sera donné lecture de cette disposition, et mention en est faite au procès-verbal des opérations du bureau.

**Art. 18.**

Le procès-verbal des opérations électorales, signé par le président et le secrétaire, est transmis pour validation au Ministre de l'Éducation Nationale.

**Art. 19.**

Après la validation des élections par le Ministre de l'Éducation Nationale, le bureau électoral proclame les noms des membres effectifs et des membres suppléants.

## Titre VI: Élections partielles

**Art. 20.**

Au cas où il serait nécessaire de procéder à de nouvelles élections par suite d'une annulation par le Ministre de l'Éducation Nationale ou afin de compléter le nombre des membres effectifs et des membres suppléants, il sera procédé selon les dispositions qui précèdent à des dates fixées par le Ministre.

**Art. 21.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale est chargé de l'exécution du présent règlement, qui sera publié au Mémorial.

**Règlement grand-ducal du 23 mai 1991 portant organisation des conseils d'éducation auprès des lycées et des lycées techniques.**

(Mém. A – 37 du 17 juin 1991, p. 716)

## Chapitre I. — Composition du conseil d'éducation

**Art. 1er.**

Dans chaque lycée et lycée technique, le conseil d'éducation comprend neuf membres effectifs et neuf membres suppléants.

**Art. 2.**

Le directeur de l'établissement est d'office membre effectif du conseil d'éducation en tant que représentant de la direction. Le directeur adjoint est le suppléant du directeur. Si, à un établissement, il n'est pas nommé de directeur adjoint, le professeur le plus ancien en rang, attaché à l'établissement, est le suppléant du directeur.

La désignation des membres effectifs assure en outre des mandats aux groupes suivants:

– Personnel enseignant 4 mandats
– Parents d'élèves 2 mandats
– Elèves 2 mandats

La proportion des membres suppléants appartenant aux différents groupes est la même que celle fixée pour les membres effectifs.

Dans le présent règlement,le terme de parent d'élève désigne la personne investie du droit d'éducation ou son délégué.

**Art. 3.**

Les membres effectifs et les membres suppléants du conseil d'éducation ne peuvent être ni conjoints, ni parents ou alliés jusqu'au deuxième degré. Si des conjoints, des parents ou alliés à ce degré sont élus dans le même groupe, la préférence est accordée à celui qui a obtenu le plus de voix, et en cas d'égalité de voix, au plus âgé. Si ces conjoints, parents ou alliés sont élus dans des groupes différents, le sort décide.

Nul ne peut être membre du même conseil d'éducation à plus d'un titre.

Nul ne peut être membre du conseil d'éducation s'il ne jouit pas des droits civils et politiques.

## Chapitre II. — Election des représentants

**Art. 4.**

Les représentants du personnel enseignant, des parents d'élèves et des élèves sont élus pour une durée de deux ans. Les élections ont lieu au cours du mois d'octobre.

Les membres du conseil sont rééligibles.

Nul ne peut être candidat s'il est conjoint, parent ou allié jusqu'au deuxième degré du directeur de l'établissement ou de son suppléant.

**Art. 5.**

Le membre du conseil d'éducation qui perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné, ne peut plus faire partie du conseil.

Si par suite de décès, de démission, d'exclusion ou pour toute autre cause la représentation réglementaire d'un groupe n'est plus assurée, les membres suppléants et les candidats non élus de ce groupe sont appelés dans l'ordre de leur classement, à achever les mandats devenus vacants.

**Art. 6.**

Seuls les enseignants attachés au lycée ou au lycée technique sont électeurs ou éligibles.

**Art. 7.**

Les parents d'élèves élisent leurs représentants à raison d'un suffrage par élève.

Seuls les parents des élèves du lycée ou du lycée technique sont éligibles.

**Art. 8.**

L'élection des représentants des élèves se fait à deux degrés: chaque classe élit deux délégués; les délégués élisent les représentants des élèves. Les élèves placés sous la responsabilité d'un même régent constituent une classe au sens du présent règlement.

Dans l'enseignement secondaire, seuls les élèves des classes de la division supérieure sont éligibles au conseil d'éducation.

Dans l'enseignement secondaire technique, seuls les élèves des classes à plein temps du cycle moyen et du cycle supérieur sont éligibles au conseil d'éducation.

**Art. 9.**

Toutes les élections ont lieu au scrutin secret à la majorité simple des voix.

Dans chaque groupe de représentants élus, les sièges de membre effectif sont attribués aux candidats ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages; les sièges de membre suppléant sont attribués aux candidats selon l'ordre des suffrages obtenus.

En cas d'égalité de suffrage entre plusieurs candidats, le tirage au sort détermine l'ordre des candidats.

**Art. 10.**

Le résultat des élections est soumis pour validation au Ministre de l'Éducation Nationale.

Toute réclamation concernant les élections doit parvenir au Ministre de l'Éducation Nationale dans les dix jours qui suivent la clôture du scrutin.

La décision de validation ou d'annulation partielle ou totale est prise au plus tard trois semaines après la communication du résultat de la dernière élection.

**Art. 11.**

Au cas où un membre élu du conseil d'éducation a gravement manqué à ses obligations, le Ministre de l'Éducation Nationale peut l'exclure du conseil d'éducation après l'avoir entendu en ses explications et sur avis motivé du conseil d'éducation.

## Chapitre III. —Attributions du conseil d'éducation

**Art. 12.**

Sans préjudice des attributions des directeurs et directeurs adjoints, de la conférence des professeurs, des conseils de classe et des régents, le conseil d'éducation a les attributions suivantes:

1) il participe à la modification et à l'adaptation du règlement de discipline et d'ordre intérieur fixé par le Ministre de l'Éducation Nationale;
2) il stimule et organise les activités culturelles, sociales et sportives de l'établissement;
3) il soumet au Ministre de l'Éducation Nationale un rapport annuel sur la situation générale de l'établissement;
4) il avise les propositions du budget annuel de l'établissement;
5) il peut donner son avis sur la création ou la suppression de cours à option,de cours facultatifs et de cours de rattrapage ainsi que sur l'organisation interne du lycée et toutes autres questions qui lui sont soumises par le directeur de l'établissement ou par le Ministre de l'Éducation Nationale;
6) Il peut formuler des propositions sur toutes les questions intéressant la vie et l'organisation de l'établissement;
7) il élabore le projet d'établissement visé à l'article 41 de la loi du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue.

## Chapitre IV. — Fonctionnement du conseil d'éducation

**Art. 13.**

Le conseil d'éducation est présidé par le directeur de l'établissement ou, en cas d'empêchement, par son suppléant.

Le conseil d'éducation choisit son secrétaire parmi ses membres.

**Art. 14.**

Le conseil d'éducation siège dans l'établissement en dehors des heures de classe.

Le conseil d'éducation est convoqué par son président toutes les fois que celui-ci le juge nécessaire, et au moins une fois par trimestre scolaire. Les convocations, accompagnées de l'ordre du jour établi par le président, sont adressées aux membres effectifs, aux membres suppléants ainsi qu'au Ministre de l'Éducation Nationale au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être ramené à deux jours francs.

L'inscription d'un point à l'ordre du jour doit être faite par le président à la demande d'au moins deux des membres du conseil d'éducation.

Le conseil d'éducation doit être convoqué à la demande d'au moins trois de ses membres. Dans ce cas, la demande doit être accompagnée d'un ordre du jour précis.

**Art. 15.**

En cas d'empêchement, tout membre effectif du conseil d'éducation peut se faire remplacer par le premier suppléant du groupe auquel il appartient.

**Art. 16.**

Le conseil d'éducation ne peut délibérer que si au moins cinq de ses membres sont présents, dont le directeur ou son représentant et au moins un représentant de chacun des trois groupes désignés à l'article 2 du présent règlement. Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil se réunit à nouveau, avec le même ordre du jour, dans un délai de huit jours et délibère valablement quels que soient le nombre et la qualité des membres présents.

Les décisions du conseil sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Chaque membre peut rédiger un avis séparé qui doit être mentionné au procès-verbal de la séance.

**Art. 17.**

A chaque séance, le président informe le conseil d'éducation de la situation générale de l'établissement.

**Art. 18.**

Le conseil d'éducation ou son président peut inviter à assister aux séances, avec voix consultative, toute personne qu'il juge utile d'entendre.

**Art. 19.**

Il est loisible au Ministre de l'Éducation Nationale de déléguer aux séances du conseil d'éducation un expert à titre consultatif.

**Art. 20.**

Le procès-verbal de chaque séance, signé par le président et le secrétaire, reproduit succinctement les discussions. Copie du procès-verbal est transmise au Ministre de l'Éducation Nationale.

**Art. 21.**

Les membres effectifs et les membres suppléants de chaque groupe de représentants élus peuvent former, suivant les besoins, des commissions spéciales appelées à délibérer séparément sur des questions qui intéressent particulièrement les groupes respectifs. A la demande des commissions spéciales leur avis est joint à l'avis du conseil.

**Art. 22.**

Le Ministre de l'Éducation Nationale peut inviter les représentants de chacun des groupes à lui fournir des avis séparés.

**Art. 23.**

Les membres du conseil d'éducation sont tenus, dans l'exercice de leur mandat, de respecter la liberté de conscience et la dignité des personnes et de limiter leur activité de mandataire au seul domaine de leur compétence au sein de l'établissement.

Les représentants élus ne sauraient être personnellement incriminés pour les positions qu'ils sont appelés à défendre dans l'exercice de leur mandat.

**Art. 24.**

Le Ministre de l'Éducation Nationale fixe le montant des jetons de présence ainsi que l'indemnité à allouer au secrétaire.

**Art. 25.**

Le règlement grand-ducal du 10 juillet 1973 portant organisation des conseils d'éducation auprès des lycées est abrogé.

**Art. 26.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale est chargé de l'exécution du présent règlement, qui sera publié au Mémorial.

---

**« Règlement grand-ducal du 23 décembre 2004 concernant les règles de conduite dans les lycées »[1],**

(Mém. A – 207 du 30 décembre 2004, p. 3760)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 16 novembre 2006, (Mém. A – 199 du 27 novembre 2006, p. 3431)

Règlement grand-ducal du 9 mai 2018, (Mém. A – 425 du 29 mai 2018)

**Texte coordonné au 27 novembre 2006**

**Version applicable à partir du 1er décembre 2006**

**Art. 1er.**

(. . .) *(supprimé par le règl. g.-d. du 9 mai 2018)*

Les lycées ont pour mission l'instruction et l'éducation des élèves; cette mission ne peut être accomplie sans une estime et un respect mutuels ni sans une discipline acceptée de tous.

**Art. 2.**

Les élèves doivent se conformer aux dispositions « concernant les règles de conduite »[1] et faire preuve de politesse et de bonne tenue tant à l'intérieur qu'au-dehors du lycée.

**Art. 3.**

Les élèves sont obligés de fréquenter régulièrement les cours, de se soumettre aux épreuves prescrites et de participer à toute autre activité d'ordre pédagogique organisée dans le cadre des horaires et des programmes scolaires.

**Art. 4.**

En cas d'absence d'un titulaire, et sauf décision contraire du directeur, les élèves doivent rester dans l'enceinte du lycée. Un surveillant veille à ce que les élèves puissent s'adonner à des occupations d'un intérêt éducatif.

**Art. 5.**

A titre exceptionnel, une dispense du cours d'éducation physique est accordée par le directeur sur présentation d'un certificat médical.

**Art. 6.**

La tenue vestimentaire des élèves doit être correcte. Des tenues spéciales peuvent être prescrites pour les cours d'éducation physique, d'éducation artistique et les séances de travaux manuels et de travaux pratiques.

**Art. 7.**

Les élèves doivent être présents au lycée avant l'heure fixée pour le commencement des cours. Dès le signal d'entrée, ils doivent se rendre immédiatement dans les locaux scolaires aux places qui leur ont été assignées par le régent ou le titulaire du cours.

L'entrée dans les salles spéciales, les ateliers, les vestiaires, le gymnase et la piscine n'est autorisée qu'en présence du titulaire ou du responsable.

**Art. 8.**

Le passage dans les corridors, les dégagements et les escaliers s'effectue en bon ordre et selon les instructions des surveillants.

Les jeux brutaux et les bousculades sont interdits, de même que le jet de projectiles et de boules de neige.

**Art. 9.**

Pendant les récréations, les élèves doivent quitter les locaux scolaires et, sauf en cas d'intempéries, se rendre dans la cour ou sous les préaux couverts, à moins d'en être dispensés par le régent.

**Art. 10.**

Pendant la durée des cours, pendant les récréations et les intervalles entre les cours, aucun élève ne peut quitter l'enceinte du lycée sans autorisation du directeur ou du titulaire du cours.

1 Modifié par le règl. g.-d. du 9 mai 2018.

*(Règl. g.-d. du 9 mai 2018)*

« Les déplacements des élèves des classes inférieures pendant la durée des cours en dehors de l'enceinte du lycée se font selon les dispositions de l'article 15 de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées.

Pour les déplacements des élèves des classes supérieures pendant la durée des cours en dehors de l'enceinte du lycée, le directeur apprécie si une surveillance est nécessaire. Le cas échéant, et au cas où les personnes investies de l'autorité parentale à l'égard de l'élève mineur, appelés ci-après « les parents », demandent explicitement une surveillance dans une telle situation, le directeur désigne le ou les surveillants. »

**Art. 11.**

L'élève qui, pour cause d'indisposition ou de force majeure, se voit obligé de quitter le lycée dans le courant de la journée, est tenu d'avertir avant son départ le directeur ou son délégué qui s'efforcera par les moyens du possible d'en informer immédiatement les parents (. . .)[1] ainsi que le patron, s'il s'agit « d'un élève en formation professionnelle sous contrat d'apprentissage »[2].

**Art. 12.**

En cas d'absence pour cause de maladie ou de force majeure, les parents de l'élève (. . .)[1] ainsi que, le cas échéant, l'élève majeur sont tenus d'informer par écrit le directeur ou le régent, dans les trois jours de calendrier, des raisons de l'absence. Le délai d'information pour les « élèves en formation professionnelle sous contrat d'apprentissage »[2] est de huit jours de calendrier.

*(Règl. g.-d. du 9 mai 2018)*

« Chaque fois qu'ils le jugent nécessaire, le directeur ou le régent peuvent exiger un certificat médical. Cette décision est notifiée par écrit à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur et vaut pour toutes les absences à venir. Pour les élèves en formation professionnelle sous contrat d'apprentissage, une lettre d'excuse, contresignée par le patron, est obligatoire lors de chaque absence. »

Un certificat médical est obligatoire lors de toute absence pour cause de maladie s'étendant sur plus de trois jours de classe.

**Art. 13.**

Le régent ou le directeur peuvent accorder à un élève, sur demande écrite et dans des cas exceptionnels, un congé dûment motivé ne dépassant pas une journée entière.

L'autorisation de partir avant le commencement des vacances et congés ou de rentrer après la reprise des cours ainsi que tout autre congé dépassant une journée entière, ne peut être accordée que par le directeur dans les mêmes conditions que celles prévues à l'alinéa précédent.

**Art. 14.**

Pour les « élèves en formation professionnelle sous contrat d'apprentissage »[2], toute absence non excusée après huit jours de calendrier doit être signalée par écrit sans retard aux chambres professionnelles compétentes par le directeur ou par le régent.

**Art. 15.**

L'élève d'une classe à plein temps porté absent pendant quinze jours de classe consécutifs sans excuse ou sans motif reconnu valable est considéré comme ayant quitté définitivement le lycée, avec effet à partir du premier jour de son absence. Les parents « ou »[2] l'élève majeur en sont informés par lettre recommandée.

Après une absence non excusée de cinq jours de classe consécutifs, les parents (. . .)[1] sont informés, par lettre recommandée, de la mesure prévue à l'alinéa qui précède.

**Art. 16.**

L'élève qui quitte définitivement le lycée est tenu d'en informer le directeur par une lettre qui doit être contresignée, s'il s'agit d'un élève mineur, par « les parents »[2].

Les certificats de scolarité peuvent être refusés à l'élève qui ne se conforme pas à cette disposition ainsi qu'à tout élève n'ayant pas satisfait à ses engagements envers le lycée.

**Art. 17.**

Les élèves informent immédiatement le secrétariat du lycée et le régent de tout changement de domicile ou de logement.

**Art. 18.**

Le lycée n'assume aucune responsabilité en cas de perte, de disparition ou d'endommagement des effets et objets personnels des élèves.

1 Supprimé par le règl. g.-d. du 9 mai 2018.
2 Modifié par le règl. g.-d. du 9 mai 2018.

**Art. 19.**

Tout élève qui endommage volontairement les aménagements, les installations ou les bâtiments du lycée est sanctionné et peut être obligé à supporter les frais de réparation.

Le lycée peut refuser la délivrance des bulletins scolaires, de certificats d'études et de tout autre document en rapport avec la scolarisation de l'élève fautif jusqu'au remboursement des frais de réparation.

**Art. 20.**

Tout accident survenu dans l'enceinte du lycée ainsi que tout accident dont est victime un élève sur le chemin de l'école doivent être signalés immédiatement au directeur.

Tout accident survenu à un élève dans l'enceinte du lycée qu'il fréquente accessoirement doit immédiatement être signalé au directeur du lycée où il est régulièrement inscrit.

**Art. 21.**

Tout fait de nature à engager une responsabilité civile ou pénale doit être notifié sans retard au directeur, qui en informe aussitôt l'autorité supérieure, du moment que pareil fait est susceptible d'avoir des suites judiciaires.

*(Règlement grand-ducal du 16 novembre 2006)*

**«Art. 22.**

Il est interdit de fumer à l'intérieur du lycée ainsi que dans son enceinte.»

**Art. 23.**

Chacun doit prendre connaissance des consignes d'incendie affichées dans les locaux. Tout geste qui risquerait d'être générateur d'un incendie (jeux avec allumettes, cigarette jetée) doit être évité.

*(Règl. g.-d. du 9 mai 2018)*

**« Art. 24.**

Si l'élève se présente au lycée sous l'emprise de stupéfiants ou en état d'ébriété, le directeur le retire immédiatement de la classe ou du lieu d'enseignement. Le directeur en informe les parents de l'élève mineur et, s'il s'agit d'un élève en formation professionnelle sous contrat d'apprentissage, le patron et les chambres professionnelles compétentes. Il en informe le conseil de classe et en saisit, le cas échéant, le conseil de discipline. »

**Art. 25.**

Sont soumis à l'autorisation préalable du directeur toute vente, toute distribution, tout affichage et toute manifestation dans l'enceinte du lycée. Toute publication et tout objet trouvés en possession d'un élève peuvent être confisqués s'ils sont de nature à troubler l'ordre scolaire.

*(Règl. g.-d. du 9 mai 2018)*

« Sauf autorisation expresse de l'enseignant, les téléphones portables et autres appareils électroniques des élèves sont éteints pendant le cours. L'utilisation des téléphones portables et d'autres appareils électroniques dans l'enceinte du lycée est réglementée par la charte scolaire. »

**Art. 26.**

Les élèves se soumettent aux mesures et examens de médecine scolaire prévus par la législation en matière de médecine scolaire.

Les élèves qui, pour des motifs graves, désirent être dispensés du contrôle médical organisé dans le cadre du lycée, doivent adresser une demande au directeur du lycée qui la transmettra pour décision à l'équipe médico-socio-scolaire telle que définie à la loi du 2 décembre 1987 portant réglementation de la médecine scolaire. Si la demande est acceptée, l'élève doit se soumettre au contrôle médical chez le médecin de son choix et présenter un certificat attestant qu'il a subi les différents tests et mesures de dépistage et de contrôle systématiques prévus.

L'élève atteint d'une maladie contagieuse doit se conformer aux dispositions du « règlement grand-ducal du 24 octobre 2011 déterminant le contenu et la fréquence des mesures et examens de médecine scolaire et le fonctionnement de l'équipe médico-socio-scolaire »[1], dont l'annexe fixe la durée d'éviction scolaire.

Les dispositions de l'alinéa qui précède sont également applicables à tout autre membre de la communauté scolaire.

Dans l'intérêt bien compris de l'élève et afin de permettre, le cas échéant, de lui apporter une aide appropriée dans les plus brefs délais, il est recommandé aux parents ou à « l'élève majeur »[1] d'informer le directeur de toute maladie grave dont l'élève est atteint, si cette maladie est susceptible de nécessiter une surveillance particulière en milieu scolaire.

1 Modifié par le règl. g.-d. du 9 mai 2018.

**Art. 27.**

Sauf demande écrite de l'élève majeur de lui adresser toute correspondance à son nom et adresse, les parents (. . .)[1] sont destinataires de toute correspondance concernant les élèves.

**Art. 28.** *(abrogé par le règl. g.-d. du 9 mai 2018)*

*(Règl. g.-d. du 9 mai 2018)*

« **Art. 29.**

L'élève en formation professionnelle sous contrat d'apprentissage, exclu de tous les cours du lycée pour une durée d'un jour à deux semaines, est obligé de suivre la formation dans l'entreprise patronale pendant cette période.

Les avis des chambres professionnelles concernées sont requis pour toute décision d'exclusion des cours d'une durée de deux semaines de classe prononcée par le directeur ou de renvoi prononcée par le conseil de discipline. »

**Art. 30.**

Les élèves fréquentant des cours dans un autre lycée que celui où ils sont régulièrement inscrits doivent se conformer aux règles spécifiques complémentaires d'ordre intérieur de cet autre lycée pendant le temps qu'ils y séjournent.

La sanction de l'exclusion « de tous les cours du lycée pour une durée d'un jour à deux semaines »[2] de classe nécessite un commun accord des deux directions concernées.

(. . .) *(supprimé par le règl. g.-d. du 9 mai 2018)*

**Art. 31.** *(abrogé par le règl. g.-d. du 9 mai 2018)*

**Art. 32.** *(abrogé par le règl. g.-d. du 9 mai 2018)*

*(Règl. g.-d. du 9 mai 2018)*

« **Art. 33.**

(1) Au début de l'année scolaire, l'élève nouvellement inscrit ainsi que les parents de l'élève mineur sont informés au sujet des règles de conduite applicables au lycée.

(2) À chaque rentrée scolaire, le régent rappelle aux élèves les règles de conduite. »

**Art. 34.**

Au sens des articles 4 et 10 du présent règlement, les lycées faisant partie du complexe scolaire «Geesseknaeppchen», à savoir l'Athénée, le Lycée Michel-Rodange, le Lycée Aline-Mayrisch et le Lycée Technique «École de Commerce et de Gestion» « ainsi que les infrastructures communes »[3], ne forment qu'une seule enceinte.

**Art. 35.**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement grand-ducal du 29 juin 1998 concernant l'ordre intérieur et la discipline dans les établissements d'enseignement secondaire et secondaire technique.

**Art. 36.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

1 Supprimé par le règl. g.-d. du 9 mai 2018.
2 Modifié par le règl. g.-d. du 9 mai 2018.
3 Inséré par le règl. g.-d. du 9 mai 2018.

**Règlement grand-ducal du 24 janvier 1969 fixant les attributions des directeurs adjoints et des directrices adjointes des établissements d'enseignement secondaire.**

(Mém. A – 6 du 18 février 1969, p. 53)

**Art. 1er.**

Dans le présent règlement, le terme de directeur adjoint désigne indistinctement le directeur adjoint et la directrice adjointe; le terme de directeur désigne indistinctement le directeur et la directrice des établissements d'enseignement secondaire.

**Art. 2.**

D'une façon générale, le directeur adjoint assiste le directeur dans l'exercice de ses fonctions.

**Art. 3.**

Sous l'autorité du directeur, chef de l'établissement, le directeur adjoint est chargé des affaires suivantes:

a) établissement et modification des horaires du personnel enseignant;

b) mesures de remplacement des professeurs temporairement empêchés de donner leur cours;

c) surveillance générale des élèves et contrôle des absences;

d) installations scolaires et matériel didactique;

e) services scolaires, tels bibliothèque et cantine;

f) activités périscolaires.

**Art. 4.**

Sur la proposition du directeur de l'établissement et sous réserve d'approbation par le Ministre de l'Éducation Nationale, la répartition des attributions énumérées à l'art. 3 peut être modifiée.

**Art. 5.**

Il est loisible au directeur de déléguer au directeur adjoint d'autres attributions dans les différents secteurs administratifs et pédagogiques de l'établissement.

**Art. 6.**

En cas d'absence du directeur, le directeur adjoint le remplace de plein droit.

**Art. 7.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale est chargé de l'exécution du présent règlement, qui sera publié au Mémorial.

**Instruction interministérielle du 25 mars 1974 à l'intention du corps médical et du corps enseignant, au sujet de la durée de l'éviction scolaire des écoliers, des élèves et du personnel des établissements d'enseignement publics et privés en cas de maladie contagieuse.**

A l'avenir les médecins et les membres du corps enseignant sont priés de bien vouloir tenir compte, dans la mesure du possible, des dispositions de la présente instruction concernant la durée d'éviction scolaire en cas de maladie contagieuse.

Ces mesures ne peuvent cependant être efficaces que si elles sont prises à temps. Il convient donc que l'obligation de la déclaration soit respectée par tous les médecins et que d'autre part l'enseignant avise le service médical scolaire ou l'inspection sanitaire de tout cas de maladie contagieuse porté à sa connaissance. De même les médecins sont invités à déclarer tous les cas de maladie contagieuse dont la déclaration est facultative, afin de permettre aux autorités sanitaires une surveillance efficace de l'évolution et de la répartition géographique de ces affectations. Les nouvelles mesures assouplissent la réglementation antérieure (instruction interministérielle du 3 février 1970) en fonction de plusieurs considérations: progrès de la thérapeutique anti-infectieuse qui permet parfois en quelques jours de rendre un malade non contagieux, développement des techniques bactériologiques contrôlant l'état contagieux. Il est donc possible dans certains cas de réduire le délai d'isolement des malades contagieux ou des sujets présumés tels.

Pour des raisons médicales les mesures préventives sont plus sévères pour les jeunes enfants et surtout pour les collectivités d'enfants: pouponnières, crèches, internats.

Les dispositions qui s'appliquent aux établissements d'enseignement publics et privés de tous ordres sont différentes

a) pour les écoliers, les élèves et les membres du corps enseignant atteints d'une maladie contagieuse;
b) pour les écoliers, les élèves et les membres du corps enseignant non malades mais vivant dans leur foyer en contact avec une personne atteinte d'une maladie contagieuse;
c) sont soumis aux mêmes dispositions que les membres du corps enseignant, les chargés de cours, le personnel enseignant chargé de remplacements, les membres du clergé chargés de cours et le personnel de service des bâtiments scolaires (concierges, appariteurs, femmes de charge, etc.).

Lorsqu'un cas de maladie contagieuse survient à leur foyer, une «autorisation d'absence» est accordée pendant une durée indiquée sur le tableau annexé.

Les modalités concernant la durée d'éviction sont inscrites au tableau annexé à la présente. Les analyses dont il est fait mention sont exécutées à l'Institut d'Hygiène et de Santé Publique (anc. Laboratoire de l'État) Tél.: 48 83 65.

Lorsque la situation le permet ou l'exige, le médecin-inspecteur pourra déroger aux dispositions de la présente instruction. Le licenciement d'une classe ou d'une école doit rester une mesure tout à fait exceptionnelle. Cette mesure n'empêche pas en effet le développement de l'épidémie, car les enfants jouent entre eux en dehors de l'école et les contaminations ne sont pas évitées. Ce n'est qu'en dernière extrémité, lorsqu'on a affaire à une épidémie grave persistant malgré les mesures prises, que le médecin-inspecteur doit se résoudre à proposer le licenciement, et encore plus pour des raisons psychologiques que médicales.

De toute façon, le médecin-inspecteur est seul compétent pour ordonner une telle mesure. Tél. de l'Inspection Sanitaire 4 08 01.

Il est fortement recommandé en outre aux membres féminins du corps enseignant de tous ordres de faire déterminer le taux des anticorps anti-rubéole et de se faire vacciner en cas de test sérologique négatif.

Il est souhaitable qu'en cas d'épidémie de rubéole, les femmes enceintes qui font partie du personnel enseignant et qui présentent un test sérologique négatif puissent bénéficier d'une «autorisation d'absence», expirant à la fin de l'épidémie et n'excédant pas le début du 4e mois de la grossesse.

**Règlement grand-ducal du 25 novembre 2005 déclarant obligatoire le plan directeur sectoriel «lycées».**

(Mém. A – 2 du 6 janvier 2006, p. 6)

## Chapitre 1er – Généralités

**Art. 1er.**

Les dispositions du plan directeur sectoriel «lycées», partie graphique et partie écrite, sont déclarées obligatoires.

**Art. 2.**

Au sens du présent règlement, on entend par:

1) «pôle d'enseignement»: un groupement régional et fonctionnel de lycées situés dans une même aire géographique déterminée, englobant les communes qu'ils desservent;
2) «lycée classique»: un lycée offrant un enseignement préparant essentiellement aux études supérieures de niveau universitaire;
3) «lycée technique»: un lycée offrant un enseignement préparant à la vie professionnelle par une formation générale, technique, sociale et professionnelle;
4) «vide scolaire»: une zone d'une surface déterminée caractérisée par un déficit ou un manque sensible d'offre scolaire par rapport à la demande de la population résidente à scolariser;
5) «zone de proximité»: l'aire de recrutement prioritaire d'un lycée.

**Art. 3.**

Font partie intégrante du présent règlement grand-ducal les annexes suivantes:

– Annexe 1: Subdivision du pays en pôles d'enseignement;
– Annexe 2: Inventaire des lycées publics;
– Annexe 3: Vides scolaires.

## Chapitre 2 – Des pôles d'enseignement

**Art. 4.**

Le pays est divisé en quatre pôles d'enseignement, à savoir:

– le pôle d'enseignement Nord comprenant les cantons de Clervaux, Wiltz, Vianden, Diekirch, Redange et de Mersch sans les communes de Lorentzweiler, Heffingen et Larochette;
– le pôle d'enseignement Centre, subdivisé, en raison de son importance et pour des fins analytiques, en les sous-pôles Centre-Nord et Centre-Sud; le premier comprend le canton de Luxembourg sans les communes de Hesperange et Weiler-la-Tour, et le canton de Capellen sans les communes de Bascharage et de Clemency ainsi que les communes de Lorentzweiler, Lenningen, Stadtbredimus, Waldbredimus et Bous; le sous-pôle Centre-Sud comprend le canton de Remich, sans les communes Lenningen, Stadtbredimus, Waldbredimus et Bous, de même que les communes de Leudelange, Roeser, Frisange, Hesperange et Weiler-la-Tour;
– le pôle d'enseignement Est comprenant les cantons d'Echternach et Grevenmacher ainsi que les communes de Heffingen et Larochette;
– le pôle d'enseignement Sud comprenant le canton d'Esch-sur-Alzette, sans les communes de Leudelange, Roeser et Frisange, mais avec les communes de Bascharage et Clemency.

**Art. 5.**

Par dérogation à la délimitation arrêtée par l'article 4, font l'objet d'une double affectation:

– la Ville de Luxembourg, la Ville de Remich et la commune de Bertrange entre les sous-pôles Nord et Sud du pôle d'enseignement Centre;
– la commune de Niederanven entre le pôle d'enseignement Est et le sous-pôle Nord du pôle d'enseignement Centre;
– la commune de Fischbach entre le pôle d'enseignement Est et le pôle d'enseignement Nord;
– les communes de Bettembourg et de Reckange/Mess entre le pôle d'enseignement Sud et le sous-pôle Sud du pôle d'enseignement Centre.

**Art. 6.**

La subdivision du pays en pôles d'enseignement est arrêtée par l'annexe 1.

## Chapitre 3 – Inventaire des lycées publics

**Art. 7.**

Les lycées publics sont classés en fonction de leur caractéristique dominante en les catégories suivantes:

– le lycée technique;
– le lycée mixte à dominante technique;
– le lycée classique;
– le lycée mixte à dominante classique.

**Art. 8.**

(1) Le pôle d'enseignement Nord comprend 6 lycées, dont 4 lycées techniques, 1 lycée mixte à dominante classique avec une annexe à dominante technique et 1 lycée mixte à dominante technique.

(2) Le sous-pôle Nord du pôle d'enseignement Centre comprend 7 lycées, dont 2 lycées classiques, 4 lycées techniques et 1 lycée mixte à dominante technique. Le sous-pôle Sud du pôle d'enseignement Centre comprend 6 lycées, dont 2 lycées classiques, 1 lycée mixte à dominante classique et 3 lycées techniques.

(3) Le pôle d'enseignement Est comprend 2 lycées, dont 1 lycée mixte à dominante classique et 1 lycée mixte à dominante technique.

(4) Le pôle d'enseignement Sud comprend 6 lycées, dont 2 lycées classiques, 2 lycées techniques et 2 lycées mixtes à dominante technique.

L'inventaire des lycées publics fait l'objet de l'annexe 2.

## Chapitre 4 – Critères pour la définition des nouvelles zones d'implantation

**Art. 9.**

(1) La détermination des zones d'implantation des nouveaux lycées doit prioritairement se faire en tenant compte des vides scolaires.

Les vides scolaires sont géographiquement déterminés à l'annexe 3 qui fait partie intégrante du présent règlement.

(2) La définition des zones d'implantation doit prendre en compte les critères suivants:

– répondre à une évidente demande scolaire résultant d'un manque d'offre scolaire;
– respecter les exigences de la régionalisation et d'un aménagement du territoire durable, compte tenu de la déconcentration concentrée et du système des centres de développement et d'attraction;
– respecter les contraintes de répartition plus équilibrée des formations et de l'offre scolaire, découlant de la mise en place des pôles d'enseignement compte tenu de l'évolution démographico-scolaire;
– être bien accessibles par les transports en commun vis-à-vis de leur zone de proximité et du centre de leur pôle.

## Chapitre 5 – Projets à réaliser dans les zones d'implantation prioritaires

**Art. 10.**

Un nouveau lycée est construit dans la zone d'implantation prioritaire formée par la commune de Junglinster.

**Art. 11.**

Un nouveau lycée est construit dans la zone d'implantation prioritaire formée par la commune de Redange.

**Art. 12.**

Un nouveau lycée est construit dans la zone d'implantation prioritaire Esch/Belval sur la friche de Belval-Ouest, territoire de la commune de Sanem.

## Chapitre 6 – Le contrôle continu du plan directeur sectoriel

**Art. 13.**

Le contrôle continu du plan directeur sectoriel a pour but:

– d'assurer le suivi continu de la mise en œuvre du plan directeur sectoriel à moyen et long terme;

– d'informer régulièrement les décideurs politiques sur la mise en œuvre du plan directeur sectoriel;
– de confirmer, de réajuster et de préciser la mise en place de la nouvelle armature scolaire dans le respect du cadre général fixé par le plan directeur sectoriel.

**Art. 14.**

Le contrôle continu du plan directeur sectoriel a pour objet l'analyse et l'évaluation des données suivantes: évolution de la démographie scolaire, création de capacités scolaires, mise en place des zones de proximité et du mécanisme d'inscription prioritaire, décentralisation de l'offre scolaire, réduction des flux interpôles, organisation régionalisée des transports scolaires.

**Art. 15.**

Un groupe de travail interministériel, comprenant notamment des représentants des départements ministériels ayant dans leurs attributions l'Aménagement du territoire, l'Education nationale et de la Formation professionnelle, les Transports et les Travaux publics, est chargé de l'organisation pratique du contrôle continu du plan directeur sectoriel.

A ces fins, il informe par écrit le Conseil de Gouvernement si besoin en est, mais au moins une fois tous les deux ans, de la mise en œuvre du plan directeur sectoriel.

Le Conseil de Gouvernement, saisi des rapports du groupe de travail interministériel, décide des zones d'implantation futures et des réajustements ou précisions éventuels à apporter à la mise en place de l'armature scolaire.

Un règlement grand-ducal précise l'organisation et le fonctionnement du groupe de travail interministériel.

## Chapitre 7 – La prospection et l'évaluation comparative de sites dans les zones d'implantation futures

**Art. 16.**

La prospection des sites se fait à l'intérieur des zones d'implantation futures arrêtées par le Conseil de Gouvernement.

**Art. 17.**

La détermination du site à retenir se fait de manière comparative en fonction des critères suivants:
– aménagement du territoire durable et protection du patrimoine naturel et culturel;
– transports publics;
– accessibilité et accès;
– fonctionnalité;
– faisabilité.

**Art. 18.**

La prospection et l'évaluation comparative de sites potentiels sont organisées et coordonnées par le ministre ayant dans ses attributions l'Aménagement du territoire.

Le ministre peut, à ces fins, faire appel à un bureau d'études spécialisé en aménagement du territoire.

Le groupe de travail interministériel prévu à l'article 15 est associé à la prospection et l'évaluation comparative des sites potentiels.

**Art. 19.**

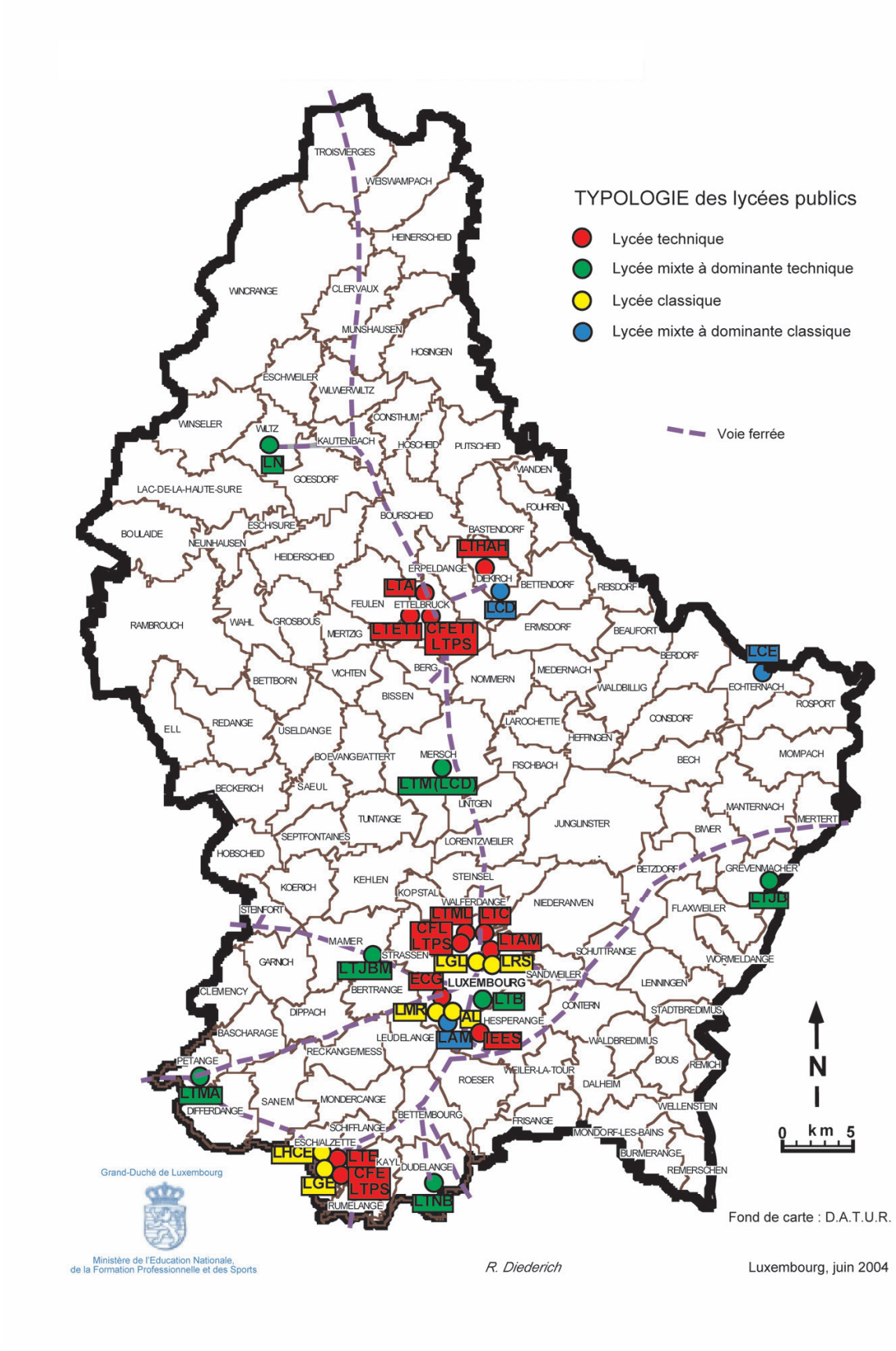
Le choix définitif du site à retenir incombe au Conseil de Gouvernement sur proposition du ministre ayant l'Aménagement du territoire dans ses attributions.

**Art. 20.**

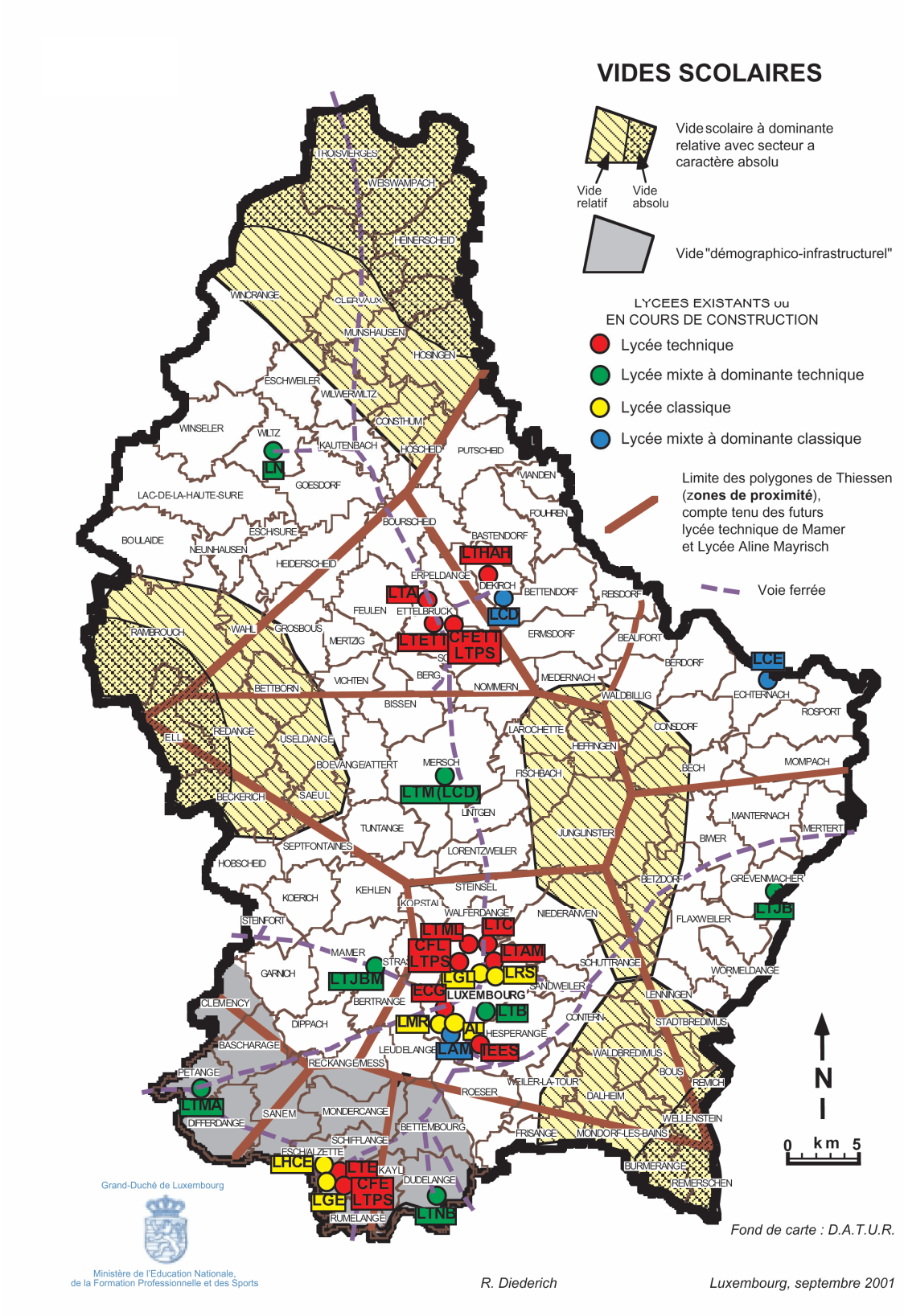
Notre Ministre de l'Intérieur et de l'Aménagement du territoire et Notre Ministre de l'Education nationale et de la Formation professionnelle sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement grand-ducal qui sera publié au Mémorial.

## ANNEXE 1 : SUBDIVISION DU PAYS EN POLES D'ENSEIGNEMENT

## ANNEXE 2 : INVENTAIRE DES LYCEES PUBLICS



## ANNEXE 3 : VIDES SCOLAIRES



**Règlement grand-ducal du 19 avril 2006 arrêtant la composition, l'organisation et le fonctionnement du groupe de travail chargé du suivi du plan directeur sectoriel «lycées».**

(Mém. A – 74 du 28 avril 2006, p. 1378)

**Art. 1er.**

Le ministre ayant l'éducation nationale dans ses attributions, désigné par la suite par les termes «le ministre», institue un groupe de travail chargé du contrôle continu du plan directeur sectoriel «lycées».

**Art. 2.**

Le contrôle continu du plan directeur sectoriel «lycées» a pour but:

– d'assurer le suivi continu de la mise en œuvre du plan directeur sectoriel à moyen et à long terme,
– d'informer régulièrement les décideurs politiques sur la mise en œuvre du plan directeur sectoriel,
– de confirmer, de réajuster et de préciser la mise en place de la nouvelle armature scolaire dans le respect du cadre général fixé par le plan directeur sectoriel.

**Art. 3.**

Le groupe de travail est composé de représentants des départements ministériels suivants:

– deux représentants du Ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle;
– deux représentants du Ministère de l'Intérieur et de l'Aménagement du territoire compétents dans le domaine de l'aménagement du territoire;
– deux représentants du Ministère des Travaux Publics;
– deux représentants du Ministère des Transports;
– un représentant du Ministère de l'Economie et plus précisément du Service central de la statistique et des études économiques (STATEC);
– un représentant du Ministère des Finances.

Le représentant du Ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle préside le groupe de travail. La vice-présidence du groupe de travail est assumée par un représentant du Ministère de l'Intérieur et de l'Aménagement du territoire qui est appelé à remplacer le président en cas d'absence de celui-ci.

**Art. 4.**

A chaque membre effectif est adjoint un membre suppléant. En cas d'empêchement, le membre suppléant remplace le membre effectif. Les membres effectifs et les membres suppléants sont nommés par le ministre, sur proposition du ministre du ressort.

Les mandats, renouvelables, du président, des membres effectifs et des membres suppléants portent sur une durée de trois ans. En cas de remplacement d'un membre, le nouveau titulaire termine le mandat du membre qu'il remplace.

**Art. 5.**

Les réunions des groupes de travail ont lieu sur l'initiative du Président qui en fixe l'ordre du jour d'un commun accord avec le vice-président et qui dirige les débats.

**Art. 6.**

Sur proposition du président le groupe de travail organise son secrétariat chargé plus particulièrement de la convocation des réunions, de la préparation des documents de séance et de la rédaction des rapports.

Il peut également constituer en accord avec le groupe de travail un groupe de rédaction appelé à préparer les rapports à soumettre au Conseil de Gouvernement.

**Art. 7.**

Pour l'accomplissement de ses missions, le groupe de travail peut s'adjoindre des experts externes.

**Art. 8.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement grand-ducal qui sera publié au Mémorial.

**Loi du 11 juillet 2007 portant**

**a) approbation de l'Accord entre le Gouvernement du Grand-Duché de Luxembourg et le Gouvernement de la Sarre concernant la création d'un établissement d'enseignement secondaire germano-luxembourgeois, signé à Perl, le 4 décembre 2006;**

**b) approbation du Protocole entre le Gouvernement du Grand-Duché de Luxembourg et le «Landkreis Merzig-Wadern» sur les immeubles existants et sur le financement des projets immobiliers ainsi que des dépenses courantes du «Deutsch-Luxemburgisches Schengen-Lyzeum Perl», signé à Perl, le 4 décembre 2006.**

(Mém. A – 119 du 18 juillet 2007, p. 2174; doc. parl. 5665)

**Art. 1er.**

Est approuvé l'Accord entre le Gouvernement du Grand-Duché de Luxembourg et le Gouvernement de la Sarre concernant la création d'un établissement d'enseignement secondaire germano-luxembourgeois, signé à Perl, le 4 décembre 2006.

**Art. 2.**

Est approuvé le Protocole entre le Gouvernement du Grand-Duché de Luxembourg et le «Landkreis Merzig-Wadern» sur les immeubles existants et sur le financement des projets immobiliers ainsi que des dépenses courantes du «Deutsch-Luxemburgisches Schengen-Lyzeum Perl», signé à Perl, le 4 décembre 2006.

**Art. 3.**

Par dérogation à l'article 7.2 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat, les fonctionnaires appelés à faire partie de la direction ainsi que du personnel enseignant et autre personnel pédagogique du «Deutsch-Luxemburgisches Schengen-Lyzeum Perl» peuvent faire l'objet d'un détachement à temps complet ou partiel à l'établissement scolaire en question.

Peuvent être détachés des instituteurs de l'enseignement primaire ainsi que le personnel visé à l'article 2 de la loi du 29 juin 2005 fixant les cadres du personnel des établissements d'enseignement secondaire et secondaire technique.

Le professeur détaché au «Deutsch-Luxemburgisches Schengen-Lyzeum Perl» pour y exercer les fonctions de directeur ou de directeur adjoint bénéficie d'une indemnité non pensionnable de quarante-cinq points indiciaires.

**Art. 4.**

Un règlement grand-ducal détermine les conditions d'admission, les voies de formation, les certificats et diplômes, l'ordre intérieur de l'école, les instructions de service et les congés scolaires en application de l'article 7, paragraphe 2 de l'Accord visé à l'article 1er.

---

## ACCORD

### entre le Gouvernement du Grand-Duché de Luxembourg et le Gouvernement de la Sarre concernant la création d'un établissement d'enseignement secondaire germano-luxembourgeois

*Le Gouvernement du Grand-Duché de Luxembourg*

*et*

*le Gouvernement de la Sarre*

*animés* par le désir de promouvoir la coopération transfrontalière;

*confirmant* leur attachement à l'idée européenne, ainsi qu'à l'éducation au respect mutuel et à l'ouverture sur le monde extérieur;

*décident* de créer un établissement d'enseignement secondaire germano-luxembourgeois, dénommé ci-après «l'Ecole», et sont convenus de ce qui suit:

*Article 1*

**Statut, dénomination et siège de l'Ecole**

(1) L'Ecole est un établissement d'enseignement secondaire public à temps plein. Le statut et l'administration de l'Ecole sont régis par les dispositions en vigueur en Sarre, à moins que le présent Accord n'en dispose autrement.

(2) L'Ecole porte la dénomination «Deutsch-Luxemburgisches Schengen-Lyzeum Perl». Elle a son siège à Perl. L'autorité responsable des infrastructures et du fonctionnement technique de l'Ecole est le Landkreis Merzig-Wadern.

*Article 2*

**Objectifs**

(1) L'Ecole est un établissement d'enseignement secondaire transnational qui accueille les élèves indépendamment de leur nationalité, de leur langue maternelle ou de leur domicile, sous réserve qu'ils remplissent au moins les conditions pour accéder à une classe de cinquième année d'études d'une école publique et dans les limites des capacités d'accueil.

(2) L'Ecole a pour objectif l'éducation et l'enseignement communs d'élèves originaires de pays différents. Pour la constitution des classes et l'organisation de cours, les élèves ne sont pas regroupés suivant leur nationalité ou leur langue maternelle.

(3) Lors de l'établissement des programmes et du choix des matériels d'enseignement une attention particulière est consacrée à l'idée européenne, à l'éducation au respect mutuel et à l'ouverture sur le monde extérieur.

(4) Dans la majorité des matières l'enseignement se fait en allemand, plusieurs matières sont enseignées en français. L'enseignement des langues se fait en principe dans la langue cible.

*Article 3*

**Voies de formation**

(1) L'Ecole organise les classes de la 5e à la 12e année d'études. Elle offre plusieurs voies de formation vers lesquelles les élèves sont orientés progressivement après un cycle commun.

(2) Suivant les réglementations en vigueur en Sarre, l'élève peut obtenir le «Hauptschulabschluss» à la fin de la 9e année d'études et le «mittlere Bildungsabschluss» à la fin de la 10e année d'études.

(3) L'Ecole mène en outre, en passant par le «mittlere Bildungsabschluss», à la «allgemeine Hochschulreife» et au diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires au terme de la 12e année d'études.

(4) «L'Ecole offre aux élèves qui optent pour une formation secondaire technique une voie menant au diplôme de fin d'études secondaires techniques au terme de la 12e année d'études, respectivement, moyennant le stage requis, à l'accès aux écoles supérieures («Fachhochschulreife»).»

(5) En cas de changement d'école, les compétences acquises par l'élève sont prises en considération. La reconnaissance des certificats et diplômes délivrés par l'Ecole est soumise aux dispositions en vigueur au Luxembourg et en Allemagne, ainsi qu'aux dispositions en vigueur sur le plan international.

*Article 4*

**Direction de l'Ecole, personnel enseignant et autre personnel pédagogique**

(1) Les deux Parties s'obligent à mettre à la disposition de l'Ecole le personnel enseignant nécessaire pour garantir un enseignement adéquat et à assurer sa rémunération. La répartition du personnel entre les deux Parties contractantes est décidée d'un commun accord entre les autorités de l'Etat compétentes.

(2) A moins que le présent Accord n'en dispose autrement, les droits et devoirs du personnel enseignant sont réglés

a) en ce qui concerne le personnel détaché à l'Ecole par les autorités luxembourgeoises, par la législation en vigueur au Luxembourg;

b) en ce qui concerne les autres membres du personnel enseignant, par la législation en vigueur en Sarre.

(3) Tous les membres du personnel enseignant s'obligent à respecter les règles sur l'organisation et le fonctionnement de l'Ecole. Ils sont soumis aux instructions et à l'autorité de la direction de l'Ecole.

(4) Pour les autres membres du personnel pédagogique s'appliquent les dispositions des paragraphes (2) et (3).

(5) La direction de l'Ecole se compose d'un directeur et d'un directeur adjoint. D'autres postes à responsabilité peuvent être créés. Les mandats peuvent être limités dans le temps.

(6) Chaque Partie a droit à au moins un membre au sein de la direction. Les autorités compétentes des deux Parties conviennent ensemble de l'occupation des fonctions dirigeantes. Par la suite, les personnes désignées sont confirmées dans leur fonction par les autorités compétentes sarroises.

(7) L'autorité des membres de la direction de l'Ecole s'étend à tous les membres du personnel enseignant et autre de l'Ecole, ainsi qu'à tous les élèves, ceci indépendamment de leur nationalité.

(8) Les détails de la procédure d'affectation du personnel enseignant à l'Ecole sont réglés entre les autorités compétentes des deux Parties.

*Article 5*

**Structures de participation**

(1) Tous les élèves inscrits à l'Ecole ont les mêmes droits et devoirs. Ils sont associés à l'organisation de la vie à l'Ecole suivant les réglementations en vigueur en Sarre.

(2) La participation des parents d'élèves, des enseignants et autre personnel pédagogique est réglée d'après les mêmes dispositions.

*Article 6*

**Autorité pédagogique et inspection**

(1) L'Ecole est placée sous l'autorité pédagogique du ministère sarrois. Celui-ci communique avec le ministère compétent pour l'éducation au Luxembourg avec lequel il convient de démarches à entreprendre, particulièrement en cas d'incident grave.

(2) Des visites d'inspection peuvent être effectuées à l'initiative de l'une des deux Parties ou conjointement par des agents chargés de cette fonction par les autorités respectives des deux Parties.

*Article 7*

**Dispositions générales**

(1) Pour les immeubles existants et les projets immobiliers, ainsi que pour le financement des dépenses de fonctionnement courantes de l'Ecole, il est conclu un protocole (financier) entre le Gouvernement du Grand-Duché de Luxembourg et le «Landkreis Merzig-Wadern». Ce protocole est joint en annexe.

(2) D'autres réglementations, en particulier celles qui concernent les conditions d'admission, les voies de formation, les certificats et diplômes, l'ordre intérieur de l'Ecole, les instructions de service et les congés scolaires sont élaborées d'un commun accord par les ministères compétents et prises dans les formes prescrites pour avoir force légale dans l'un et l'autre pays.

*Article 8*

**Entrée en vigueur, durée de validité**

(1) Les Parties se notifient par écrit l'accomplissement des procédures internes nécessaires pour l'entrée en vigueur du présent Accord. L'Accord entre en vigueur le premier jour du mois qui suit la dernière notification.

(2) L'Accord est conclu pour une durée indéterminée. Chacune des deux Parties peut dénoncer l'Accord, en respectant un délai de préavis de 9 mois, pour la fin d'une année scolaire, mais au plus tôt pour la fin de l'année scolaire 2014/2015. En cas de dénonciation, les classes d'âge inscrites à l'Ecole doivent pouvoir terminer leur parcours scolaire. L'Accord ne cesse de produire ses effets qu'au moment où les classes d'âge en question auront quitté l'Ecole.

---

**PROTOCOLE**

**entre le Gouvernement du Grand-Duché de Luxembourg et le «Landkreis Merzig-Wadern»
sur les immeubles existants et sur le financement des projets immobiliers
ainsi que des dépenses courantes du «Deutsch-Luxemburgisches Schengen-Lyzeum Perl»**

*Le Gouvernement du Grand-Duché de Luxembourg*

*et*

*le «Landkreis Merzig-Wadern»*

Vu l'article 7, alinéa 1er, de l'accord conclu entre le Gouvernement du Grand-Duché de Luxembourg et le Gouvernement de la Sarre sur la mise en place d'une école germano-luxembourgeoise, ci-après dénommé «l'Accord»;

SONT CONVENUS de ce qui suit:

*Article 1er*

**Dispositions générales**

(1) Les droits et devoirs quant à l'administration du «Deutsch-Luxemburgisches Schengen-Lyzeum Perl», ci-après dénommé «l'Ecole» sont assurés en commun par le Grand-Duché de Luxembourg et le «Landkreis Merzig-Wadern». L'autorité responsable des infrastructures et du fonctionnement technique de l'Ecole («Schulträger»), d'après la réglementation sarroise en matière d'écoles, est le «Landkreis Merzig-Wadern».

(2) L'Ecole sera logée dans les locaux de la «Erweiterte Realschule Perl».

*Article 2*

**Immeubles existants et projets immobiliers futurs**

(1) En contrepartie de l'immeuble dont il est fait apport par le «Landkreis Merzig-Wadern», le Grand-Duché de Luxembourg s'acquitte au moment de l'entrée en vigueur du présent Protocole d'une redevance unique de 1,2 Mio €, ce qui correspond à la moitié de la valeur courante de l'immeuble.

(2) Les projets immobiliers sont décidés d'un commun accord par les deux Parties. Le maître d'œuvre est le «Landkreis Merzig-Wadern». Le Grand-Duché de Luxembourg participe au financement à raison de cinquante pour cent. Les montants et échéances des paiements sont arrêtés d'un commun accord.

(3) En cas de dénonciation du Protocole et de vente subséquente de l'immeuble, le Grand-Duché de Luxembourg a droit au remboursement de la partie du prix de vente réalisé, calculée proportionnellement aux paiements déjà effectués. Lorsque l'immeuble reçoit une autre affectation par le «Landkreis Merzig-Wadern», la valeur courante de l'immeuble sert de base de calcul aux remboursements.

*Article 3*

**Financement des dépenses de fonctionnement courantes**

(1) Par dépenses de fonctionnement courantes, on entend toutes les dépenses de l'Ecole pour l'entretien de l'immeuble, pour les équipements, la gestion et l'administration, le matériel didactique, et les dépenses relatives au personnel prévu à l'article 4 du Protocole.

(2) Pour chaque année budgétaire, une dotation financière est allouée à l'Ecole. Un compte est ouvert dont le directeur et le directeur adjoint peuvent disposer conjointement jusqu'à concurrence d'un montant à fixer par la commission budgétaire.

(3) Le Grand-Duché de Luxembourg contribue au budget proportionnellement au nombre d'élèves fréquentant l'Ecole et ayant leur domicile au Luxembourg. Le nombre d'élèves déclarés auprès de l'office des statistiques de la Sarre pour l'année scolaire en cours sert de base à la fixation de la dotation.

(4) Le conseil d'éducation élabore chaque année une proposition budgétaire pour l'année à venir. Cette proposition est soumise à la commission budgétaire qui la transmet avec ses propres recommandations aux instances compétentes des deux Parties pour décision.

(5) Chaque Partie délègue trois membres à la commission budgétaire. La commission prend ses décisions à l'unanimité.

(6) La direction de l'Ecole établit sur la base des crédits approuvés et avec l'accord de la commission budgétaire la répartition des crédits pour le budget qu'elle exécute. Elle prend position en cas d'écarts significatifs.

(7) En cas de dépenses imprévues et indispensables les deux Parties s'accordent sur leur financement.

(8) Au moins une fois par année ainsi qu'à la clôture de l'année budgétaire, la commission budgétaire contrôle l'exécution du budget. Elle peut exiger une prise de position de la direction de l'Ecole. Les autorités compétentes des deux Parties peuvent à tout moment procéder à un contrôle du bien-fondé et de la légalité des dépenses.

*Article 4*

**Secrétariat, conciergerie**

(1) Le secrétariat et la conciergerie à l'Ecole sont assurés par du personnel du «Landkreis Merzig-Wadern».

(2) Les dépenses afférentes sont à charge du budget de l'Ecole.

(3) Les engagements de personnel dans ce domaine et d'éventuelles modifications apportées aux contrats de travail doivent être approuvées par la commission budgétaire.

*Article 5*

**Autres dépenses**

(1) Le «Landkreis Merzig-Wadern» négocie avec la commune de Perl les conditions et modalités d'utilisation des infrastructures sportives communales. Les frais sont à charge du budget de l'Ecole.

*Article 6*

**Mise en vigueur, durée et dispositions transitoires**

(1) La date d'entrée en vigueur du Protocole est celle de l'Accord.

(2) La durée et les conditions de dénonciation du Protocole sont identiques à celles fixées dans l'Accord. Le Protocole peut à tout moment être modifié de l'accord des Parties.

(3) En cas de dénonciation du Protocole, les Parties garantissent le fonctionnement de l'Ecole pour les élèves inscrits au moment de la dénonciation. Elles sont de même tenues de respecter les engagements auxquels elles ont souscrit en relation avec les projets immobiliers.

(4) Pour la période allant jusqu'au 31 décembre de l'année où l'Ecole entre en service, la commission budgétaire établit un projet de budget qui est soumis aux instances compétentes des deux Parties pour décision. La part incombant au Grand-Duché de Luxembourg dans le budget en question est calculée d'après les chiffres prévisionnels des élèves. Il est procédé aux ajustements nécessaires lors de l'établissement du budget pour l'année suivante.

(5) Pour la durée de l'utilisation commune des bâtiments, infrastructures et services par la «Erweiterte Realschule Perl» et le «Deutsch-Luxemburgisches Schengen-Lyzeum Perl», la première a droit à une part du budget calculée proportionnellement au nombre de ses élèves, conformément aux articles 3 et 5 du présent Protocole. La part de ce budget continuera à être gérée d'après les règles en usage pour l'école en question. Des décisions qui ont une répercussion sur les deux écoles sont à prendre d'un commun accord entre les directions concernées.

---

**Règlement grand-ducal du 13 mars 2015 concernant les conditions d'admission, les certifications et les diplômes au «Deutsch-Luxemburgisches Schengen-Lyzeum Perl».**

(Mém. A – 58 du 30 mars 2015, p. 1104)

**Chapitre I^er^ – Les conditions d'admission**

**Art. 1^er^.**

Les présentes conditions d'admission ne concernent que l'admission de nouveaux élèves au «Deutsch-Luxemburgisches Schengen-Lyzeum Perl», ci-après dénommé «lycée», ayant leur domicile sur le territoire du Grand-Duché de Luxembourg.

Chaque année, les autorités sarroises et luxembourgeoises conviennent de quotas d'admission en s'orientant sur le principe qu'au plus tard dans la classe de 7^e^, la moitié des élèves inscrits au lycée résident sur le territoire du Grand-Duché de Luxembourg.

**Art. 2.**

L'admission se fait au début d'une année scolaire. Dans des cas exceptionnels, tel qu'un changement de domicile, une admission peut se faire au cours de l'année scolaire.

Pour être admis dans une classe de 5^e^, l'élève doit être admissible au cycle 4 de l'enseignement fondamental.

Pour être admis dans une classe de 7^e^, l'élève doit être admissible en classe de 7^e^ de l'enseignement secondaire ou de l'enseignement secondaire technique.

Pour être admis en classe de 10^e^ de l'enseignement secondaire technique, régime technique, division administrative et commerciale du lycée, l'élève doit être admissible à la division technique et administrative du régime technique.

Dans tous les autres cas, l'admission est conditionnée par l'approbation du directeur. Il prend sa décision dans le respect de l'Accord entre le Gouvernement du Grand-Duché de Luxembourg et le Gouvernement de la Sarre concernant la création d'un établissement d'enseignement secondaire germano-luxembourgeois, signé à Perl, le 4 décembre 2006 et des quotas d'admission précités.

**Art. 3.**

La période d'inscription au lycée est fixée au préalable par la direction en concertation avec les autorités sarroises et luxembourgeoises compétentes.

**Art. 4.**

Lors de l'inscription en classe de 5^e^, une copie du bilan intermédiaire du 4^e^ trimestre du cycle 3, ou un document reconnu équivalent, est à remettre au lycée. Avant la confirmation définitive de l'inscription, le bilan de fin de cycle 3, ou un document reconnu équivalent, est à remettre au lycée.

Lors de l'inscription en classe de 7^e^, une copie du bilan intermédiaire du 3^e^ trimestre du cycle 4, ou un document reconnu équivalent, est à remettre au lycée avec l'avis d'orientation. Avant la confirmation définitive de l'inscription, le bilan de fin de cycle 4, ou un document reconnu équivalent, est à remettre au lycée.

**Chapitre II – Les certifications**

**Art. 5.**

L'élève qui quitte le lycée sans diplôme reçoit une certification attestant le niveau d'études qu'il a accompli en prenant en considération les compétences acquises.

L'élève qui souhaite quitter le lycée pour réintégrer un autre lycée luxembourgeois reçoit une décision d'orientation établie par le conseil de classe. Elle est basée d'une part, sur les performances et les développements de l'élève au cours de la dernière année pendant laquelle il a été scolarisé au lycée et d'autre part, sur les exigences de l'école et de la section qu'il souhaite intégrer.

L'élève qui souhaite quitter le lycée à la fin de la classe de 6e est tenu d'en informer la direction du lycée au plus tard deux mois avant le début des vacances scolaires d'été. Il reçoit une décision d'orientation lui permettant de s'inscrire en classe de 7e de l'enseignement secondaire, respectivement en classe de 7e de l'enseignement secondaire technique, respectivement en classe de 7e du régime préparatoire. La décision d'orientation est établie par le conseil de classe.

L'élève qui souhaite quitter le lycée à la fin de la classe de 9e reçoit un avis d'orientation lui permettant de s'inscrire en classe de 4e de l'enseignement secondaire respectivement en classe de 10e de l'enseignement secondaire technique. L'avis d'orientation est établi par le conseil de classe.

La décision d'orientation établie par le lycée confère les mêmes droits qu'une décision d'orientation établie conformément aux dispositions de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental.

L'avis d'orientation établi par le lycée confère les mêmes droits qu'un avis d'orientation établi par un autre lycée public luxembourgeois.

**Art. 6.**

L'élève qui a réussi la classe de 11e de l'enseignement secondaire technique, régime technique, division administrative et commerciale du lycée reçoit un certificat de réussite du cycle moyen de l'enseignement secondaire technique.

## Chapitre III – Le diplôme de fin d'études secondaires techniques et le diplôme de fin d'études secondaires

**Art. 7.**

La voie de formation de l'enseignement secondaire technique, régime technique, division administrative et commerciale du lycée est sanctionnée par un examen de fin d'études secondaires techniques suivant les dispositions du règlement grand-ducal modifié du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires techniques et de l'examen de fin d'études de la formation de technicien.

Peuvent être nommés membres de la commission d'examen prévue à l'article 3 du règlement précité les enseignants qualifiés pour enseigner dans un lycée public luxembourgeois et les enseignants désignés par les autorités sarroises pour enseigner au lycée.

**Art. 8.**

(1) En classe terminale de la voie de formation menant à la «Allgemeine Hochschulreife» et au diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires au terme de la 12e année d'études, dénommée ci-après «section binationale germano-luxembourgeoise», les élèves se soumettent aux épreuves d'examen organisées suivant les modalités sarroises. Une commission d'examen sarroise décide de la réussite ou de l'échec à cet examen.

Le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions nomme les membres de la commission d'examen luxembourgeoise présidée par un commissaire du Gouvernement. Le commissaire du Gouvernement est, d'après la législation sarroise, membre de la commission d'examen sarroise précitée.

La commission d'examen luxembourgeoise est composée du directeur du lycée ou de son délégué, ainsi que de sept à quinze membres effectifs et membres suppléants, qualifiés pour enseigner dans un lycée public luxembourgeois ou désignés par les autorités sarroises pour enseigner au lycée. La commission d'examen luxembourgeoise attribue le diplôme de fin d'études secondaires à l'élève, qui a obtenu au lycée le diplôme sarrois de l'«Allgemeine Hochschulreife». Elle décide de la mention qui lui est attribuée sur base des résultats obtenus à l'examen sarrois.

(2) Le diplôme spécifie comme section: «section binationale germano-luxembourgeoise».

Le diplôme indique la mention suivante:

– la mention «assez bien» si le total des points est supérieur ou égal à 425;
– la mention «bien» si le total des points est supérieur ou égal à 523;
– la mention «très bien» si le total des points est supérieur ou égal à 723;
– la mention «excellent» si le total des points est supérieur ou égal à 823.

(3) Au diplôme est adjoint un «Supplément au diplôme». Ce supplément comprend le certificat de notes qui atteste les notes finales des branches présentées à l'examen et les notes annuelles des branches de la classe de 11e et de 12e que le candidat n'a pas présentées à l'examen. Le supplément au diplôme peut comprendre des indications sur d'autres branches que le candidat a suivies au cours de son parcours scolaire et sur le niveau d'enseignement de différentes branches. Sur décision du ministre, d'autres certificats peuvent être inscrits au supplément au diplôme.

(4) Le diplôme est signé par le commissaire du Gouvernement et par le directeur du lycée. Il est revêtu du sceau du Ministère de l'Éducation nationale et du lycée et est enregistré au Ministère de l'Éducation nationale.

**Chapitre IV – Disposition finale**

**Art. 9.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Loi du 21 juillet 2012 portant création du Sportlycée.**

(Mém. A – 161 du 3 août 2012, p. 1914)

modifié par:

Loi du 22 juin 2017, (Mém. A – 605 du 29 juin 2017; doc. parl. 6787)

**Texte coordonné au 29 juin 2017**

**Version applicable à partir du 3 juillet 2017**

**Chapitre Ier. Dispositions générales**

**Art. 1er.**

Il est créé sous l'autorité du ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions un lycée qui a pour mission de mettre en œuvre de manière intégrée, d'une part, un enseignement et un encadrement éducatif adapté à des élèves sportifs de haut niveau appelé «volet enseignement» par la suite, et, d'autre part, un dispositif de coordination de l'encadrement sportif appelé «volet sports» par la suite. Ce nouveau lycée porte la dénomination de «Sportlycée».

Les services du Sportlycée incluent un internat et un restaurant scolaire.

**Art. 2.**

La direction du Sportlycée est assurée par un directeur qui exerce les responsabilités d'un directeur de lycée telles qu'elles figurent à l'article 24 de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques et celles qui résultent de la présente loi.

Il est secondé dans sa tâche par un ou plusieurs directeurs adjoints.

Le directeur et les directeurs adjoints sont nommés par le Grand-Duc suivant les conditions et modalités de nomination des fonctionnaires occupant des fonctions dirigeantes dans les administrations et services de l'État. Le directeur représente l'autorité supérieure auprès de la communauté scolaire. Il représente la communauté scolaire envers les tiers.

Le directeur et les directeurs adjoints sont choisis parmi les fonctionnaires appartenant ou ayant appartenu pendant 5 ans au moins au personnel de la carrière supérieure de l'enseignement ou de la carrière supérieure de l'administration. Au moins un directeur adjoint est à recruter suivant proposition du ministre ayant le Sport dans ses attributions.

La fonction de directeur est classée au grade E8.

La fonction du directeur adjoint est classée au grade E7*ter* si son titulaire est recruté parmi les enseignants classés au grade E7 ou s'il est recruté parmi la carrière supérieure de l'administration, au grade E6ter si son titulaire est recruté parmi les enseignants classés au grade E6 et au grade E5*ter* si son titulaire est recruté parmi les enseignants classés au grade E5.

Le directeur peut se faire assister par des attachés à la direction à tâche complète ou partielle.

**Art. 3.**

Le personnel du Sportlycée comprend les fonctions et emplois prévus par la loi modifiée du 29 juin 2005 fixant les cadres du personnel des établissements d'enseignement secondaire et secondaire technique.

**Art. 4.**

(1) Il est institué un comité de coordination au Sportlycée.

Il a pour mission:

1. de proposer les orientations spécifiques du Sportlycée;
2. d'émettre des avis et de réaliser des études sur le fonctionnement et le développement du Sportlycée soit à sa propre initiative, soit à la demande d'un des ministres ayant respectivement l'Éducation nationale ou le Sport dans leurs attributions;

3. d'aviser les conventions à conclure avec les fédérations sportives et de veiller à leur respect;
4. de procéder à l'inscription des élèves au Sportlycée conformément aux dispositions prévues à l'article 11 ci-dessous;
5. de suivre la charge globale des élèves, comprenant la charge scolaire et la charge sportive;
6. d'aviser les coopérations visées à l'article 5.

(2) Le comité de coordination est composé d'un délégué du ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, d'un délégué du ministre ayant le Sport dans ses attributions, d'un délégué de l'organisme central du sport, du directeur et du directeur adjoint proposé par le ministre ayant le Sport dans ses attributions. Les membres sont nommés pour un mandat renouvelable de 3 ans par arrêté ministériel du ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions. Pour chaque membre effectif, à part les membres de la direction du Sportlycée, il est nommé un membre suppléant.

(3) Le fonctionnement du comité de coordination est arrêté par règlement grand-ducal.

La fonction de secrétaire est assurée par un membre de l'administration du Sportlycée.

Le comité de coordination se réunit au moins 3 fois par année scolaire et sur demande d'un de ses membres.

**Art. 5.**

Pour l'accomplissement des missions du Sportlycée, des conventions peuvent être conclues avec des personnes ou organismes de droit public ou privé luxembourgeois ou étrangers.

Chapitre II. Le volet enseignement

**Art. 6.**

L'offre scolaire comporte:

1. le cycle inférieur de l'enseignement secondaire technique;
2. la division inférieure et la division supérieure de l'enseignement secondaire.

Une coopération est mise en place avec un ou plusieurs lycées pour le cycle moyen et supérieur de l'enseignement secondaire technique.

**Art. 7.**

L'organisation scolaire comprend:

1. des unités d'enseignement, y compris des unités d'éducation physique;
2. des plages horaires réservées à la préparation physique générale et à la préparation motrice générale;
3. des plages horaires réservées à l'entraînement fédéral;
4. des plages horaires réservées aux études surveillées, aux cours d'appui et aux séances de rattrapage;
5. un dispositif pédagogique qui prend en charge l'élève avant, pendant et après ses déplacements sportifs;
6. un tutorat des élèves.

L'organisation du volet enseignement est établie conformément aux dispositions de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques, à l'exception des dispositions de l'article 37 concernant l'inscription.

## Chapitre III. Le volet sports

**Art. 8.**

L'organisation du volet sports comprend:

1. la coordination du programme sportif prévu à l'article 9 de la présente loi qui est adapté aux besoins et capacités des élèves;
2. la coordination des centres de formation fédéraux en collaboration avec l'École nationale de l'Éducation physique et des Sports;
3. la coordination de la charge sportive des élèves du Sportlycée et des élèves des centres de formation fédéraux en concertation avec l'organisme central du sport et les fédérations sportives concernées;
4. la planification de stages interfédéraux.

**Art. 9.**

Le programme sportif se compose:

1. de séances d'éducation physique et sportive;
2. de cours de préparation physique générale et de préparation motrice générale;
3. de séances d'entraînement spécifiques;

4. de compétitions et stages d'entraînement;
5. d'un programme d'entraînement mental.

Les séances d'entraînement spécifiques ont lieu pendant des plages horaires réservées aux fédérations sportives. Elles se déroulent sous la responsabilité de celles-ci. Les entraîneurs fédéraux sont responsables de la gestion des programmes d'entraînement spécifique, des compétitions et des stages d'entraînement en concertation avec tous les autres intervenants.

**Art. 10.**

Le Sportlycée organise et coordonne un dispositif de suivi individualisé de l'élève-sportif axé notamment sur:

1. un encadrement médical et paramédical;
2. la prévention des blessures et la réathlétisation;
3. les valeurs éthiques, éducatives et psychosociales;
4. la lutte antidopage;
5. la mise en place d'un projet de vie pour chaque élève-sportif;
6. la nutrition du sportif.

## Chapitre IV. L'admission au Sportlycée

**Art. 11.**

Pour être admissible au Sportlycée, l'élève doit respecter les critères d'admission tels qu'ils sont définis par la législation en vigueur pour les lycées et lycées techniques. Par ailleurs, il doit remplir des critères d'admission supplémentaires relatifs à son potentiel et ses performances sportifs. Ces critères sont déterminés par règlement grand-ducal. Les inscriptions se font sur base de propositions des fédérations sportives ayant signé une convention au sens de l'article 5. Elles sont acceptées par le comité de coordination qui peut, en outre et à leur demande, procéder à l'inscription de candidats individuels non proposés par une fédération, sur base des mêmes critères sportifs.

L'élève qui ne satisfait plus aux critères d'admission peut être obligé de quitter le Sportlycée à la fin de l'année scolaire. Le directeur et le « service psycho-social et d'accompagnement scolaires »[1] assistent l'élève afin qu'il puisse continuer sa scolarité dans un autre lycée.

## Chapitre V. Le personnel du Sportlycée

**Art. 12.**

Le Gouvernement est autorisé à procéder aux engagements de renforcement à titre permanent suivants:

1) Administration
   1. 1 rédacteur ou employé de l'État de la carrière D;
   2. 1 bibliothécaire documentaliste;
   3. 2 éducateurs gradués;
   4. 1 éducateur;
   5. 1 concierge;
   6. 1 garçon de salle;
   7. 1 expéditionnaire technique;
   8. 2 ouvriers artisans;
   9. 2 aide-ouvriers.
2) Internat
   1. 1 employé de l'État de la carrière D;
   2. 2 éducateurs gradués;
   3. 2 éducateurs;
   4. 1 aide-ouvrier.
3) Restaurant
   1. 2 cuisiniers;

1 Modifié par la loi du 22 juin 2017.

2. 2 aide-cuisiniers;
3. 4 aide-ouvriers.

4) Pour les besoins spécifiques du volet sports
1. 1 rédacteur ou employé de l'État de la carrière D;
2. 3 employés de l'État de la carrière S;
3. 1 psychologue.

Les engagements définitifs au service de l'État, résultant des dispositions du présent article, se font par dépassement de l'effectif total du personnel et en dehors du nombre des engagements de renforcement déterminé dans la loi du 17 décembre 2010 concernant le budget des recettes et des dépenses de l'État pour l'année 2011 et dans les lois budgétaires pour les exercices suivants.

**Art. 13.**

La loi du 16 décembre 2011 concernant le budget des recettes et des dépenses de l'État pour l'exercice 2012 est complétée par les articles suivants avec les libellés et les montants suivants:

«Art. 11.1.41.083. Dotation dans l'intérêt du fonctionnement du Sportlycée: part du MENFP ..... 136.194.-»

«Art. 11.4.41.051. Dotation dans l'intérêt du fonctionnement du Sportlycée: part du Département ministériel des Sports ..... 42.490.-»

## Chapitre VI. Disposition transitoire

**Art. 14.**

Le personnel enseignant engagé au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi y compris les agents en congé sans traitement ou en congé parental à l'annexe sports-études du Lycée Aline Mayrisch est affecté au Sportlycée.

Mandons et ordonnons que la présente loi soit insérée au Mémorial pour être exécutée et observée par tous ceux que la chose concerne.

---

**Règlement grand-ducal du 11 mai 2013 déterminant:**
**1. les critères sportifs à remplir pour être admissible au Sportlycée et**
**2. les modalités du fonctionnement du comité de coordination.**

(Mém. A – 91 du 3 juin 2013, p. 1072)

**Art. 1er.**

Les critères sportifs suivants sont retenus pour établir un classement des candidats qui veulent intégrer le Sportlycée:

1. la motricité;
2. les performances sportives;
3. le potentiel sportif disciplinaire.

**Art. 2.**

La motricité est évaluée par deux enseignants désignés par le directeur du Sportlycée. L'évaluation se fait au cours d'un test d'entrée auquel chaque candidat doit se présenter.

Les modalités et la nature des épreuves sont fixées par le comité de coordination au moins deux mois avant les tests d'entrée.

**Art. 3.**

Les performances et le potentiel sportif disciplinaire sont évalués par les fédérations conventionnées pour les candidats qu'elles proposent, respectivement par le comité de coordination pour les candidats non proposés par une fédération conventionnée lesquels peuvent être admis sur dossier. Le dossier comprend une lettre de motivation, un curriculum vitae sportif, des indications sur le projet sportif personnel informant notamment sur les modalités de l'encadrement sportif ainsi que les objectifs visés.

**Art. 4.**

Le test portant sur la motricité prend en compte la vitesse, la réactivité, la souplesse, l'endurance et la coordination générale.

Les performances sportives sont évaluées sur base des résultats sportifs obtenus au cours des deux dernières années précédant la demande d'admission au Sportlycée.

Le potentiel sportif disciplinaire est évalué en fonction de l'âge, du volume d'entraînement et de la motivation.

**Art. 5.**

Une note sur 60 points est attribuée aux candidats, chaque critère comptant pour 20 points. Une note globale inférieure à 30 points est éliminatoire. La note globale intervient dans le classement des candidats conformément aux dispositions du point 3 de l'article 6.

**Art. 6.**

Le comité de coordination prend la décision d'admission des élèves au Sportlycée selon la procédure suivante:

1. Pour chaque année scolaire, le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions fixe le nombre de places disponibles par type de classe.
2. Si le nombre de candidatures est inférieur ou égal au nombre de places disponibles par type de classe, tous les élèves qui satisfont aux critères sont admis.
3. Si le nombre de candidatures dépasse le nombre de places disponibles par type de classe, le comité de coordination définit des quotas pour chaque fédération conventionnée ainsi qu'un quota pour candidats qui ne sont pas proposés par une fédération. Les candidats sont sélectionnés selon le classement établi conformément aux dispositions des articles 1 à 5. Les élèves candidats classés en rang utile sont admis.
4. Les candidats qui font partie d'un cadre du Comité olympique et sportif luxembourgeois sont admis prioritairement.

**Art. 7.**

Les réunions du comité de coordination sont présidées par le délégué du ministre ayant le Sport dans ses attributions. L'horaire ainsi que l'ordre du jour parviennent aux membres au moins une semaine avant la réunion. Le comité de coordination ne peut délibérer que si la majorité des membres est présente. Il prend ses décisions à la majorité des voix. Le membre qui fait valoir ses motifs d'empêchement, qui sont agréés par le comité de coordination, ne participe ni aux délibérations ni au vote. En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante.

**Art. 8.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et Notre Ministre des Sports sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Loi du 26 février 2016 portant création d'une école internationale publique à Differdange.**

(Voir Chapitre II - Enseignement fondamental-Organisation générale p. 169)

---

**Loi du 24 août 2016 portant introduction du cours commun «vie et société» dans l'enseignement secondaire (. . .)[1] et modifiant**

**1) la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement (Titre VI: de l'enseignement secondaire),**

**2) la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue,**

**3) la loi modifiée du 25 juillet 2005 portant création d'un lycée-pilote,**

(Mém. A – 187 du 8 septembre 2016, p. 3074; doc. parl. 6967)

modifiée par:

Loi du 29 août 2017, (Mém. A – 789 du 5 septembre 2017; doc. parl. 7074)

**Texte coordonné au 5 septembre 2017**

**Version applicable à partir du 15 septembre 2017**

**Art. 1er.**

Il est introduit dans l'enseignement secondaire (. . .)[1] un cours commun dénommé «vie et société» qui remplace le cours d'instruction religieuse et morale et le cours d'éducation morale et sociale.

**Art. 2.**

La loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement (Titre VI: de l'enseignement secondaire) est modifiée comme suit:

1° L'article 48 est abrogé.

2° À l'article 49, alinéas 1er et 2, les mots «l'instruction religieuse et morale, la formation morale et sociale» sont remplacés par ceux de «le cours vie et société».

**Art. 3.**

La loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue est modifiée comme suit:

1° À l'article 4, alinéa 5, dernier tiret, les mots «l'instruction religieuse, la formation morale et sociale» sont remplacés par ceux de «le cours vie et société».

2° L'article 37 est abrogé.

**Art. 4.**

La loi modifiée du 25 juillet 2005 portant création d'un lycée-pilote est modifiée comme suit:

1° À l'article 4 sont apportées les modifications suivantes:

a) Les alinéas 1er et 2 sont remplacés par un alinéa unique libellé comme suit:

«Les matières enseignées sont les mêmes que celles prévues pour les classes de septième à quatrième de l'enseignement secondaire et de septième à neuvième de l'enseignement secondaire technique.»

b) À l'alinéa 3, le point 4 est remplacé comme suit:

«4. la branche «vie et société»».

2° À l'article 5quater, les mots «À l'exception des cours de formation morale et sociale et d'instruction religieuse et morale dont les finalités sont assurées par l'éducation aux valeurs telle que définie à l'article 4 et de la rédaction des mémoires» sont remplacés par les mots «À l'exception de la rédaction des mémoires».

**Art. 5.**

Les agents de l'État en service, en congé parental ou en congé sans traitement auprès d'un lycée à l'entrée en vigueur de la présente loi et ayant assuré le cours d'instruction religieuse et morale, le cours de formation morale et sociale ou le cours éducation aux valeurs sont autorisés à assurer le cours «vie et société», à condition d'avoir participé à une formation d'initiation au cours «vie et société». L'initiation porte sur les objectifs, les contenus et les principes didactiques et méthodologiques du cours «vie et société». La formation est organisée par l'Institut de formation de l'éducation nationale. La durée de la formation est de seize heures qui sont reconnues au titre de la formation continue obligatoire.

L'Institut de formation de l'éducation nationale met en place des formations continues portant sur le cours «vie et société».

1 Supprimé par la loi du 29 août 2017.

**Art. 6.**

Les fonctionnaires stagiaires en doctrine chrétienne et en formation morale et sociale, admis au stage d'insertion professionnelle avant l'entrée en vigueur de la présente loi, accomplissent leur stage, à partir de la rentrée scolaire 2016/2017, dans la branche «vie et société».

**Art. 7.**

La référence à la présente loi peut se faire sous une forme abrégée en utilisant les termes de «loi du 24 août 2016 portant introduction du cours commun «vie et société» dans l'enseignement secondaire (. . .)[1]».

**Art. 8.**

La présente loi entre en vigueur à la rentrée scolaire 2016/2017.

---

**Règlement grand-ducal du 8 septembre 2016 concernant les lignes directrices du cours commun «vie et société».**

(Mém. A – 196 du 14 septembre 2016, p. 3846)

**Art. 1er.**

Les lignes directrices du programme du cours commun «vie et société» se définissent comme suit:

Le cours «vie et société» a pour objectif d'amener progressivement l'élève à développer des compétences lui permettant de s'inscrire dans une pensée et dans des actions visant la construction de sa propre vie et de la vie en société.

Le cours s'articule autour des lignes directrices suivantes:

1. fournir aux élèves les instruments intellectuels et affectifs leur permettant
   a) d'observer et de comprendre la société d'aujourd'hui et de demain, d'en saisir le fonctionnement et les enjeux;
   b) de s'épanouir et de vivre dans cette société avec les autres;
   c) de se positionner et d'agir dans et sur la société en étant conscients des enjeux de leurs actions;
2. contribuer à la formation de jeunes capables
   a) de se forger sur base de leurs expériences, questionnements et quêtes de sens; leurs propres repères tout en les articulant et en les confrontant avec ceux de la société et avec ceux d'autrui;
   b) d'intervenir comme citoyens ouverts, respectueux des différentes croyances et convictions; dans la construction collective et responsable de rapports sociaux dans la société pluraliste et complexe.

Le cours s'inscrit dans une approche multi-référentielle tenant compte des grandes questions philosophiques de l'humanité, des droits de l'homme, des savoirs issus des sciences et de la raison, ainsi que des cultures religieuses fondatrices de nos sociétés et de sociétés plus éloignées.

**Art. 2.**

Les langues véhiculaires du cours «vie et société» sont l'allemand et le français pour les productions écrites. La langue luxembourgeoise peut être utilisée pour faciliter la communication orale.

**Art. 3.**

Le présent règlement entre en vigueur à partir de la rentrée scolaire 2016/2017.

**Art. 4.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

1 Supprimé par la loi du 29 août 2017.

**Règlement grand-ducal du 8 septembre 2016 modifiant**

1. **le règlement grand-ducal modifié du 24 juillet 2000 concernant le travail de candidature;**
2. **le règlement grand-ducal modifié du 14 juillet 2005 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves de l'enseignement secondaire technique et de l'enseignement secondaire;**
3. **le règlement grand-ducal du 30 juillet 2011 portant institution et organisation des commissions scolaires nationales pour les programmes de l'enseignement secondaire, ainsi que du cycle inférieur, du régime préparatoire et du régime technique de l'enseignement secondaire technique**

**et abrogeant**

1. **le règlement grand-ducal du 27 février 1989 concernant la composition et le fonctionnement du Conseil national de la formation morale et sociale;**
2. **le règlement grand-ducal du 10 août 1991 concernant les lignes directrices du programme, la durée et l'organisation du cours de formation morale et sociale ainsi que la formation des enseignants chargés de cours;**
3. **le règlement grand-ducal du 10 août 1991 concernant les lignes directrices du programme, la durée et l'organisation du cours d'instruction religieuse et morale ainsi que la formation des enseignants chargés de cours.**

(Mém. A – 196 du 14 septembre 2016, p. 3847)

**Art. 1er.**

L'article 9, alinéa 1 du règlement grand-ducal modifié du 24 juillet 2000 concernant le travail de candidature est remplacé par la disposition suivante:

«Le candidat dont le travail de candidature est accepté a droit à une nomination à la fonction de professeur, de professeur d'enseignement technique ou de maître d'enseignement.»

**Art. 2.**

L'article 6, alinéa 2 du règlement grand-ducal modifié du 14 juillet 2005 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves de l'enseignement secondaire technique et de l'enseignement secondaire est remplacé par la disposition suivante:

«La note obtenue dans la branche «Vie et société» est uniquement prise en compte pour le calcul de la moyenne générale annuelle.»

**Art. 3.**

L'article 10 du règlement grand-ducal du 30 juillet 2011 portant institution et organisation des commissions scolaires nationales pour les programmes de l'enseignement secondaire, ainsi que du cycle inférieur, du régime préparatoire et du régime technique de l'enseignement secondaire technique est abrogé.

**Art. 4.**

Sont abrogés:

1. le règlement grand-ducal du 27 février 1989 concernant la composition et le fonctionnement du Conseil national de la formation morale et sociale;
2. le règlement grand-ducal du 10 août 1991 concernant les lignes directrices du programme, la durée et l'organisation du cours de formation morale et sociale ainsi que la formation des enseignants chargés de cours;
3. le règlement grand-ducal du 10 août 1991 concernant les lignes directrices du programme, la durée et l'organisation du cours d'instruction religieuse et morale ainsi que la formation des enseignants chargés de cours;

**Art. 5.**

Le présent règlement grand-ducal entre en vigueur à la rentrée scolaire 2016/2017.

**Art. 6.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement grand-ducal qui sera publié au Mémorial.

**Loi du 23 décembre 2016 concernant l'extension de l'offre scolaire du Lycée technique Michel Lucius et modifiant sa dénomination .**

(Mém. A – 272 du 27 décembre 2016, p. 4976; doc. parl. 7073)

**Art. 1er.**

Le «Lycée technique Michel Lucius» prend la dénomination «Lycée Michel Lucius» appelé par la suite «Lycée».

Au sein du Lycée Michel Lucius est créée une «International School Michel Lucius» appelée par la suite «École».

**Art. 2.**

Le Gouvernement autorise l'École à organiser les classes suivantes:

1. les classes internationales anglophones au niveau de l'enseignement fondamental
2. les classes internationales anglophones au niveau de l'enseignement secondaire.

**Art. 3.**

(1) Pour les classes suivant l'enseignement international anglophone, les dispositions des articles 5 et 37 de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques ne s'appliquent pas.

(2) L'organisation des études, les contenus, les modalités de l'enseignement et les certifications de l'École sont soumis aux réglementations internationales en vigueur relatives à la préparation des examens mentionnés à l'article 5 de la présente loi.

**Art. 4.**

(1) Les classes internationales anglophones de l'enseignement fondamental portent sur six années.

(2) Les domaines de développement et d'apprentissage de ces classes, désignés d'après la terminologie du système des classes internationales anglophones, sont les suivants:

Mathematics, Languages, Sciences, Social Sciences and Humanities, Creative Arts, Information Technologies (IT), Health and Wellbeing including Physical Education.

Ces domaines de développement et d'apprentissage peuvent comprendre une ou plusieurs matières d'enseignement.

(3) Ces classes sont soumises à l'inspection de l'enseignement fondamental.

(4) Des certificats attestant des connaissances acquises au cours de l'enseignement fondamental sont décernés en fin de ce cycle de formation aux élèves.

**Art. 5.**

(1) Les classes internationales anglophones de l'enseignement secondaire préparent aux examens suivants:

1. General Certificate of Secondary Education et International General Certificate of Secondary Education, dénommés ci-après «GCSE»;
2. General Certificate of Education Advanced Subsidiary Levels et International General Certificate of Education Advanced Subsidiary Levels, dénommés ci-après «AS-Levels»;
3. General Certificate of Education Advanced Levels et International General Certificate of Education Advanced Levels, dénommés ci-après «A-Levels».

(2) Les classes internationales anglophones sont les suivantes:

1. la classe 7e;
2. la classe 6e;
3. la classe 5e;
4. la classe 4e correspondant à la 1re année de préparation à l'examen GCSE;
5. la classe 3e correspondant à la 2e année de préparation à l'examen GCSE;
6. la classe 2e correspondant à la préparation de l'examen AS-Levels et à la 1re année de préparation à l'examen A-Levels;
7. la classe 1re correspondant à la 2e année de préparation à l'examen A-Levels.

(3) Les domaines de développement et d'apprentissage de ces classes, désignés d'après la terminologie du système des classes internationales anglophones, sont les suivants:

Mathematics, Languages, Sciences, Social Sciences and Humanities, Creative Arts, Information Technologies (IT), Health and Wellbeing including Physical Education.

Ces domaines de développement et d'apprentissage peuvent comprendre une ou plusieurs matières d'enseignement.

**Art. 6.**

L'enseignement des langues vise à développer les compétences plurilingues des élèves. La langue véhiculaire des classes internationales anglophones est l'anglais. L'apprentissage du luxembourgeois, du français et de l'allemand fait partie du curriculum scolaire.

**Art. 7.**

Les nouvelles admissions aux classes internationales anglophones à l'École sont réglées comme suit:

1. les élèves sont admis à la première année de l'enseignement fondamental international anglophone à la fin du cycle 1.2 de l'enseignement fondamental luxembourgeois;
2. les élèves qui ont suivi l'enseignement fondamental luxembourgeois sont admis à la première année de l'enseignement secondaire international anglophone en fonction de la décision d'orientation leur délivrée à la fin du cycle 4.2 de l'enseignement fondamental luxembourgeois et les admettant à une classe de 7e de l'enseignement secondaire ou secondaire technique luxembourgeois;
3. des inscriptions en cours de scolarité peuvent être faites conformément à l'article 39 de la loi modifiée du 25 juin 2004 précitée.

**Art. 8.**

(1) Le cadre du personnel de l'École comprend des fonctionnaires des différentes catégories de traitement tels que prévus par la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'État sur la base des emplois prévus par la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental et par la loi modifiée du 29 juin 2005 fixant les cadres du personnel des établissements d'enseignement secondaire et secondaire technique.

(2) L'enseignement peut être assuré par des enseignants d'autres établissements détachés à l'École.

(3) Le cadre prévu au paragraphe 1er peut être complété par des employés suivant les besoins du service et dans les limites des crédits budgétaires, sous les conditions suivantes:

1. d'avoir eu accès à une fonction enseignante ou d'encadrement socio-éducatif dans un pays membre de l'Union européenne ou de l'Association européenne de libre-échange;
2. de se prévaloir d'une expérience professionnelle d'au moins cinq ans dans une fonction enseignante ou dans une fonction d'encadrement socio-éducatif en relation avec l'apprentissage ou l'enseignement;
3. de prouver par des certificats d'avoir atteint le niveau B2 du cadre européen commun de référence des langues dans au moins une des langues administratives définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues.

Pour bénéficier d'un classement dans la catégorie A, groupe d'indemnité A1, sous-groupe de l'enseignement tel que prévu à l'article 43, paragraphe 4 de la loi du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État, l'employé doit remplir les conditions de diplôme pour l'admission au concours de recrutement pour une fonction enseignante du groupe de traitement correspondant du régime de traitement des fonctionnaires de l'État ou pour l'admission au stage de cette fonction.

Pour bénéficier d'un classement dans la catégorie A, groupe d'indemnité A2, sous-groupe de l'enseignement tel que prévu à l'article 44, paragraphe 3 de la loi du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État, l'employé doit soit être détenteur du diplôme du bachelor, soit présenter un certificat sanctionnant des études reconnues équivalentes correspondant à la formation exigée pour la vacance de poste sollicitée.

**Art. 9.**

La présente loi entre en vigueur à la rentrée scolaire 2017/2018.

# ÉTUDES ET PÉDAGOGIE - Généralités

**SOMMAIRE**

**Règlement grand-ducal du 30 juillet 2011 portant institution et organisation des commissions nationales pour les programmes de l'enseignement secondaire, ainsi que du cycle inférieur, du régime préparatoire et du régime technique de l'enseignement secondaire technique. . . . . 371**

**Règlement du Gouvernement en conseil du 8 novembre 1985 portant fixation des indemnités dues aux membres des commissions nationales pour les programmes de l´enseignement secondaire . . . . . 374**

**Règlement grand-ducal du 1er juin 1994 fixant la tâche et les attributions des régents de classe dans les établissements d'enseignement secondaire et secondaire technique . . . . . 374**

**Règlement grand-ducal du 14 juillet 2005 constituant les jurys des épreuves communes dans le cadre de l'évaluation des enseignements des lycées et lycées techniques . . . . . 375**

**Instruction ministérielle du 10 septembre 2010 concernant la langue véhiculaire . . . . . 376**

**Règlement grand-ducal du 25 mars 2009 déterminant les modalités d'après lesquelles les lycées organisent des activités ou des classes pour prévenir l'exclusion scolaire d'élèves ayant des difficultés d'apprentissage ou de comportement graves avant d'avoir obtenu une qualification. . . . . 377**

**Loi du 15 juillet 2011 visant l'accès aux qualifications scolaires et professionnelles des élèves à besoins éducatifs particuliers et portant modification**
**a) de la loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée;**
**b) de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques. . . . . 379**

**Règlement grand-ducal du 15 juillet 2011 fixant les modalités de fonctionnement et d'indemnisation de la commission des aménagements raisonnables et modifiant le:**
**– règlement grand-ducal du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires;**
**– règlement grand-ducal du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études techniques et de l'examen de fin d'études de la formation de technicien . . . . . 383**

**Règlement grand-ducal du 30 juillet 2011 portant institution et organisation des commissions nationales pour les programmes de l'enseignement secondaire, ainsi que du cycle inférieur, du régime préparatoire et du régime technique de l'enseignement secondaire technique.**

(Mém. A – 173 du 11 août 2011, p. 2950)

modifiée par:

Règlement grand-ducal du 31 juillet 2016, (Mém. A - 175 du 1er septembre 2016, p. 2821)

Règlement grand-ducal du 8 septembre 2016, (Mém. A - 196 du 14 septembre 2016, p. 3847)

**Texte coordonné au 14 septembre 2016**

**Version appliicable à partir du 15 septembre 2016**

**Art. 1er. Généralités**

1. Pour chacune des branches enseignées à l'enseignement secondaire ainsi qu'au cycle inférieur, au régime préparatoire et au régime technique de l'enseignement secondaire technique, à l'exception de celles de la formation professionnelle de base et de la formation professionnelle initiale, il est institué par ordre d'enseignement une commission nationale des programmes désignée par la suite par le terme «commission nationale».

2. Le membre du Gouvernement ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, désigné par la suite par le terme «ministre», détermine l'ensemble des matières appartenant à une branche. Le terme «branche» désigne la matière ou un ensemble de matières enseignées et évaluées dans l'enseignement luxembourgeois.

3. Les commissions nationales de l'enseignement secondaire et de l'enseignement secondaire technique peuvent constituer une seule commission nationale par branche.

4. Pour certaines formations spécifiques plusieurs branches peuvent être supervisées par une seule commission nationale.

5. Des commissions nationales peuvent être instituées pour une section ou division de l'enseignement secondaire ou secondaire technique.

6. Le ministre peut instituer un groupe de travail constitué des présidents de plusieurs commissions nationales pour se faire conseiller dans le développement de stratégies communes dans le domaine des compétences transversales des branches de l'enseignement secondaire et secondaire technique.

**Art. 2. Missions**

1. Les commissions nationales ont pour mission de conseiller le ministre dans toutes les questions relatives à l'enseignement des branches et concernant les classes qui relèvent, selon la décision du ministre, de leur compétence. Les commissions nationales émettent des avis ou font des propositions, soit de leur propre initiative soit à la demande du ministre. Ces avis et propositions concernent notamment:

a. les objectifs de l'enseignement, les programmes d'enseignement, les compétences disciplinaires et transversales,
b. les grilles horaires,
c. les méthodes d'enseignement, les mesures de différenciation et de soutien aux élèves,
d. la langue véhiculaire,
e. les manuels et tout autre matériel didactique,
f. les modalités d'évaluation des élèves,
g. les épreuves communes,
h. les évaluations externes qui assurent le monitoring de qualité de l'enseignement luxembourgeois.

2. Les commissions nationales sont appelées à se concerter pour ce qui est de l'enseignement d'une branche dans plusieurs ordres d'enseignement ou de plusieurs branches dans la même classe.

3. Les propositions et avis des commissions nationales sont soumis au ministre.

**Art. 3. Composition**

*(Règl. g. - d. du 31 juillet 2016)*

«1. Chaque commission nationale se compose d'un président qui est l'intermédiaire entre le ministre et les membres de la commission nationale, d'un secrétaire, d'un membre délégué et d'un membre délégué suppléant de chaque lycée qui offre l'ordre d'enseignement concerné, et d'un inspecteur de l'enseignement fondamental pour les commissions supervisant une branche enseignée en première année de l'enseignement secondaire ou secondaire technique.»

2. Les lycées privés sous régime contractuel peuvent déléguer pour chaque ordre d'enseignement un représentant à chaque commission nationale des branches dispensées dans leur établissement, avec voix consultative pour tous les points qui les concernent.

3. Un délégué représente son lycée pour autant que la branche visée figure au programme des classes organisées dans ce lycée.

4. Chaque commission nationale se compose d'au moins six délégués. *(Règl. g. - d. du 31 juillet 2016)* «Une dérogation peut être accordée par le ministre si le nombre de lycées publics offrant la branche visée est inférieur à six au niveau national.»

5. Si les classes d'un lycée sont réparties sur plus d'un site, chaque site peut élire son délégué qui assure le lien entre le siège du lycée et l'annexe qu'il représente. Il peut assister aux réunions des commissions nationales avec voix consultative.

6. Chaque fois que la matière l'exige, le ministre peut déléguer aux réunions des commissions nationales des conseillers qui ont voix consultative.

**Art. 4. Nominations**

*(Règl. g. - d. du 31 juillet 2016)*

«1. Le président est nommé par le ministre pour un mandat renouvelable de quatre ans. Les délégués, membres effectifs et leurs suppléants, ainsi que les représentants des lycées privés sous régime contractuel et les experts sont nommés par le ministre pour un mandat renouvelable d'un an.»

2. Le secrétaire est élu par (. . .)[1] les membres de la commission nationale ayant voix délibérative.

3. Les délégués, membres effectifs et suppléants, qui représentent le lycée au sein de la commission nationale sont nommés sur proposition des conférences spéciales des lycées convoquées à cet effet par le directeur. Les conférences spéciales de branche des lycées regroupent l'ensemble des enseignants chargés d'enseigner cette branche dans ce lycée.

4. Si, au cours de son mandat, un membre de la commission nationale quitte l'établissement dont il est le délégué ou démissionne, il est remplacé par un nouveau délégué chargé d'achever le mandat de son prédécesseur. La même procédure s'applique en cas de vacance d'un mandat pour une raison quelconque.

*(Règl. g. - d. du 31 juillet 2016)*

«5. Si un membre de la commission nationale est nommé président ou président faisant fonction, il est remplacé comme délégué de son établissement par un nouveau délégué chargé d'achever le mandat de son prédécesseur, à moins qu'il ne soit le seul enseignant de son établissement enseignant la branche concernée.

6. Le secrétaire reste ou devient le membre effectif de son établissement.»

**Art. 5. Réunions**

*(Règl. g. - d. du 31 juillet 2016)*

«1. Les commissions nationales se réunissent sur convocation du président au moins deux fois par année scolaire et chaque fois que le ministre ou au moins un tiers des membres effectifs de la commission nationale l'exigent.»

2. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est communiquée par voie électronique au moins dix jours avant la séance aux délégués, membres effectifs et suppléants, des lycées et, le cas échéant, aux experts. Copie en est transmise par voie électronique au ministre ou à son délégué et aux directeurs des lycées.

3. Tout sujet proposé par voie électronique au plus tard 48 heures avant la séance par le ministre ou son délégué ou par au moins un tiers des membres effectifs doit être ajouté à l'ordre du jour.

4. Le secrétaire rédige pour chaque séance un compte rendu des délibérations en précisant quels avis sont majoritaires et minoritaires. Ce compte rendu est envoyé par voie électronique dans les quinze jours aux délégués, membres effectifs et suppléants. Le rapport comprend le relevé des présences et des absences. Les délégués ayant assisté à la réunion communiquent leurs remarques par écrit dans le délai d'une semaine. Ensuite, le compte rendu est envoyé par voie électronique au ministre, aux délégués et aux autres personnes présentes à la réunion, ainsi qu'aux directeurs des lycées. Chaque membre de la commission nationale est tenu d'en transmettre une copie à tous les enseignants concernés de l'établissement qu'il représente.

5. Les délégués des lycées sont tenus d'assister aux réunions. En cas d'empêchement, le membre effectif se fait remplacer par le membre suppléant. En cas d'empêchement du président, le secrétaire ou, à défaut, le membre le plus ancien en rang, préside la séance.

6. La commission nationale ne peut délibérer valablement que si la moitié des établissements concernés au moins sont représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, la commission se réunit à nouveau, avec le même ordre du jour, dans un délai de huit jours et délibère valablement quel que soit le nombre d'établissements représentés.

7. Le président veille à l'établissement d'une documentation structurée de l'évolution du processus de travail.

8. Pour chaque commission nationale où son établissement est représenté, le directeur du lycée convoque les enseignants en conférence spéciale, au moins deux fois par année scolaire, dont une fois au premier trimestre. Le délégué du lycée est tenu d'y présenter les positions de la commission nationale et de rapporter à celle-ci l'avis de la conférence spéciale.

1 Supprimé par le règl. g. - d. du 31 juillet 2016.

**Art. 6. Procédure de vote**

1. Les délégués des lycées publics ont voix délibérative pour toutes les questions qui concernent l'ordre d'enseignement, les classes et les voies de formation autorisées à être organisées par le lycée qu'ils représentent; ils ont voix consultative pour toutes les autres questions.

2. Chaque lycée ne dispose que d'une seule voix.

3. Le président a voix délibérative pour tous les points qui sont à l'ordre du jour.

4. Les délégués des lycées privés sous régime contractuel et les experts visés à l'article 3, points 2 et 6 ont voix consultative pour toutes les questions qui les concernent.

5. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

**Art. 7. Le bureau de la commission nationale**

1. Sur proposition de la commission nationale le ministre nomme le bureau de la commission nationale. Le bureau comprend le président, le secrétaire et deux autres «membres effectifs»[1] de la commission nationale. Si le nombre de groupes de travail le justifie et sur proposition du président, le ministre peut nommer un ou deux membres supplémentaires au bureau.

2. Le bureau représente la commission nationale vis-à-vis du ministre et en toute occasion utile. Il organise les travaux de la commission nationale, en prépare les réunions plénières et garantit le suivi des travaux qui tombent sous l'attribution de la commission nationale.

**Art. 8. Groupes de travail**

1. Sur proposition de la commission nationale, le ministre peut nommer un ou plusieurs groupes de travail de la commission nationale chargés de l'étude de problèmes particuliers, avec un président et un rapporteur.

2. Avec l'accord du ministre les groupes de travail peuvent s'adjoindre des experts pour les conseiller et les accompagner.

*(Règl. g. - d. du 31 juillet 2016)*

«2bis. Pour être recevable, la proposition de la commission nationale doit obligatoirement indiquer les finalités du groupe de travail, les noms et les lycées d'affectation des membres, la durée du mandat et une estimation des ressources.»

3. Les conclusions auxquelles aboutissent les groupes de travail sont soumises à la commission nationale.

*(Règl. g. - d. du 31 juillet 2016)*

«Après la délibération à la commission nationale, le compte rendu du groupe de travail est communiqué au ministre ou à son délégué.»

*(Règl. g. - d. du 31 juillet 2016)*

«**Art. 9.**

1. Pour chaque réunion de la commission, du bureau ou d'un groupe de travail, le président, le secrétaire, les délégués des lycées et les représentants des écoles privées sous régime contractuel et les conseillers visés à l'article 3, point 6 touchent une indemnité fixée à 32,93 euros par réunion, pour autant qu'ils ne bénéficient pas d'une décharge ad hoc accordée par le ministre.

2. Le membre suppléant d'un établissement n'est indemnisé que pour les réunions de la commission nationale auxquelles le membre effectif ne participe pas.

3. Les indemnités sont dues, en fonction des présences des membres, pour toute réunion pour laquelle un compte rendu est transmis au ministre.

4. Pour chaque réunion de la commission ou du bureau, les membres du bureau, hormis le président, touchent une indemnité supplémentaire, équivalente à l'indemnité précitée, pour autant qu'ils ne bénéficient pas d'une décharge ad hoc accordée par le ministre.

5. Pour chaque réunion d'un groupe de travail, le président et le rapporteur visés à l'article 8, point 1, touchent une indemnité supplémentaire, équivalente à l'indemnité précitée.»

**Art. 10.** *(abrogé par le règl. g. - d. du 31 juillet 2016)*

**Art. 11. Entrée en vigueur et disposition transitoire**

Le présent règlement entre en vigueur à partir de la rentrée scolaire 2011-2012.

Le mandat des délégués nommés aux commissions nationales de l'enseignement secondaire est prorogé jusqu'au 15 octobre 2014, date à laquelle prend fin le mandat des délégués nommés aux commissions nationales de l'enseignement secondaire technique.

1 Modifié par le règl. g. - d. du 31 juillet 2016.

**Art. 12. Dispositions abrogatoires**

Le présent règlement abroge le règlement grand-ducal du 8 août 1985 portant institution et organisation des commissions nationales pour les programmes de l'enseignement secondaire.

**Art. 13.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement du Gouvernement en conseil du 8 novembre 1985 portant fixation des indemnités dues aux membres des commissions nationales pour les programmes de l´enseignement secondaire.**

(Mém. A – 69 du 19 novembre 1985, p. 1243)

**Art. 1er.**

Les indemnités prévues à l´article 7 du règlement grand-ducal du 8 août 1985 portant institution et organisation de commissions nationales pour les programmes de l´enseignement secondaire, sont fixées, par réunion en séance plénière ou en groupe de travail, aux taux suivants:

1) pour les membres des commissions nationales, les délégués et représentants visés à l´article 2, alinéa 3 et les experts visés à l´article 6, alinéa 4 du règlement grand-ducal précité, à 1.500 francs;
2) pour les présidents et les secrétaires des commissions nationales à 3.000 francs.

**Art. 2.**

Les indemnités ci-dessus sont applicables à partir de l´année scolaire 1985-1986.

**Art. 3.**

Le présent règlement, qui abroge toutes les dispositions contraires, est publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 1er juin 1994 fixant la tâche et les attributions des régents de classe dans les établissements d'enseignement secondaire et secondaire technique.**

(Mém. A – 52 du 27 juin 1994, p. 999)

**Art. 1er.**

Chaque classe est confiée à la sollicitude et à la surveillance d'un professeur qui porte le titre de régent de classe. Le régent est choisi notamment en fonction de son expérience, de ses qualités pédagogiques et du nombre de leçons qu'il donne dans une classe.

**Art. 2.**

Les régents sont désignés au début de l'année scolaire par le directeur de l'établissement.

**Art. 3.**

Le régent de classe, sous l'autorité du directeur, exerce les attributions suivantes:

A) Une mission pédagogique

Par une action continue de motivation et de stimulation le régent cherche, en collaboration avec les autres titulaires, à amener chaque élève de sa classe à assumer pleinement sa tâche d'élève et à épanouir sa personnalité.

Il veille sur l'application et les performances de ses élèves; il intervient et conseille les élèves en cas de problèmes scolaires et agit en collaboration avec le service de psychologie et d'orientation scolaires, les représentants légaux, le conseil de classe et d'autres services et organes compétents, représentant notamment les milieux socio-professionnels.

Il est chargé du maintien de la discipline générale ainsi que de la surveillance du mobilier et du matériel scolaire de sa classe. Il contrôle les absences des élèves et en informe le cas échéant les parents et le directeur.

Le régent de classe veille à ce que les élèves prennent une attitude responsable dans les domaines de l'ordre, de l'application, de la sécurité, du respect d'autrui et du savoir-vivre.

B) Une mission de coordination

Le régent de classe remplit une mission de coordination entre les enseignants de sa classe et maintient le contact avec les régents des classes parallèles. A ce titre il doit veiller à une répartition judicieuse de la préparation des élèves sur les différents jours de la semaine et les différentes périodes de l'année, particulièrement pendant les périodes des compositions.

Il peut réunir, en accord avec le directeur, les titulaires de sa classe pour se concerter avec eux sur la situation de la classe et de chaque élève. Un délégué du service de psychologie et d'orientation scolaires peut assister à cette réunion.

Le régent informe régulièrement le directeur de la situation de sa classe en matière d'ordre, de discipline, des performances des élèves ainsi que de ses relations avec les autres titulaires et les parents des élèves. Il est l'intermédiaire privilégié dans les relations du directeur avec la classe.

C) Les relations avec le service de psychologie et d'orientation scolaires

Le régent est chargé d'assurer la collaboration entre le personnel enseignant de sa classe et le service de psychologie et d'orientation scolaires dans l'accomplissement de la mission dudit service telle qu'elle est définie dans l'article 2 du règlement grand-ducal du 29 août 1988 concernant la composition, les attributions et le fonctionnement des services de psychologie et d'orientation scolaires auprès des lycées, des lycées techniques et des établissements de l'enseignement supérieur.

D) Les relations avec les parents

Le régent est en contact avec les parents des élèves de sa classe et les informe des performances scolaires et des absences de leur enfant. Il se tient à leur disposition et les reçoit de préférence sur rendez-vous pris d'avance.

Le régent assiste aux réunions d'information organisées pour les parents des élèves de sa classe. S'il le juge nécessaire, il propose au directeur la convocation d'une réunion des parents de ses élèves.

E) Des charges administratives

Le régent est chargé de certains travaux administratifs concernant sa classe; il dresse la liste des élèves, organise l'élection des délégués de classe, explique les réglementations scolaires en vigueur à ses élèves, s'assure de la bonne tenue du livre de classe, contrôle les absences des élèves, prépare les matricules, établit les bulletins d'études, veille à leur prompte expédition, et dresse, dans le cadre des études d'évaluation du Ministère de l'Éducation Nationale, à la fin de l'année scolaire, un bilan portant notamment sur les décisions de promotion concernant ses élèves.

Le régent peut accorder à un élève de sa classe un congé dûment motivé ne dépassant pas une journée entière. Toutefois, l'autorisation de s'absenter avant le commencement des vacances ou le jour de la rentrée des cours ne peut être accordée que par le directeur.

Le régent remet au directeur à la fin des 1er et 2e trimestres ainsi qu'à la fin de l'année scolaire un rapport de régence.

**Art. 4.**

Le présent règlement abroge et remplace toutes les dispositions antérieures qui lui sont contraires.

**Art. 5.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 14 juillet 2005 constituant les jurys des épreuves communes dans le cadre de l'évaluation des enseignements des lycées et lycées techniques.**

(Mém. A – 116 du 29 juillet 2005, p. 1962)

**Art. 1er.**

Dans le cadre de l'évaluation des enseignements prévue à l'article 11 de la loi du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques, des épreuves communes sont organisées afin d'évaluer le niveau de connaissances atteint par les élèves d'une même classe.

Le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, désigné ci-après par « le ministre », fixe la nature de l'épreuve commune, les branches et les classes ainsi que les fréquences avec lesquelles ces épreuves sont organisées.

**Art. 2.**

Pour chaque branche concernée par des épreuves communes, le ministre nomme un jury de 2 à 4 membres dont un président. Il peut y avoir des jurys différents pour l'enseignement secondaire et pour l'enseignement secondaire technique.

Les membres d'un jury sont nommés pour une durée de trois ans.

**Art. 3.**

Les membres d'un jury sont responsables d'élaborer ensemble un questionnaire pour chacune des épreuves communes qui les concerne. Le questionnaire comprend un corrigé modèle ou indicatif ainsi qu'une grille d'évaluation. Le questionnaire est soumis pour approbation au ministre.

Le président organise la démarche du jury ainsi que l'impression et la diffusion du questionnaire.

**Art. 4.**

L'indemnité annuelle de base revenant au président d'un jury est fixée à 57,37 euros, celle des autres membres du jury à 20,86 euros. Chaque membre du jury obtient 11,09 euros par personne et par questionnaire. Ces indemnités correspondent au nombre indice 100 et subissent la même adaptation aux prix à la consommation que les traitements des fonctionnaires de l'État.

**Art. 5.**

Les membres du jury sont formés à leur tâche et appuyés dans leur démarche par le Service de la coordination de la recherche et de l'innovation pédagogiques et technologiques (SCRIPT) qui évalue et analyse les résultats des épreuves communes.

**Art. 6.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et Notre Ministre du Trésor et du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Instruction ministérielle du 10 septembre 2010 concernant la langue véhiculaire.**

La situation géographique et la tradtion trilingue de notre pays imposent à notre système scolaire des défis particuliers en matière d'enseignement des langues. Si le plurilinguisme représente un des atouts majeurs de l'école luxembourgeoise, la bonne maîtrise de nos trois langues nationales par tous les élèves constitue en même temps une nécessité absolue pour leur développement personnel et professionnel, ainsi que pour une intégration sociale et culturelle réussie.

Or, force est de constater que de plus en plus d'élèves éprouvent des difficultés à s'exprimer correctement à l'oral comme à l'écrit dans les deux langues d'enseignement, l'allemand et le français. Face à cette situation des enseignants, quoique bien intentionnés, ont souvent recours à la langue luxembourgeoise au détriment de la langue véhiculaire. C'est rendre mauvais service à la fois aux élèves de langue maternelle luxembourgeoise et aux élèves de langue maternelle non-luxembourgeoise.

Je souhaite rappeler que le développement des facultés langagières ne relève pas de la seule responsabilité des enseignants de langues; tous les titulaires sont appelés à offrir aux élèves, dans le cadre de leurs cours respectifs, l'occasion d'acquérir une bonne faculté d'expression. En respectant l'emploi des langues véhiculaires prescrites dans les programmes et en encourageant les élèves à faire des efforts pour bien comprendre et s'exprimer clairement en français et en allemand, les enseignants de toutes les branches contribuent à améliorer les compétences langagières.

La Chambre des députés a par ailleurs souligné cette nécessité lors du débat d'orientation du 29 novembre 2000 sur l'école de l'intégration en adoptant une motion invitant le ministre de l'Éducation nationale à « sensibiliser les enseignants à l'importance d'utiliser l'allemand et le français comme langues véhiculaires, tel que prévu dans les différentes disciplines ».

Par conséquent les commissions nationales ont été appelées à définir, pour chaque branche et chaque classe, outre le programme, l'emploi de la langue véhiculaire qu'il importe de respecter.

L'instruction ministérielle du 10 septembre 2010 stipule que dans l'enseignement luxembourgeois les explications et les directives données aux élèves se font toujours en langue véhiculaire. Le professeur aide les élèves à comprendre, soit en leur fournissant les mots et les stuctures sur lesquels ils butent, soit en explicitant la langue de sa discipline en interaction avec eux.

Le **recours explicite au luxembourgeois** est autorisé dans des situations clairement délimitées et justifiées :

– Comme **langue de médiation** dans une interaction avec un élève en difficulté, mais seulement après que l'explication donnée et répétée en langue véhiculaire n'a pas été comprise. Ainsi le professeur répondra en luxembourgeois ou dans la langue que l'élève comprend le mieux, dans la mesure où l'enseignant la maîtrise, à l'élève qui vient le trouver pour une explication.
– Comme **moyen de communication facilitateur** dans des situations où un élève n'arrive pas à formuler clairement le fond de sa pensée. Le professeur retraduit l'intervention de l'élève dans la langue véhiculaire ou aide un autre élève de la classe à le faire.
– Comme **coup de projecteur** dans des situations particulières où le professeur se rend compte que des aspects essentiels d'un problème de société ou les conséquences d'un débat scientifique, politique ou moral n'ont pas été compris. Une fois cette interaction terminée, l'enseignant reprendra les éléments essentiels des explications données en luxembourgeois dans la langue véhiculaire et veille à ce qu'ils soient explicités par les élèves.

– Comme **langue de communication entre les élèves** lorsque ceux-ci travaillent en groupes ou dans des ateliers pratiques ; ou comme langue de communication entre l'enseignant et l'élève individuel lors d'un travail pratique en atelier.

La législation confère aux directeurs la surveillance générale sur l'enseignement, le personnel et les élèves, ainsi que l'inspection des cours. Je leur demande de veiller à ce que l'emploi des langues véhiculaires soit respecté par tous les enseignants.

Je suis consciente du fait qu'un enseignement de haute qualité demande des efforts et une rigueur soutenus de la part de tous, des directeurs, des enseignants et des élèves.

Luxembourg, le 10 septembre 2010

Mady Delvaux-Stehres

Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle

---

**Règlement grand-ducal du 25 mars 2009 déterminant les modalités d'après lesquelles les lycées organisent des activités ou des classes pour prévenir l'exclusion scolaire d'élèves ayant des difficultés d'apprentissage ou de comportement graves avant d'avoir obtenu une qualification.**

(Mém. A – 67 du 2 avril 2009, p. 854)

**Art. 1er.**

Un lycée peut organiser des activités ou des classes visant à prévenir l'exclusion scolaire et nécessitant l'attribution de ressources humaines et financières supplémentaires à celles dont il dispose dans le cadre d'un projet agréé par le conseil d'éducation et approuvé par le membre du Gouvernement ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, appelé ci-après «le ministre».

**Art. 2.**

Le projet explicite les besoins constatés, les objectifs, les actions, la durée totale du projet ainsi que les besoins financiers, les besoins supplémentaires en leçons d'enseignants et les besoins supplémentaires en agents de la carrière de l'éducateur gradué, compte tenu des ressources propres du lycée.

**Art. 3.**

Le projet est dirigé par un membre de la direction du lycée. Il assure:

- le contrôle méthodologique du projet;
- la gestion du projet;
- le contact avec les parents et les enseignants et éducateurs qui participent au projet ainsi qu'avec les services du ministre;
- l'implémentation des acquis du projet dans la pratique quotidienne du lycée.

**Art. 4.**

Les besoins sont constatés sur la base du nombre d'élèves du lycée qui sont menacés d'exclusion scolaire.

Il s'agit notamment des données suivantes:

- le nombre d'élèves ayant subi deux ou plusieurs échecs scolaires dans leur parcours scolaire;
- le nombre d'élèves ayant fait l'objet, au cours des dernières deux années, d'un renvoi temporaire ou d'un renvoi définitif d'une école;
- le nombre d'élèves en difficultés présentant un trouble du comportement;
- le nombre d'élèves à besoins éducatifs spécifiques;
- le nombre d'élèves bénéficiant d'un subside extraordinaire à des élèves de familles à revenus modestes;
- le nombre d'élèves signalés à cause d'absences ou de retards répétés;
- le nombre d'élèves qui systématiquement ne font pas leurs devoirs à domicile ou préparent mal leurs cours.

**Art. 5.**

L'objectif principal du projet est de maintenir chaque élève concerné en situation scolaire.

Les objectifs secondaires peuvent être les suivants:

- promouvoir l'apprentissage autonome et les capacités d'auto-évaluation des élèves concernés;
- éduquer les élèves concernés à choisir une formation adaptée à leurs capacités et à ajuster leur apprentissage en fonction de ce choix;

- éduquer les élèves concernés à un comportement respectueux vis-à-vis des autres membres de la communauté scolaire;
- promouvoir la coopération entre élèves, parents et enseignants;
- sensibiliser les enseignants à reconnaître les causes des problèmes scolaires de leurs élèves;
- promouvoir les stratégies de reconnaissance de comportements positifs;
- éveiller et accentuer la responsabilité que prennent les parents pour le succès scolaire de leurs enfants.

**Art. 6.**

Les activités proposées par le projet peuvent consister en:

- l'encadrement d'élèves pendant les heures de classe, soit dans leur classe normale soit dans des cours ou accompagnements spécifiques;
- des activités d'encadrement en dehors des heures de classe, y compris pendant les vacances scolaires, notamment des activités de pratique artistique et culturelle, d'engagement social, d'aide aux devoirs à domicile et de préparation de cours et des devoirs en classe;
- le suivi de l'apprentissage et de la progression scolaire de l'élève par une prise en charge individualisée;
- la formation des membres de la direction, des enseignants et des éducateurs à la méthodologie adéquate à appliquer vis-à-vis des élèves menacés d'exclusion scolaire.

**Art. 7.**

Des classes spéciales avec des horaires, programmes et méthodes pédagogiques adaptés peuvent être organisées notamment pour

- regrouper des élèves d'un même niveau scolaire qui se sont trouvés en situation d'échec;
- regrouper des élèves temporairement éloignés de leurs classes pour pallier leurs problèmes de comportement ou d'intégration.

**Art. 8.**

Une commission nommée par le ministre apprécie la pertinence du projet et fait une proposition d'affectation des ressources disponibles. Cette commission se compose de:

- deux collaborateurs du ministre;
- deux directeurs des lycées offrant le régime préparatoire désignés par les Collèges des directeurs;
- du directeur du Centre de Psychologie et d'Orientation scolaires.

**Art. 9.**

La commission ministérielle prévue à l'article 17 de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques établit un rapport annuel sur l'organisation des activités et des classes en relation avec les besoins du lycée. Si les besoins ne sont plus avérés ou si les activités ou classes ne sont plus organisées, le ministre affecte les ressources à un autre lycée.

**Art. 10.**

La tâche normale des éducateurs gradués mentionnés à l'article 2 est fixée à quarante heures par semaine. Ils ont leurs congés légaux pendant les vacances et congés scolaires déterminés par les dispositions réglementaires y afférentes.

En période scolaire, la tâche hebdomadaire de l'éducateur gradué est de quarante-quatre heures.

Les heures supplémentaires en période scolaire sont récupérées prioritairement pendant les vacances et congés scolaires.

**Art. 11.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Loi du 15 juillet 2011 visant l'accès aux qualifications scolaires et professionnelles des élèves à besoins éducatifs particuliers et portant modification**
**a) de la loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée;**
**b) de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques.**

(Mém. A - 150 du 22 juillet 2011, p. 2174)

modifiée par:

Loi du 30 juillet 2015, (Mém. A - 166 du 28 août 2015, p. 3910; doc. parl. 6773)

Loi du 22 juin 2017, (Mém. A - 605 du 29 juin 2017; doc. parl. 6787)

Loi du 29 août 2017, (Mém. A - 789 du 5 septembre 2017; doc. parl. 7074)

Loi du 17 avril 2018, (Mém. A - 327 du 26 avril 2018; doc. parl. 7155)

Loi du 20 juillet 2018, (Mém. A - 664 du 8 août 2018; doc. parl. 7181)

**Texte coordonné au 8 août 2018**

**Version applicable à partir du 17 septembre 2018**

## Chapitre I. – *Champ d'application*

**Art. 1er.**

La présente loi s'applique à l'élève, appelé ci-après «élève à besoins éducatifs particuliers», de l'enseignement secondaire (. . .)[1] et de la formation des adultes, présentant une déficience ou une incapacité particulière dont les répercussions l'empêchent de faire valoir lors des épreuves d'évaluation les compétences acquises et qui est telle que ces empêchements puissent être palliés par les aménagements raisonnables prévus par la présente loi.

## Chapitre II. – *Les aménagements raisonnables*

**Art. 2.**

Les aménagements raisonnables peuvent porter sur l'enseignement en classe, les tâches imposées à l'élève pendant les cours ou en dehors des cours, les épreuves d'évaluation en classe, les épreuves des examens de fin d'études ou de fin d'apprentissage et les projets intégrés.

**Art. 3.**

Les aménagements raisonnables suivants sont décidés ou, en cas de besoin, adaptés ou suspendus par le directeur du lycée, sur proposition de la personne de référence:

1. l'aménagement de la salle de classe et/ou de la place de l'élève;
2. une salle séparée pour les épreuves;
3. une présentation adaptée des questionnaires.

**Art. 4.**

Les aménagements raisonnables suivants sont décidés ou, en cas de besoin, adaptés ou suspendus par le conseil de classe, sur proposition de la personne de référence:

1. la dispense d'une partie des épreuves obligatoires prévues pour un trimestre ou semestre;
2. le remplacement d'une partie des épreuves prévues par une seule épreuve de fin de trimestre ou semestre;
3. la prise en considération, pour les résultats annuels, des résultats scolaires portant uniquement sur un ou deux trimestres ou sur un semestre.

**Art. 5.**

Les aménagements raisonnables suivants sont décidés ou, en cas de besoin, adaptés ou suspendus, en sus de ceux définis aux articles 3 et 4, par la Commission des aménagements raisonnables, créée à l'article 6 :

1. une majoration du temps lors des épreuves et des projets intégrés;
2. des pauses supplémentaires lors des épreuves;
3. l'étalement des épreuves de l'examen de fin d'études ou de fin d'apprentissage sur deux sessions;

1 Supprimé par la loi du 29 août 2017.

4. la délocalisation des épreuves hors de l'école, à domicile ou dans une institution;
5. le recours à des aides technologiques et à des aides humaines, permettant de compenser les déficiences particulières;
6. le recours à un vérificateur orthographique;
7. l'utilisation d'une langue véhiculaire, l'allemand ou le français, pour les questionnaires et/ou la rédaction de la copie de l'élève, autre que celle prévue par les programmes de l'enseignement secondaire « général »[1];
8. des dispenses d'épreuves orales, pratiques, physiques ou d'un module;
9. le séjour temporaire, pour l'apprentissage de certaines matières ou pour toutes les matières, dans une classe autre que la classe d'attache;
10. l'examen médical avant l'accès à certaines formations;
11. le transfert du dossier à la Commission médico-psycho-pédagogique nationale.

*(Loi du 17 avril 2018)*

«12. le remplacement d'une partie des questions des épreuves d'évaluation, d'une partie des questions des épreuves de l'examen de fin d'études ou de fin d'apprentissage ou d'une partie des questions du projet intégré par des questions tenant compte de la déficience ou de l'incapacité particulière de l'élève.»

## Chapitre III. – *La Commission des aménagements raisonnables*

**Art. 6.**

Il est créé une Commission des aménagements raisonnables qui a les missions suivantes:

– décider, à la demande du directeur du lycée concerné, des aménagements raisonnables pour l'élève à besoins éducatifs particuliers dans le cadre de l'enseignement en classe et lors des épreuves d'évaluation;
– en cas de besoin, adapter ou suspendre les aménagements raisonnables décidés;
– conseiller le ministre ayant l'Éducation nationale et la Formation professionnelle dans ses attributions, nommé ci-après «le ministre», sur les mesures à prendre en faveur des élèves à besoins éducatifs particuliers;
– aviser la demande du directeur du lycée concerné au ministre pour bénéficier d'un contingent de leçons ou d'une enveloppe financière supplémentaire pour l'encadrement d'un élève à besoins éducatifs particuliers.

**Art. 7.**

La Commission des aménagements raisonnables se compose:

– du directeur du « Centre psycho-social et d'accompagnement scolaires »[2] qui préside la commission;
– d'un directeur d'un lycée;
– d'un enseignant de « l'enseignement secondaire classique »[1];
– d'un enseignant de « l'enseignement secondaire général »[1];
– « d'un représentant des Centres de compétences en psycho-pédagogie spécialisée »[3];
– d'un psychologue, membre d'un « service psycho-social et d'accompagnement scolaires »[2];
– d'un membre du Conseil supérieur des personnes handicapées.

Les membres de la Commission des aménagements raisonnables sont nommés par le ministre pour un terme renouvelable de trois ans. Le mandat de membre de la Commission des aménagements raisonnables est incompatible avec celui de membre de la Commission médico-psycho-pédagogique nationale.

La Commission des aménagements raisonnables peut s'adjoindre, avec voix délibérative, le médecin agréé par le ministre de la Santé pour la réalisation de la médecine scolaire du lycée de l'élève concerné et un représentant du Service de la Formation professionnelle.

La personne de référence, le régent et d'autres experts externes sont invités, avec voix consultative, par la Commission des aménagements raisonnables. Le dossier de l'élève concerné est présenté par la personne de référence.

La commission est assistée pour les travaux de secrétariat par un agent du Ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle.

Les délibérations sont confidentielles.

Le fonctionnement et l'indemnisation de la Commission des aménagements raisonnables sont déterminés par règlement grand-ducal.

1 Modifié par la loi du 29 août 2017.
2 Modifié par la loi du 22 juin 2017.
3 Modifié par la loi du 20 juillet 2018.

## Chapitre IV. – *Procédure*

**Art. 8.**

La demande en vue de pouvoir bénéficier d'aménagements raisonnables est adressée au directeur du lycée par les parents ou par l'élève, par le régent, par un représentant du « service psycho-social et d'accompagnement scolaires »[1], de la Commission des aménagements raisonnables ou de la Commission d'inclusion scolaire.

**Art. 9.**

Dès réception de la demande d'aménagements raisonnables, le directeur nomme pour la prise en charge de l'élève à besoins éducatifs particuliers une personne de référence qui est soit un représentant du « service psycho-social et d'accompagnement scolaires »[1], soit un membre du personnel du lycée.

Pendant toute la procédure, cette personne est l'interlocuteur de l'élève et de ses parents.

La personne de référence contacte les parents et l'élève concernés, demande leur accord écrit pour ce qui est de la saisie et du transfert des données de l'élève, les informe de la démarche préconisée et des mesures décidées dans l'intérêt de l'élève.

**Art. 10.**

La personne de référence constitue un nouveau dossier ou, en cas de transfert d'un dossier par la Commission d'inclusion scolaire au « service psycho-social et d'accompagnement scolaires »[1], ce dossier lui est confié et elle le complète.

Le dossier doit comprendre:

1. les rapports renseignant sur les facultés et sur la déficience ou l'incapacité, établis par des spécialistes;
2. les rapports sur les contacts avec les parents de l'élève;
3. les rapports des services ayant assuré une prise en charge de l'élève par le passé.

En cas de saisine de la Commission des aménagements raisonnables, appelée ci-après la commission, et, sur demande de son président, le dossier est complété par:

1. le bilan scolaire élaboré par le régent;
2. le bilan psychologique établi par un psychologue du « service psycho-social et d'accompagnement scolaires »[1].

Les parents ou l'élève sont invités à participer à une réunion de concertation préalable avec des membres de la commission.

Toutes les informations utiles à la prise en charge de l'élève peuvent être jointes au dossier.

Pendant la durée de la scolarisation dans l'enseignement « secondaire »[2], ce dossier est géré par la personne de référence, qui en assure la confidentialité. Les parents et l'élève ont accès au dossier et aux informations y contenues.

En cas de changement d'établissement scolaire, le dossier est transféré à la personne de référence compétente.

A la fin de la scolarité, le dossier est remis aux parents ou à l'élève.

**Art. 11.**

Sur proposition de la personne de référence et dans un délai de vingt jours, à partir du jour de l'obtention de l'accord des parents ou de l'élève prévu à l'article 9, le directeur

1. soit décide les aménagements raisonnables prévus à l'article 3;
2. soit saisit le conseil de classe, qui autorise le cas échéant les aménagements raisonnables prévus à l'article 4;
3. soit transmet la demande à la commission.

Une fois les aménagements raisonnables décidés, le directeur veille à leur mise en place ainsi qu'à leur exécution.

**Art. 12.**

En cas de transmission de la demande à la commission, le président peut demander à des experts d'établir un bilan et de proposer des aménagements raisonnables.

Après consultation du dossier de l'élève, la commission conclut selon le cas à la nécessité d'aménagements raisonnables tels qu'énumérés à l'article 5. La commission prend sa décision dans le délai d'un mois à partir de sa saisine.

Le président informe par écrit le directeur et la personne de référence de la décision de la commission.

**Art. 13.**

En cas de désaccord avec la décision du directeur, du conseil de classe ou de la commission, les parents ou l'élève peuvent s'adresser à la Commission médico-psycho-pédagogique nationale, qui prend sa décision dans le délai d'un mois à partir de sa saisine.

1 Modifié par la loi du 22 juin 2017.
2 Modifié par la loi du 29 août 2017.

### Chapitre V. – *Examens de fin d'études, de fin d'apprentissage et de projets intégrés*

**Art. 14.**

En cas d'aménagements raisonnables qui sont de nature à modifier la présentation de la copie du questionnaire ou les modalités d'une épreuve écrite, orale, pratique ou d'un projet intégré, le commissaire du Gouvernement informe les membres de la commission d'examen lors de la réunion préliminaire des aménagements raisonnables décidés en faveur des candidats concernés.

Sur proposition du commissaire du Gouvernement, le ministre peut nommer un expert comme membre effectif de la commission d'examen concernée.

### Chapitre VI. – *Évaluation et certification*

**Art. 15.**

Les certificats et les diplômes sont identiques pour tous les élèves ayant réussi les épreuves.

**Art. 16.**

Les compléments aux diplômes, les compléments aux certificats et les bulletins portent la mention des aménagements raisonnables suivants:

– l'utilisation systématique d'un vérificateur orthographique;
– l'utilisation d'une langue véhiculaire, l'allemand ou le français, autre que celle prévue par les programmes;
– des dispenses d'épreuves orales, pratiques ou physiques ou d'un module;
– les aménagements concernant une branche fondamentale de la classe terminale ou le projet intégré final.

### Chapitre VII. – *Formation continue*

**Art. 17.**

Le directeur du lycée veille à ce que tous les membres de la communauté scolaire soient informés du bien-fondé des aménagements raisonnables dont bénéficient certains élèves. Au besoin, il organise à cet effet des cours de sensibilisation pour les élèves et des formations continues pour les autres membres de la communauté scolaire en collaboration avec «l'Institut de formation de l'éducation nationale»[1].

### Chapitre VIII. – *Dispositions modificatives et entrée en vigueur*

**Art. 18.**

L'article 3 de la loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée est modifié comme suit:

Suite à l'énumération, au 5e alinéa, des membres de la Commission médico-psycho-pédagogique nationale, le bout de phrase «personnes auxquelles s´ajoutent l´inspecteur du ressort et le médecin scolaire concerné» est remplacé par:

«personnes auxquelles s´ajoutent:

1. pour une délibération concernant un élève de l'enseignement fondamental: l´inspecteur du ressort et le médecin scolaire concerné
2. pour une délibération concernant un élève de l'enseignement secondaire ou de l'enseignement secondaire technique:
   – un directeur de lycée,
   – un représentant du Centre de psychologie et d'orientation scolaires,
   – un représentant du ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions.

Les membres sont nommés pour des mandats renouvelables de trois ans par le ministre.»

1 Modifié par la loi du 30 juillet 2015.

**Art. 19.**

L'article 37, alinéa 3, de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques est remplacé comme suit: «Suite à la demande de l'élève, du directeur du lycée ou de la Commission des aménagements raisonnables, l'élève peut être inscrit à un autre lycée si les capacités d'accueil de ce lycée le permettent ou si le lycée propose des aménagements raisonnables adaptés aux besoins particuliers de l'élève.»

**Art. 20.**

Dans toute disposition légale ou réglementaire future, la référence à la présente loi pourra se faire sous une forme abrégée en utilisant les termes de «loi du 15 juillet 2011 visant l'accès aux qualifications scolaires et professionnelles des élèves à besoins éducatifs particuliers».

**Art. 21.**

La présente loi entre en vigueur à la rentrée scolaire 2011/12.

---

**Règlement grand-ducal du 15 juillet 2011 fixant les modalités de fonctionnement et d'indemnisation de la commission des aménagements raisonnables et modifiant le:**
- **règlement grand-ducal du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires;**
- **règlement grand-ducal du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études techniques et de l'examen de fin d'études de la formation de technicien.**

(Mém. A – 150 du 22 juillet 2011, p. 2177)

modifié par:

Règlement g. - d. du 12 septembre 2011, (Mém. A - 197 du 20 septembre 2011, p. 3590)

**Texte coordonné au 20 septembre 2011**

**Version applicable à partir du 24 septembre 2011**

**Art. 1er.**

Le présent règlement fixe les modalités de fonctionnement et d'indemnisation de la commission des aménagements raisonnables, désignée ci-après par «CAR».

**Art. 2.**

Le membre qui perd la qualité au titre de laquelle il a été nommé ne peut plus faire partie de la CAR. Il est remplacé par un nouveau membre chargé d'achever le mandat de son prédécesseur.

**Art. 3.**

La CAR se réunit soit à l'initiative du président, soit à la demande écrite d'au moins quatre de ses membres.

Sauf en cas d'urgence, à déterminer par le président, les convocations, accompagnées de l'ordre du jour arrêté par le président, doivent parvenir aux membres au moins quinze jours avant la date de la réunion.

**Art. 4.**

Le directeur du Centre de psychologie et d'orientation scolaires préside les séances de la CAR. En cas d'empêchement du président de la CAR, le doyen d'âge assure la présidence.

La CAR ne peut délibérer valablement que si au moins la moitié de ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des voix. L'abstention n'est pas permise. S'il y a parité des voix, celle du président est prépondérante.

**Art. 5.**

Les membres de la Commission des aménagements raisonnables, la personne de référence, le régent, les experts externes et le médecin prévu à l'alinéa 3 de l'article 7 de la loi du 15 juillet 2011 visant l'accès aux qualifications scolaires et professionnelles des élèves à besoins éducatifs particuliers touchent une indemnité de base fixée à «9,04 euros par réunion»[1], augmentée de «2,15 euros par élève»[1], lesdites indemnités étant fixées au nombre cent de l'indice pondéré du coût de la vie au 1er janvier 1948.

1 Modifié par le règl. g. - d. du 12 septembre 2011.

**Art. 6.**

L'article 8, paragraphe 5, du règlement grand-ducal du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires et du règlement grand-ducal du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études techniques et de l'examen de fin d'études de la formation de technicien est modifié comme suit:

«Art. 8. 5. Le commissaire informe les membres de la commission d'examen lors de la réunion préliminaire des aménagements raisonnables décidés en faveur des candidats concernés.»

**Art. 7.**

Le présent règlement grand-ducal entre en vigueur à la rentrée scolaire 2011/12.

**Art. 8.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

# ÉTUDES ET PÉDAGOGIE - Promotion

**SOMMAIRE**

**Règlement grand-ducal du 14 juillet 2005 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves de l'enseignement secondaire général et de l'enseignement secondaire classique . . . . . 386**

**Règlement grand-ducal du 14 juillet 2005 portant sur l'organisation du conseil de classe dans l'enseignement secondaire et l'enseignement secondaire technique . . . . . 405**

**Règlement grand-ducal du 10 décembre 1998 concernant des mesures spéciales et aménagements quant aux critères de promotion à l'intention d'élèves de l'enseignement postprimaire engagés sur le plan sportif ou musical dans un cadre de haut niveau . . . . . 406**

**Instruction ministérielle du 13 décembre 1968 concernant la valeur des notes . . . . . 407**

**Instruction ministérielle du 6 juin 2008 concernant les devoirs des élèves et les notes scolaires . . . . . 407**

**Règlement grand-ducal du 24 mai 2018 portant sur les matières obligatoires et les matières à option des différentes sections et classes et sur l'organisation et le programme de l'examen de fin d'études secondaires de l'enseignement secondaire classique . . . . . 410**

**Règlement grand-ducal du 14 juillet 2005 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves de l' « enseignement secondaire général » et de l'« enseignement secondaire classique »,[1]**

(Mém. A – 115 du 29 juillet 2005, p. 1950)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 1er septembre 2006, (Mém. A – 165 du 11 septembre 2006, p. 3040)

Règlement grand-ducal du 3 août 2010, (Mém. A – 165 du 16 août 2010, p. 2416)

Règlement grand-ducal du 28 avril 2014, (Mém. A – 82 du 14 mai 2014, p. 1366)

Règlement grand-ducal du 23 juillet 2016, (Mém. A – 164 du 11 août 2016, p. 2729)

Règlement grand-ducal du 8 septembre 2016, (Mém. A – 196 du 14 septembre 2016, p. 3847)

Règlement grand-ducal du 21 août 2017, (Mém. A – 803 du 14 septembre 2017)

Règlement grand-ducal du 15 décembre 2017, (Mém. A – 1081 du 18 décembre 2017)

Règlement grand-ducal du 20 juillet 2018, (Mém. A – 735 du 28 août 2018)

Règlement grand-ducal du 15 mars 2019, (Mém. A – 219 du 2 avril 2019)

**Texte coordonné au 2 avril 2019**

**Version applicable à partir du 6 avril 2019**

**Art. 1er. – L'évaluation**

1. L'évaluation des élèves fait partie intégrante du processus de formation. Elle permet de contrôler et de certifier les acquis et les progrès des élèves et de déceler leurs difficultés. Elle renseigne l'élève, l'enseignant et les parents de l'élève sur les progrès réalisés.

   L'évaluation porte sur les compétences des élèves par rapport au programme des différentes « disciplines ». Pour chaque année d'études, ces « disciplines » sont définies par règlement grand-ducal.

   Le terme «élève» au sens du présent règlement comprend les élèves de toutes les classes de l'« enseignement secondaire classique » et de l'« enseignement secondaire général » (. . .)[2].
2. Les compétences sont évaluées par des épreuves. Ce sont d'une part les devoirs en classe, d'autre part les contrôles, à savoir les interrogations écrites ou orales, les travaux en classe, les appréciations de la préparation des travaux et devoirs à domicile de l'élève. Les modalités de l'évaluation sont fixées par le ministre (. . .)[2].
3. L'évaluation est exprimée par une note échelonnée de 60 à 01 points. Est considérée comme note suffisante toute note supérieure ou égale à 30 points, comme note insuffisante toute note inférieure à 30 points « , sauf dans la voie d'orientation (. . .)[3] de l'enseignement secondaire général »[4].

   La note trimestrielle « ou semestrielle »[3] est la moyenne des notes des devoirs en classe. Cette moyenne peut être ajustée de plus ou moins 4 points en fonction de la note obtenue lors des contrôles. « Toute note trimestrielle ou semestrielle est déterminée sur la base d'au moins un devoir en classe et d'au moins un contrôle. »[3] Si la « discipline » est composée de plusieurs matières, la note trimestrielle ou semestrielle de la « discipline » est la moyenne des notes trimestrielles ou semestrielles des matières.

   La note annuelle d'une « discipline » est la moyenne des notes trimestrielles ou semestrielles; chaque trimestre ou semestre pendant lequel la « discipline » a été enseignée compte à part égale.
4. La moyenne générale annuelle est la moyenne arithmétique de toutes les notes annuelles des « disciplines ». Si la grille d'horaires de la classe prévoit des coefficients, la moyenne générale annuelle est pondérée.

   Pour le calcul des notes annuelles et de la moyenne générale annuelle, les fractions de points sont arrondies à l'unité supérieure.

1 À l'intitulé et dans l'ensemble du texte
   1. les mots « enseignement secondaire » sans l'ajout « technique » sont remplacés par les mots « enseignement secondaire classique » ;
   2. les mots « enseignement secondaire technique » sont remplacés par les mots « enseignement secondaire général » ;
   3. les mots « branche » ou « branches » sont respectivement remplacés par les mots « discipline » et « disciplines » ;
   4. les mots « Service de Psychologie et d'Orientation Scolaires » sont remplacés par les mots «Service psycho-social et d'accompagnement scolaires ».

2 Supprimé par le règl. g. - d. du 21 août 2017.

3 Supprimé par le règl. g.-d. du 20 juillet 2018.

4 Modifié par le règl. g. - d. du 21 août 2017.

*(Règl. g.-d. du 21 août 2017)*

«5. Les devoirs en classe sont répartis sur toute la durée du trimestre ou semestre. Ils sont annoncés et inscrits par le titulaire dans le livre de classe au moins une semaine à l'avance. À l'exception des classes de 1re, il ne peut y avoir plus d'un devoir en classe par journée de classe, sauf si l'une des deux épreuves est une épreuve permettant à l'élève de rattraper un devoir en classe après une absence excusée. Pour les classes de 1re, il peut y avoir au plus un devoir en classe par jour qui exige une préparation spéciale. Hormis les classes de 1re, un devoir en classe ne peut avoir lieu lors de la première journée de la reprise des cours après les congés et vacances scolaires d'une durée d'au moins une semaine. En concertation avec les titulaires de la classe, le régent veille à la répartition judicieuse des devoirs en classe.

L'enseignant communique aux élèves avec précision, au moins une semaine avant le devoir en classe, le type de l'épreuve ainsi que la matière à préparer et à réviser et les critères de correction. Dans toutes les disciplines qui comportent plus d'une leçon hebdomadaire, la matière à préparer ne peut porter sur de nouveaux éléments traités pendant la dernière leçon avant le devoir en classe, ni sur ceux traités la veille du devoir.

Les devoirs en classe écrits ont une durée d'une leçon au moins. Ils sont cotés sur 60 points. Pour des raisons pédagogiques, ils peuvent être écrits en plusieurs temps.

Les sujets ou les questions d'un devoir en classe sont présentés aux élèves sous forme parfaitement lisible.

La répartition des points est indiquée aux élèves sur le questionnaire. Le travail imposé doit être d'une étendue qui permet à l'élève convenablement préparé de produire son travail et de le relire complètement dans le temps imparti.

L'enseignant ou le surveillant exerce une stricte surveillance pour éviter toute fraude. Lorsqu'une fraude est constatée, l'enseignant peut décider, en jugeant l'avantage illicite que le fraudeur s'est procuré, de coter une partie du devoir à 0 point ou le devoir entier à 01 point. Toute fraude ou tentative de fraude entraîne des mesures éducatives telles que prévues par l'article 42 de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées.

Une note 01 est attribuée à l'élève qui ne peut présenter d'excuse valable pour ne pas avoir pris part au devoir en classe.

Un élève ne peut se soumettre à une épreuve demandant une préparation spéciale s'il a été absent au cours des 24 heures qui précèdent le devoir en classe. Dans des cas individuels dûment motivés, le titulaire peut autoriser l'élève qui a été absent, à composer. L'enseignant veille à ce que les élèves absents lors du devoir en classe composent dans les meilleurs délais et de préférence en dehors des cours normaux. Dans des cas d'absence prolongée, le conseil de classe ou le conseil de classe restreint peut réduire le nombre de devoirs en classe obligatoires imposés à l'élève concerné.

6. Tout devoir en classe écrit ou pratique doit être corrigé et noté par le titulaire. Le devoir en classe oral est apprécié par le titulaire sur la base d'une grille d'évaluation connue par l'élève. Aucun devoir en classe ne peut être coté à moins d'un point ; aucune partie du devoir telle que définie par le barème inscrit au questionnaire ne peut être cotée avec une valeur négative.

Le titulaire présente une correction et veille à ce que les élèves portent une attention particulière à la correction du devoir en classe afin qu'ils en tirent profit.

La correction du devoir en classe par l'élève peut donner lieu à un ajustement de la note ; cet ajustement de la note du devoir en classe ne peut dépasser la valeur de 4 points, en valeur positive ou en valeur négative.

Tout élève a le droit de revoir chez lui sa copie corrigée par le titulaire. L'élève mineur soumet le devoir en classe à ses parents. Le titulaire a le droit d'exiger une signature des parents de l'élève mineur.

Si le devoir n'est pas rendu par l'élève, la note inscrite par le titulaire sur le registre matricule fait foi.

Le directeur demande des explications au titulaire lorsqu'il estime que les notes sont exceptionnellement élevées ou particulièrement basses. Les élèves ou leurs parents doivent être entendus par le directeur s'ils en font la demande.

Le directeur peut se faire conseiller par des experts. Il peut annuler un devoir en donnant une explication aux enseignants et aux élèves concernés.

Chaque titulaire remet les devoirs en classe de ses élèves au lycée aux fins d'archivage. Ils y sont conservés jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante.

7. Les épreuves communes sont des épreuves nationales avec des questionnaires communs élaborés sur la demande du ministre. Elles sont évaluées par le titulaire en fonction de barèmes et de critères de correction fournis avec le questionnaire. Tous les élèves des classes concernées y participent, sauf en cas d'absence dûment motivée. Les résultats des épreuves communes sont pris en compte comme devoir en classe et constituent un élément considéré par le conseil de classe pour déterminer les classes, sections et formations auxquelles un élève est admissible.

Les dates et durées des épreuves ainsi que les modalités de l'organisation et les délais de correction sont fixés par le ministre.

Les épreuves communes ont lieu dans les classes et disciplines suivantes :

a. En classe de 6e générale : en sciences naturelles ;

b. En classe de 5e générale : en allemand, en français, en mathématiques, en sciences sociales, en anglais pour les élèves de la 5e de détermination et pour les élèves de la 5e d'adaptation qui y sont inscrits par leurs parents.

8. Les contrôles sont des interrogations écrites ou orales, des appréciations de la préparation des travaux et devoirs à domicile de l'élève, l'appréciation de la participation en classe, la correction du devoir en classe. Une interrogation orale peut porter sur une réalisation pratique. Les interrogations écrites et orales ne peuvent porter que sur la préparation à domicile imposée pour le jour où le contrôle a lieu.

Une telle interrogation ne peut excéder une durée d'une demi-heure.

« Sauf en classes de 1ère de l'enseignement secondaire classique et de l'enseignement secondaire général »[1] « le titulaire »[1] peut remplacer un seul devoir en classe par plusieurs contrôles dont la note interviendra dans le calcul de la note trimestrielle ou semestrielle. Cette substitution peut s'appliquer à un seul devoir en classe par trimestre ou semestre à condition que le nombre de devoirs en classe soit au moins égal à deux et que le titulaire en ait informé les élèves au début du trimestre ou semestre. »

*(Règl. g.-d. du 21 août 2017)*

«**Art. 1*bis*.**

L'évaluation dans la voie d'orientation et la voie de préparation de l'enseignement secondaire général.

(1) Dans la voie d'orientation de l'enseignement secondaire général, la valeur des notes est reliée à des couloirs-seuils indiquant des niveaux de compétence spécifiques.

Les notes correspondent aux niveaux de compétence suivants :

a. 01-19 : niveau gravement insuffisant, la note est comptée comme note insuffisante pour l'application des dispositions des articles 6bis et 8 ;

b. 20-25 : niveau insuffisant, la note est insuffisante ;

c. 30-35 : niveau suffisant ;

d. 40-45 : niveau fort ;

e. 50-60 : niveau d'excellence.

Les notes intermédiaires, c'est-à-dire les notes de 26 à 29, de 36 à 39 et de 46 à 49 points se situent dans des couloirs indiquant un niveau de compétence intermédiaire. Le conseil de classe décide en fin d'année si les connaissances, les compétences et l'attitude face au travail de l'élève permettent de le situer au niveau fort ou au niveau d'excellence pour une note de 46 à 49 points ; au niveau suffisant ou au niveau fort pour une note de 36 à 39 points ; au niveau insuffisant ou au niveau suffisant pour une note de 26 à 29 points.

*(Règlement grand-ducal du 20 juillet 2018)*

« Si le conseil de classe impute une note de 26 à 29 points au niveau suffisant, elle est considérée comme note suffisante ; si le conseil de classe impute une telle note au niveau insuffisant, elle est considérée comme note insuffisante. »

*(Règl. g.-d. du 20 juillet 2018)*

« Une note annuelle inférieure à 20 points est une note gravement insuffisante. »

(2) Dans les classes de la voie de préparation de l'enseignement secondaire général, l'allemand, le français, les mathématiques, la culture générale, les options et cours en atelier ainsi que l'éducation physique sont enseignés par modules d'enseignement. Chaque discipline compte neuf modules pour les trois années d'enseignement.

*(Règl. g.-d. du 20 juillet 2018)*

« Les modules sont évalués selon les dispositions de l'article 1er. Un module est réussi si les compétences énumérées dans le complément au bulletin portant sur les domaines de compétences sont atteintes. Dans ce cas, la note finale est suffisante. Sinon, le module reste en voie d'acquisition.

En tenant compte des capacités de l'élève, le conseil de classe peut décider qu'un module est réussi, même si l'élève n'a pas encore atteint toutes les compétences. »

(3) Dans les classes inférieures de l'enseignement secondaire classique et dans la voie d'orientation et la voie de préparation de l'enseignement secondaire général, l'évaluation en allemand, en français, en mathématiques et, pour la voie d'orientation, l'anglais se fait par des notes et en sus par des appréciations des domaines de compétence.

L'évaluation relative aux domaines de compétence se fonde sur l'ensemble des travaux de l'élève au cours du trimestre ou semestre. Elle exprime l'appréciation professionnelle de l'enseignant, motivée aussi bien par les résultats des élèves obtenus dans des tests que par les performances dont ceux-ci font preuve pendant les cours ou dans des productions orales et écrites.

Lors d'un devoir en classe, l'évaluation spécifie les domaines de compétence examinés.

Le nombre minimal de tests et d'épreuves est fixé pour ces disciplines à deux par trimestre ou à trois par semestre.

(4) En allemand, en français et en anglais, les domaines de compétence sont les suivants :

a. compréhension de l'écrit ;

b. production écrite ;

c. compréhension de l'oral ;

d. production orale.

1 Modifié par le règl. g.-d. du 20 juillet 2018.

(5) En mathématiques, les domaines de compétence sont les suivants :

a. nombres et opérations ;

b. figures du plan et de l'espace ;

c. résoudre des problèmes ;

d. argumenter et communiquer.

(6) L'évaluation des domaines de compétences se fait par des appréciations qui sont exprimées par les qualificatifs suivants :

a. très bien,

b. bien,

c. satisfaisant,

d. insuffisant,

e. mauvais.

La note trimestrielle en allemand, en français et en anglais porte sur l'un au moins des domaines de compétences a et b définis au paragraphe 4, et sur l'un au moins des domaines c et d. Une note semestrielle porte sur au moins trois des domaines de compétence.

La note trimestrielle en mathématiques porte sur l'un au moins des domaines de compétences a et b définis au paragraphe 5, et sur l'un au moins des domaines c et d. Une note semestrielle porte sur au moins trois des domaines de compétence.

Un domaine de compétence non examiné au courant du trimestre ou semestre est signalé par la mention *non évalué*.

Dans la voie d'orientation, chaque domaine de compétence doit intervenir au moins une fois par année scolaire pour le calcul d'une note trimestrielle ou semestrielle.

*(Règl. g.-d. du 21 août 2017)*

« **Art. 2. – Bulletin**

(1) Les éléments suivants figurent au bulletin de l'enseignement secondaire classique et des classes supérieures de l'enseignement secondaire général :

a. les notes trimestrielles ou semestrielles des disciplines enseignées ;

b. la moyenne générale trimestrielle ou semestrielle ;

c. le nombre de leçons d'absence excusée ou non excusée ;

d. l'appui décidé par le conseil de classe.

Le bulletin de fin d'année scolaire comporte en sus :

a. la note annuelle de chaque discipline ;

b. la moyenne générale annuelle ;

c. la décision de promotion et, en classe de 7e et de 4e de l'enseignement secondaire classique, l'avis d'orientation du conseil de classe.

(2) Le bulletin scolaire dans la voie d'orientation de l'enseignement secondaire général comprend les éléments suivants :

a. les notes des disciplines enseignées ;

b. les appréciations des domaines de compétence en langues et en mathématiques, sur un complément au bulletin ;

c. le cas échéant, l'inscription de l'élève dans le cours de base ou le cours avancé ;

d. le nombre de leçons d'absence excusée et le nombre de leçons d'absence non excusée ;

e. l'appui décidé par le conseil de classe;

*(Règlement grand-ducal du 20 juillet 2018)*

« f. l'avis d'orientation intermédiaire à la fin du premier semestre ou du deuxième trimestre en classe de 5e. »

Le bulletin de fin d'année scolaire comporte en sus :

a. la décision de promotion (. . .)[1] du conseil de classe ;

b. en classes de 7e et de 6e, un avis d'orientation provisoire.

*(Règl. g.-d. du 20 juillet 2018)*

« c. en classe de 5e, un avis d'orientation »

(3) Le bulletin scolaire dans la voie de préparation comprend les éléments suivants :

a. les notes obtenues dans les modules, les modules réussis ainsi que le nombre de modules réussis ;

b. les appréciations des domaines de compétence en langues et en mathématiques, sur un complément au bulletin ;

1 Supprimé par le règl. g.-d. du 20 juillet 2018.

c. le nombre de leçons d'absence excusée et le nombre de leçons d'absence non excusée ;

d. l'appui décidé par le conseil de classe.

*(Règl. g.-d. du 20 juillet 2018)*

« e. l'avis d'orientation intermédiaire à la fin du premier semestre ou du deuxième trimestre en classe de 5e »

Le bulletin de fin d'année scolaire comporte en sus :

a. la décision de promotion (. . .)[1] du conseil de classe ;

b. en classe de 7e et de 6e, un avis d'orientation provisoire.

*(Règl. g.-d. du 20 juillet 2018)*

« c. en classe de 5e, un avis d'orientation. »

(4) Le bulletin scolaire en classe d'initiation professionnelle comprend les éléments suivants :

a. l'appréciation des performances et les acquis de l'élève ;

b. les commentaires des formateurs, enseignants et éducateurs sur les travaux réalisés par l'élève ;

c. l'appui décidé par le conseil de classe ;

d. l'évaluation de la progression et les propositions d'orientation de l'élève.

*(Règl. g.-d. du 20 juillet 2018)*

« e. l'avis d'orientation intermédiaire à la fin du premier semestre ou du deuxième trimestre. »

Le bulletin de fin d'année scolaire comporte en outre la décision de promotion et « l'avis »[2] d'orientation du conseil de classe.

(5) Chaque bulletin comporte des appréciations globales de l'application et de la conduite de l'élève décidées par le conseil de classe, échelonnées chacune comme suit : très bien - bien - satisfaisant - insuffisant - mauvais.

(6) Les informations suivantes peuvent être inscrites sur les bulletins ou annexées au bulletin, suivant décision du conseil d'éducation :

a. une évaluation commentée des résultats obtenus dans les différentes disciplines ;

b. des places de classement ou la moyenne de la classe pour chaque discipline ;

c. des notes de matières composant une discipline ;

d. une appréciation concernant la progression de l'élève ;

e. des informations concernant les cours facultatifs, les activités périscolaires et les stages obligatoires ou bénévoles auxquels a participé l'élève ;

f. une appréciation détaillée de l'attitude face au travail et des compétences sociales et personnelles de l'élève dans un complément au bulletin établi par le lycée. »

**Art. 3. – Information de l'élève et des parents de l'élève**

1. Les notes obtenues au cours des différentes épreuves sont communiquées aux élèves, immédiatement lors des interrogations orales et dans un délai d'une semaine pour les autres contrôles. Les notes des devoirs en classe sont communiquées aux élèves au plus tard trois jours avant le devoir en classe suivant. Toutes les notes sont communiquées aux élèves avant la délibération du conseil de classe. Les enseignants précisent les critères de correction et informent les élèves sur leurs difficultés et leurs progrès, notamment par un commentaire écrit remis aux élèves avec les devoirs corrigés.

2. Les dispositions du présent règlement sont portées à la connaissance des élèves en début d'année scolaire, par le régent de la classe.

*(Règl. g.-d. du 21 août 2017)*

« 3. Le bulletin scolaire est remis ou envoyé aux parents de l'élève ou à l'élève majeur. »

(. . .) *(supprimé par le règl. g. - d. du 21 août 2017)*

4. Si les notes de l'élève ne permettent pas de conclure à la réussite en fin d'année, le conseil de classe en informe l'élève et les parents au plus tard à la fin du 1er semestre ou du 2e trimestre et leur communique les mesures de remédiation qu'il propose ou décide.

5. Pour les « classes inférieures de l'enseignement b »[3]:

   a. Les écoles fournissent aux élèves un carnet de liaison qui sert à la communication entre les parents et les enseignants.

   b. Les notes obtenues au cours des différentes épreuves d'évaluation c.-à-d. les devoirs en classe et les contrôles, sont inscrits sur le carnet de liaison. Y figurent aussi les coordonnées de la direction, du secrétariat, du régent « , de

1 Supprimé par le règl. g.-d. du 20 juillet 2018.
2 Modifié par le règl. g.-d. du 20 juillet 2018.
3 Modifié par le règl. g. - d. du 21 août 2017.

la cellule d'orientation »[1] et du « Service psycho-social et d'accompagnement scolaires ».

c. Le directeur organise pour chaque classe au premier trimestre une réunion d'information pour les parents; les enseignants de la classe participent à la réunion.

d. À l'occasion de la remise du bulletin du premier trimestre « , de la cellule d'orientation »[1] ou pendant les six semaines qui suivent l'envoi de ce bulletin, le régent invite les parents à un entretien individuel qui porte sur les résultats et le comportement de l'élève.

*(Règl. g.-d. du 21 août 2017)*

« 6. Au terme de la classe de 6e d'orientation de l'enseignement secondaire général, le régent invite les parents à un entretien individuel qui porte sur l'avis d'orientation provisoire défini à l'article 6bis, paragraphe 1er. »

7. Au deuxième « trimestre ou semestre »[1] ou au début du troisième trimestre de la « classe de 5e ou classe d'initiation professionnelle de l'enseignement secondaire général »[1] et de la « classe de 4e de l'enseignement secondaire classique »[1], le régent organise une réunion d'information pour les parents des élèves de la classe sur les différentes voies de formation possibles. Des représentants des différentes voies de formation peuvent participer à la réunion.

**Art. 4. Les délibérations du conseil de classe**

1. Le conseil de classe délibère sur les progrès scolaires de chaque élève. En cas de besoin, il propose ou il décide une démarche de remédiation.

2. En fin d'année scolaire:

a. sauf en « classe de 1re »[1], le conseil de classe décide de la promotion à la classe suivante;

b. « en classe d'initiation professionnelle, en classe de 5e de l'enseignement secondaire général et en classe de 4e de l'enseignement secondaire classique »[1], il détermine en outre les voies de formation auxquelles est admis l'élève et il précise éventuellement celles qu'il conseille ou déconseille.

3. Si, à la fin de l'année scolaire, l'élève n'a pas composé dans toutes les « disciplines », le conseil de classe décide si et dans quelles « disciplines » l'élève est tenu de passer les épreuves manquantes. Le conseil de classe peut aussi prendre une décision en fonction des résultats que l'élève a déjà obtenus.

4. Préalablement à toute décision d'orientation ou de réorientation, le régent ou un autre membre du conseil de classe porte les projets scolaires et professionnels de l'élève à la connaissance du conseil de classe.

*(Règl. g.-d. du 21 août 2017)*

« 5. Dans les classes inférieures, le conseil de classe restreint se réunit sur invitation du régent. Il prépare les conseils de classe de fin de trimestre ou semestre et de fin d'année. Il avise le projet scolaire et professionnel de l'élève porté à sa connaissance par le régent ou un autre membre du conseil de classe restreint. Le régent informe l'élève et ses parents des recommandations du conseil de classe restreint. »

*(Règl. g.-d. du 21 août 2017)*

« **Art. 5. – L'appui scolaire et les mesures de remédiation**

(1) En tenant compte des capacités de l'élève dans les différentes disciplines ainsi que de son projet scolaire et professionnel, le conseil de classe détermine les mesures qui servent à combler les lacunes de l'élève ou à renforcer son potentiel en vue de l'admissibilité à une classe subséquente ou une voie de formation visée.

(2) *(Règl. g.-d. du 20 juillet 2018)* « Le conseil de classe peut imposer un appui, conformément aux dispositions de l'article 14 de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées, :

a) dans les classes inférieures de la voie d'orientation, chaque fois que, pour un cours de base, la note au bulletin dans le volet « langues et mathématiques » est inférieure à 30 points ou, pour un cours avancé, inférieure à 20 points ;

b) dans les classes inférieures de la voie d'orientation, chaque fois que la note au bulletin dans les autres volets est inférieure à 30 points ;

c) dans les classes inférieures de l'enseignement secondaire classique et dans les classes de la voie de préparation chaque fois que la note au bulletin est insuffisante. »

Les parents de l'élève mineur peuvent demander de l'appui.

L'appui consiste en les mesures de remédiation ou d'approfondissement individualisées suivantes :

a. la participation à des cours de stratégies d'apprentissage ;

b. l'inscription à une étude surveillée ou dirigée ;

c. le cours d'appui individuel ou en groupe ;

d. les travaux de mise à niveau, de répétition ou d'approfondissement adaptés aux besoins de l'élève à réaliser à domicile ou au lycée ; les travaux réalisés par l'élève sont revus par un enseignant ; les constats sont communiqués à l'élève et à ses parents ;

1 Modifié par le règl. g. - d. du 21 août 2017.

e. les activités certifiées ;

f. une grille horaire modifiée ;

g. une grille horaire comportant plus de leçons d'enseignement que la grille horaire de la classe régulière, et des leçons servant à l'acquisition de méthodes d'apprentissage ;

h. la lecture supervisée ;

i. une utilisation guidée des médias audiovisuels et numériques dans un contexte pédagogique ;

j. un accompagnement renforcé, c'est-à-dire un suivi régulier avec des entrevues à intervalles rapprochés avec un tuteur, un autre membre du personnel du lycée ou un service externe ;

k. des exercices supplémentaires pendant les vacances scolaires ;

l. toute autre mesure décidée par le conseil de classe ou le conseil de classe restreint permettant à l'élève en difficulté d'apprentissage de rendre plus efficace sa façon d'apprendre, de renforcer ses talents ou d'obtenir des explications complémentaires sur certaines matières.

Dans les classes inférieures de l'enseignement secondaire classique et de l'enseignement secondaire général, l'appui peut donner lieu, selon la décision du conseil de classe, à une augmentation de la note trimestrielle ou semestrielle de 1 à 4 points.

L'évaluation est faite soit sur base d'une épreuve, soit sur base de l'engagement personnel dont l'élève a fait preuve.

L'absence injustifiée aux études surveillées et aux cours d'appui obligatoires est passible des mêmes sanctions que l'absence injustifiée aux cours. »

**Art. 6. – « Promotion dans l'enseignement secondaire classique et les classes supérieures de l'enseignement secondaire général »[1]**

(. . .) *(supprimé par le règl. g. - d. du 21 août 2017)*

*(Règl. g.-d. du 21 août 2017)*

« La note obtenue dans la discipline « vie et société » est uniquement prise en compte pour le calcul de la moyenne générale annuelle. »

1. Réussite

   a. *(Règlement grand-ducal du 1er septembre 2006)* «Dans (. . .)[2] les classes de 7e, 6e, 5e, 4e de l'« enseignement secondaire classique », l'élève réussit s'il a obtenu des notes annuelles suffisantes dans toutes les « disciplines » ou s'il peut compenser toutes ses notes annuelles insuffisantes ou s'il a une moyenne générale annuelle d'au moins 45 points.»

   b. Dans les classes de 3e et 2e de l'enseignement secondaire et les classes (. . .)[2] supérieur de l'« enseignement secondaire général », l'élève réussit s'il a des notes annuelles suffisantes pour toutes les « disciplines » ou s'il peut compenser toutes ses notes annuelles insuffisantes.

   c. L'élève qui réussit sa classe, accède à la classe suivante; « en 4e classique »[3], la décision de promotion précise dans les cas prévus par l'article 8 les voies de formations auxquelles est admis l'élève.

2. Échec

   a. *(Règlement grand-ducal du 1er septembre 2006)* «L'élève échoue si le nombre de ses notes annuelles insuffisantes est supérieur au tiers (non arrondi) du nombre total de « disciplines » à moins que, pour (. . .)[4] les classes de 7e, 6e, 5e, 4e de l'« enseignement secondaire classique », sa moyenne générale annuelle soit supérieure ou égale à 45 points.»

   b. (. . .) *(supprimé par le règl. g. - d. du 21 août 2017)*

   b. Si l'élève échoue, le conseil de classe examine la possibilité de l'orienter vers une autre voie de formation. S'il juge une réorientation nécessaire, il en fait la recommandation à l'élève et à ses parents auxquels appartient la décision. En cas de refus, le conseil de classe autorise l'élève à redoubler dans les limites prévues à l'article 9. Il peut aussi recommander directement un redoublement. (. . .)[2]

*(Règl. g.-d. du 1er septembre 2006)*

«3. Compensation

   a. L'élève peut compenser deux notes annuelles insuffisantes supérieures ou égales à 20 points s'il a une moyenne générale annuelle d'au moins 38 points.

   b. L'élève peut compenser une seule note annuelle insuffisante supérieure ou égale à 20 points s'il a une moyenne générale annuelle de 36 à 37 points.

   c. Dans les classes de 3e et 2e de l'« enseignement secondaire classique » et « les classes supérieures »[1] de l'« enseignement secondaire général », les « disciplines » fondamentales ne peuvent pas être compensées. Les « disciplines » fondamentales sont déterminées par règlement grand-ducal.

1 Modifié par le règl. g. - d. du 21 août 2017.
2 Supprimé par le règl. g. - d. du 21 août 2017.
3 Modifié par le règl. g. - d. du 21 août 2017.
4 Supprimé par le règl. g. - d. du 21 août 2017.

d. Dans les classes de 7e, 6e, 5e et 4e de l'« enseignement secondaire classique », l'élève ne peut pas compenser simultanément deux notes insuffisantes dans les « disciplines » suivantes: mathématiques, allemand, français, anglais, latin. (. . .)[2]

e. Si l'élève a obtenu plusieurs notes annuelles insuffisantes compensables et si un choix « doit »[1] être fait concernant les notes effectivement compensées, le conseil de classe décide dans quelle(s) « discipline »(s) la compensation s'applique.»

4. Ajournement

Les élèves qui ne réussissent pas sans toutefois échouer d'après les dispositions des paragraphes 1, 2 et 3, sont ajournés.

5. *(supprimé par le règl. g. - d. du 21 août 2017)*

6. *(supprimé par le règl. g. - d. du 21 août 2017)*

7. *(supprimé par le règl. g. - d. du 21 août 2017)*

8. Le conseil de classe décide de tout cas de promotion non prévu par le présent règlement.

9. Dans le cadre de projets-pilotes, le ministre peut autoriser des modalités spécifiques au projet pour la promotion des élèves.

*(Règl. g.-d. du 21 août 2017)*

« **Art. 6*bis*. - La promotion dans la voie d'orientation de l'enseignement secondaire général**

(1) En classe de 7e d'observation et de 6e d'orientation, la décision de promotion de fin d'année comprend la progression vers la classe subséquente, l'admissibilité aux cours de base ou aux cours avancés de la classe subséquente, l'orientation vers une voie de formation mieux adaptée ou l'autorisation de redoubler la classe.

Le conseil de classe établit pour chaque élève un avis d'orientation provisoire, préparé par le conseil de classe restreint, en collaboration avec la cellule d'orientation et le « Service psycho-social et d'accompagnement scolaires »[1]. Cet avis précise en fonction des résultats scolaires obtenus (. . .)[2], quels seraient les niveaux de formations, définis selon l'article 8, paragraphe 4, auxquels pourrait accéder l'élève. Si ceux-ci ne correspondent pas au projet scolaire de l'élève, l'avis d'orientation provisoire propose des mesures susceptibles de permettre à l'élève d'atteindre son objectif.

En classe de 5e de détermination, le conseil de classe décide en fin d'année la réussite de la classe à un niveau globalement avancé, la réussite de la classe à un niveau globalement de base ou l'échec. Ensuite, il statue sur l'admissibilité de l'élève aux classes supérieures et à la formation professionnelle selon les dispositions de l'article 8, paragraphe 4.

En classe de 5e d'adaptation, la décision de promotion comprend la réussite ou l'échec de la classe ainsi que l'admissibilité à la formation professionnelle ou à la classe de 5e de détermination.

(2) En classe de 7e d'observation, les élèves suivent des cours de niveau unique dans toutes les disciplines.

Pour les classes de 6e d'orientation et de 5e de détermination, l'allemand, le français, les mathématiques et, en 5e de détermination, l'anglais sont enseignés à deux niveaux, par un cours avancé et un cours de base.

L'inscription dans un cours de base ou un cours avancé est décidée par le conseil de classe selon les critères suivants :

a. Si l'élève atteint au terme d'un cours de niveau unique au moins le niveau fort, alors il est inscrit dans le cours avancé pour la classe subséquente.

b. Si l'élève atteint au terme d'un cours de base au moins le niveau fort, alors il est inscrit dans le cours avancé pour la classe subséquente.

c. Si l'élève atteint au terme d'un cours avancé le niveau suffisant, alors il est inscrit dans le cours avancé pour la classe subséquente.

d. Si tel n'est pas le cas, alors l'élève est inscrit au cours de base.

e. Le conseil de classe peut décider que l'élève est admissible aux cours avancés de la classe subséquente même si les résultats ne satisfont pas aux critères précités.

f. Au terme du premier trimestre ou semestre de la classe de 6e d'orientation ou de la classe de 5e de détermination de l'enseignement secondaire général, le conseil de classe peut décider une réorientation de l'élève du cours de base vers le cours avancé ou du cours avancé vers le cours de base, ceci avec l'accord des parents.

g. L'élève provenant de l'enseignement secondaire classique avec une note annuelle d'au moins 26 points est inscrit au cours avancé. Si tel n'est pas le cas, il est inscrit au cours de base.

(3) Le niveau de compétence atteint par un élève dans un cours avancé peut être converti en un niveau de compétence dans le cours de base, afin de décider de la réorientation des élèves en classe de 6e d'orientation, ou en 5e de détermination, de la réussite de l'élève. La conversion inverse n'est pas admise.

1 Modifié par le règl. g.-d. du 20 juillet 2018.
2 Supprimé par le règl. g.-d. du 20 juillet 2018.

La conversion du niveau de compétence du cours avancé vers le cours de base se fait selon la formule suivante :

a. le niveau gravement insuffisant au cours avancé correspond au niveau insuffisant au cours de base ;

b. le niveau insuffisant au cours avancé correspond au niveau suffisant au cours de base ;

c. le niveau suffisant au cours avancé correspond au niveau fort au cours de base ;

d. le niveau fort ou d'excellence au cours avancé correspond au niveau d'excellence au cours de base.

(4) Au terme de la classe de 7e d'observation, le conseil de classe décide l'admission en 6e d'orientation, sauf si l'élève est orienté vers la voie de préparation.

L'élève est orienté vers la voie de préparation dans chacun des cas suivants :

a. avec deux notes annuelles gravement insuffisantes dans le volet langues et mathématiques et une autre note annuelle insuffisante dans le même volet ;

b. avec deux notes annuelles gravement insuffisantes dans le volet langues et mathématiques et deux notes annuelles insuffisantes dans le volet sciences naturelles et sociales « , à savoir une note annuelle insuffisante dans la discipline « sciences naturelles » et une autre dans la discipline « sciences sociales » »[1];

c. avec deux notes annuelles gravement insuffisantes dans le volet langues et mathématiques, une note annuelle insuffisante « dans la discipline « sciences naturelles » ou dans la discipline « sciences sociales » »[1] et deux notes annuelles insuffisantes dans le volet expression, orientation et promotion des talents « , en ne tenant compte que des notes annuelles des disciplines ou des disciplines combinées de ce volet »[1].

L'élève est admissible en classe de 6e classique s'il vérifie toutes les conditions suivantes :

a. dans le volet langues et mathématiques : deux notes annuelles imputées au niveau d'excellence et l'autre note imputée au niveau « fort »[1] ;

b. dans le volet sciences naturelles et sociales : au moins deux notes annuelles imputées au niveau « fort »[1] ;

c. dans le volet expression, orientation et promotion des talents : au moins une note annuelle imputée au niveau d'excellence et aucune note annuelle gravement insuffisante « , en ne tenant compte que des notes annuelles des disciplines ou des disciplines combinées de ce volet »[1].

Le conseil de classe peut décider que l'élève est admissible en classe de 6e de l'enseignement secondaire classique même si les résultats ne satisfont pas aux critères précités.

(5) Au terme de la classe de 6e d'orientation, le conseil de classe décide l'admission en 5e de détermination, « sauf si, selon les dispositions de l'alinéa 2, l'élève n'y est pas admis. »[1]

L'élève est orienté « , en fonction de ses capacités, vers la classe de 5e d'adaptation, vers une classe de la voie de préparation ou vers la classe d'initiation professionnelle »[1] dans chacun des cas suivants, le niveau de compétence du cours avancé étant converti, le cas échéant, vers le cours de base :

a. avec deux notes annuelles gravement insuffisantes dans le volet langues et mathématiques et une autre note annuelle insuffisante dans le même volet ;

b. avec deux notes annuelles gravement insuffisantes dans le volet langues et mathématiques et deux notes annuelles insuffisantes dans le volet sciences naturelles et sociales « à savoir une note annuelle insuffisante dans la discipline « sciences naturelles » et une autre dans la discipline « sciences sociales » »[1];

c. avec deux notes annuelles gravement insuffisantes dans le volet langues et mathématiques, une note annuelle insuffisante « dans la discipline « sciences naturelles » ou dans la discipline « sciences sociales » »[1] et deux notes annuelles insuffisantes dans le volet expression, orientation et promotion des talents « , en ne tenant compte que des notes annuelles des disciplines ou des disciplines combinées de ce volet »[1].

(. . .) *(supprimé par le règl. g.-d. du 20 juillet 2018)*

L'élève est admissible en classe de 5e classique s'il vérifie toutes les conditions suivantes :

a. des cours avancés pour le volet langues et mathématiques avec trois notes annuelles imputées au niveau d'excellence et l'autre note imputée au niveau « fort »[1] ;

b. dans le volet sciences naturelles et sociales : au moins deux notes annuelles imputées au niveau « fort »[1] ;

c. dans le volet expression, orientation et promotion des talents : au moins une note annuelle imputée au niveau d'excellence et aucune note annuelle gravement insuffisante « en ne tenant compte que des notes annuelles des disciplines ou des disciplines combinées de ce volet »[1].

Le conseil de classe peut décider que l'élève est admissible en classe de 5e de l'enseignement secondaire classique même si les résultats ne satisfont pas aux critères précités.

1 Modifié par le règl. g.-d. du 20 juillet 2018.

(6) Au terme de la classe de 5e de détermination, le conseil de classe décide la réussite de la classe de 5e de détermination en fonction de sept notes, à savoir les six notes annuelles des disciplines mathématiques, allemand, anglais, français, sciences naturelles, sciences sociales, et une note unique du volet expression orientation et promotion des talents, calculée comme moyenne pondérée des disciplines de ce volet. Les coefficients de pondération sont définis par le règlement grand-ducal portant sur la grille horaire.

Le conseil de classe décide l'échec de l'élève si, parmi les sept notes annuelles converties, le cas échéant, vers le cours de base, il y a plus de deux notes insuffisantes. Dans ce cas, le conseil de classe peut décider la réussite d'une classe de 5e d'adaptation s'il estime que cette décision correspond aux résultats scolaires et aux capacités de l'élève.

L'élève réussit la classe de 5e de détermination à un niveau globalement avancé s'il n'a aucune note annuelle gravement insuffisante dans les sept disciplines et s'il vérifie l'une des conditions suivantes :

a. il a été inscrit dans deux cours avancés dont l'allemand ou le français et les notes annuelles dans les sept disciplines sont suffisantes ;
b. il a été inscrit dans trois cours avancés et une au plus des notes annuelles des sept disciplines est insuffisante ;
c. il a été inscrit dans quatre cours avancés et deux au plus des notes annuelles des sept disciplines sont insuffisantes.

L'élève réussit la classe de 5e de détermination à un niveau globalement de base dans les autres cas.

L'élève est admissible en classe de 4e classique s'il vérifie toutes les conditions suivantes :

a. il a réussi la 5e de détermination à un niveau globalement avancé ;
b. il n'a suivi que des cours avancés pour le volet langues et mathématiques avec trois notes annuelles imputées au niveau d'excellence et l'autre note imputée au niveau « fort »[1] ;
c. il a eu au moins deux notes annuelles imputées au niveau « fort »[1] ou au niveau d'excellence et aucune note annuelle « inférieure à 30 points dans les disciplines et les matières du »[1] volet sciences naturelles et sociales ;
d. il a eu au moins une note annuelle imputée au niveau d'excellence et aucune note annuelle « inférieure à 20 points dans les disciplines et les matières du »[1] volet expression, orientation et promotion des talents.

Le conseil de classe peut décider que l'élève est admissible en classe de 4e de l'enseignement secondaire classique même si les résultats ne satisfont pas aux critères précités.

(7) Au terme de la classe de 5e d'adaptation, le conseil de classe décide la réussite de la classe de 5e d'adaptation en fonction de sept notes, à savoir une note en langues égale à la moyenne pondérée des langues enseignées, les notes annuelles des disciplines mathématiques, sciences naturelles, sciences sociales, éducation technologique, options et cours en atelier, et une note unique égale à la moyenne pondérée des autres disciplines du volet expression orientation et promotion des talents. Les coefficients de pondération sont définis par le règlement grand-ducal portant sur la grille horaire.

Le conseil de classe décide l'échec de l'élève si celui-ci compte au moins trois notes insuffisantes. L'élève réussit la classe de 5e d'adaptation dans les autres cas.

Avec la 5e d'adaptation réussie et le niveau « fort »[1] en langues, en mathématiques, en sciences naturelles et en sciences sociales, l'élève est admis à la demande de ses parents en classe de 5e de détermination.

**Art. 6*ter*. - La promotion dans la voie de préparation de l'enseignement secondaire général**

*(Règlement grand-ducal du 20 juillet 2018)*

« (1) Si un module est encore en voie d'acquisition, l'élève peut néanmoins entamer l'étude du module suivant. Le module en voie d'acquisition peut être certifié ultérieurement. »

(2) Si l'élève a réussi au moins 33 modules, il est admis en 5e d'adaptation à condition qu'il ait réussi 5 modules en allemand ou en français et 5 modules en mathématiques.

(3) Si l'élève a réussi au moins 45 modules, il est admissible à la formation professionnelle initiale, aux formations définies par l'article 8.

(4) Si l'élève a réussi au moins 18 modules, il est admissible à la formation professionnelle de base.

(5) En considération des capacités de l'élève, le conseil de classe peut décider l'une de ces admissibilités même si l'élève n'a pas réussi suffisamment de modules (. . .)[2]. Il peut soumettre cette admissibilité à la condition de réussite d'une épreuve d'admissibilité portant sur un ou deux modules.

L'épreuve d'admissibilité est fixée individuellement pour chaque élève par le titulaire et approuvé par le conseil de classe. L'élève et les parents en sont informés par écrit.

L'épreuve est corrigée par deux examinateurs désignés par le directeur. Les examinateurs décident ensemble de la note de l'épreuve et du travail. L'élève a réussi si la note est suffisante.

1 Modifié par le règl. g.-d. du 20 juillet 2018.
2 Supprimé par le règl. g.-d. du 20 juillet 2018.

*(Règl. g.-d. du 20 juillet 2018)*

« (6) Si l'élève n'est admissible, ni à une classe subséquente, ni à une autre voie de formation, ni autorisé à redoubler la classe et s'il n'a pas encore atteint l'âge majeur, le conseil de classe l'oriente vers une classe d'initiation professionnelle. S'il a atteint l'âge majeur, le conseil de classe soumet des propositions d'orientation. »

**Art. 6*quater*. - La promotion en classe d'initiation professionnelle**

Au terme de la classe d'initiation professionnelle, la décision de promotion est l'une des décisions suivantes, les décisions a et c, ou b et c, pouvant être prises simultanément :

a. l'élève est admissible à une seule formation, à plusieurs ou à toutes les formations de la formation professionnelle initiale « , de la catégorie « A » suivant l'annexe intitulée « Liste des catégories des formations visant le diplôme d'aptitude professionnelle » ; »[1] ;
b. l'élève est admissible à une seule formation, à plusieurs ou à toutes les formations de la formation professionnelle de base ;
c. l'élève est admis à une autre classe inférieure de l'enseignement secondaire général ;
d. (. . .) *(supprimé par le règl. g.-d. du 20 juillt 2018)*
e. l'élève est autorisé à prolonger d'une année la formation en classe d'initiation professionnelle. »

*(Règl. g.-d. du 20 juillet 2018)*

« **Art. 6*quinquies*.- La promotion en classe de 4eet de 3ede l'enseignement secondaire général**

Sauf dans la division administrative et commerciale, l'enseignement du français en classe de 4e et 3e de l'enseignement secondaire général est organisé par des cours de base et des cours avancés, si la langue véhiculaire prévue pour l'enseignement des disciplines non linguistiques est majoritairement l'allemand. Si, dans les sections visées, la langue véhiculaire prévue pour l'enseignement des disciplines non linguistiques est majoritairement le français, l'enseignement de l'allemand est organisé par des cours de base et des cours avancés.

Avec une note annuelle imputée en classe de 5e de détermination au niveau suffisant au moins dans le cours avancé ou une note annuelle imputée au niveau fort au moins dans le cours de base, l'élève est admissible soit au cours avancé, soit au cours de base de la langue ainsi organisé en classe de 4e de l'enseignement secondaire général. Le choix appartient aux parents ou à l'élève, s'il est majeur. Si l'élève n'atteint pas les niveaux définis au présent alinéa, il n'est admissible qu'au cours de base de la langue visée.

Toute note trimestrielle, semestrielle ou annuelle obtenue soit dans un cours de base, soit dans un cours avancé en classe de 4e et de 3e est prise en compte pour le calcul des moyennes y relatives, ceci sans conversion ou modification aucunes, à part celles prévues à l'article 1er, point 3, alinéa 2.

Par dérogation aux dispositions du présent règlement, les dispositions suivantes s'appliquent à l'élève inscrit au cours de base en classe de 4e ou de 3e de l'enseignement secondaire général, :

1. L'élève qui souhaite continuer l'étude de la langue concernée au cours avancé en classe de 3e, respectivement au cours à niveau unique en classe de 2e de l'enseignement secondaire est admissible s'il obtient une note annuelle supérieure ou égale à 40 points. Sinon, il doit se soumettre à une épreuve complémentaire en septembre ;
2. Pour l'élève qui obtient une note annuelle de 36 à 39 points, le conseil de classe peut décider que l'élève est admissible au cours avancé en classe de 3e ou qu'il peut continuer l'étude de la langue concernée en classe de 2e de l'enseignement secondaire général, s'il estime que cette décision correspond aux capacités et aux compétences de l'élève ;
3. S'il y a lieu, les modalités de l'épreuve complémentaire sont décidées par le conseil de classe responsable de la décision de promotion à la fin de l'année scolaire. Celui-ci décide également de la réussite ou de l'échec à l'épreuve en septembre.

Par dérogation aux dispositions du présent règlement, pour l'élève inscrit au cours avancé en classe de 4e, :

1. qui a obtenu une note annuelle insuffisante dans le cours avancé, le conseil de classe décide qu'il est admissible au cours de base en classe de 3e de l'enseignement secondaire général. En cas d'une note annuelle insuffisante inférieure à 20 points, le conseil de classe impose une mesure d'appui. Le refus de s'acquitter de la tâche imposée entraîne des mesures éducatives ;
2. une note annuelle insuffisante au cours avancé est uniquement prise en compte pour le calcul de la moyenne générale annuelle ; elle n'est pas prise en compte pour la détermination du seuil d'échec ;
3. une note annuelle insuffisante au cours avancé ne peut donner lieu ni à un travail de révision ni à un travail de vacances ;
4. une note annuelle insuffisante au cours avancé n'est pas considérée lorsqu'il s'agit d'appliquer les dispositions concernant la compensation, l'ajournement ou l'échec du présent règlement ;

1 Modifié par le règl. g.-d. du 20 juillet 2018.

5. qui a obtenu une note annuelle de 26 à 29 points, le conseil de classe peut décider l'admissibilité au cours avancé de l'année subséquente, s'il estime que cette décision correspond aux capacités et aux compétences de l'élève ;
6. qui n'est pas admissible au cours avancé en classe de 3e, il est proposé, pendant les vacances d'été, un travail complémentaire se soldant par une épreuve en septembre. S'il obtient une note suffisante, il est admis au cours avancé. Sinon, il est admis au cours de base. Le contenu et le volume du travail complémentaire, ainsi que la réussite à l'épreuve sont décidés par le conseil de classe responsable de la décision de promotion.

Par dérogation aux dispositions du présent règlement, pour l'élève inscrit au cours avancé en classe de 3e, :

1. qui a obtenu une note annuelle supérieure ou égale à 30 points, l'étude de la langue concernée en classe de 2e de l'enseignement secondaire général est loisible ;
2. qui a obtenu une note annuelle supérieure ou égale à 20 points au cours avancé, le conseil de classe certifie la réussite du cours de base ;
3. une note annuelle insuffisante est uniquement prise en compte pour le calcul de la moyenne générale annuelle ; elle n'est pas prise en compte pour la détermination du seuil d'échec si elle est supérieure ou égale à 20 points ;
4. une note annuelle insuffisante supérieure ou égale à 20 points au cours avancé ne peut pas donner lieu ni à un travail de révision, ni à un travail de vacances ;
5. une note annuelle insuffisante supérieure ou égale à 20 points au cours avancé n'est pas considérée lorsqu'il s'agit d'appliquer les dispositions concernant la compensation, l'ajournement ou l'échec du présent règlement ;
6. une note annuelle de 15 à 19 points au cours avancé est prise en compte pour la décision de promotion au même titre qu'une note annuelle insuffisante supérieure à 20 points au cours de base ;
7. une note annuelle inférieure à 15 points au cours avancé est prise en compte pour la décision de promotion au même titre qu'une note annuelle insuffisante inférieure à 20 points au cours de base ;
8. qui a obtenu une note annuelle de 26 à 29 points, le conseil de classe peut décider que l'élève peut continuer l'étude de la langue concernée en classe de 2e de l'enseignement secondaire général, s'il estime que cette décision correspond aux capacités et aux compétences de l'élève ;
9. qui n'est pas autorisé à continuer l'étude de la langue concernée en classe de 2e, il est proposé une épreuve complémentaire en septembre pour devenir admissible au cours de langue visée. Les modalités de l'épreuve en question sont décidées par le conseil de classe responsable de la décision de promotion en classe de 3e. Celui-ci décide également de la réussite ou de l'échec à l'épreuve en septembre.

Le conseil de classe décide de tout cas de promotion non prévu par les dispositions du présent article. »

**Art. 7. – L'ajournement**

1. L'ajournement peut consister en:
   a. un travail de vacances fixé individuellement pour chaque élève et chaque « discipline », qui se solde par une épreuve portant sur le travail de vacances et une décision de promotion;
   b. un travail de révision qui peut, selon la décision du conseil de classe, se solder par une épreuve.
2. (. . .) *(supprimé par le règl. g. - d. du 21 août 2017)*

   Dans les classes « de 4e, 3e et 2e de l'enseignement secondaire général »[1] et les classes de 3e et 2e de l'« enseignement secondaire classique », une note annuelle insuffisante dans une « discipline » fondamentale ou une note annuelle insuffisante inférieure à 20 points dans une autre « discipline » donne lieu à un travail de vacances.

   Dans tous les autres cas, le conseil de classe décide pour chaque élève et chaque « discipline » si l'ajournement est un travail de vacances ou un travail de révision.

   Si un travail de vacances est imposé, le lycée assure que l'élève peut profiter d'un appui s'il en a besoin.
3. Pour le travail de vacances, le directeur désigne deux examinateurs. Les examinateurs fixent le travail de vacances. La tâche imposée, les dates de la remise du travail et de l'épreuve ainsi que la nature de l'épreuve, écrite, orale ou pratique, sont communiquées en juillet par écrit aux parents de l'élève. Copie en est remise au directeur et au régent.

   L'élève remet le travail de vacances aux examinateurs au plus tard au début de l'année scolaire. Les examinateurs élaborent un questionnaire pour l'épreuve que l'élève passe dans les premiers jours de l'année scolaire. Chaque examinateur transmet sa note au directeur qui en saisit le conseil de classe qui a décidé le travail de vacances en vue d'une décision de promotion. Le directeur peut demander des explications aux examinateurs et, dans des cas qu'il juge exceptionnels, se faire conseiller par des experts.

   Le conseil de classe prend la décision de promotion de l'élève en se fondant sur l'appréciation des examinateurs ainsi que, le cas échéant, sur les explications supplémentaires fournies par le directeur. Si le résultat de l'épreuve est suffisant, l'élève a réussi. Au cas contraire, il échoue.

   À la demande des parents de l'élève, des explications sont fournies par le directeur ou l'un des examinateurs.

1 Modifié par le règl. g. - d. du 21 août 2017.

4. Le travail de révision est fixé individuellement pour chaque élève par le conseil de classe. Il peut consister en une activité dont les modalités sont déterminées par le conseil de classe. Celui-ci peut décider que le travail de révision ou l'activité se solde par une épreuve dont le résultat est mis en compte comme devoir en classe du premier trimestre. Le conseil de classe désigne alors le correcteur et la « discipline » pour laquelle est prise en compte l'évaluation du travail de révision. L'élève et les parents en sont informés par écrit.

   Le conseil de classe veille à ce que le travail de révision soit défini de manière que l'élève puisse le réaliser sans l'aide d'un adulte.

5. *(Règlement grand-ducal du 1er septembre 2006)* «Aux élèves qui profitent d'une compensation, le conseil de classe peut imposer un travail de révision, avec éventuellement une épreuve dont la note est mise en compte comme devoir en classe du premier trimestre ou semestre.»

*(Règl. g.-d. du 20 juillet 2018)*

« 6. En classe de 2e de l'enseignement secondaire général et de l'enseignement secondaire classique, le travail de révision ne peut pas donner lieu à une épreuve mise en compte comme devoir en classe du premier semestre. »

**Art. 8. – « « L'avis »[1] d'orientation et la décision de promotion en classe de 4e de l'enseignement secondaire classique et en classe de 5e de l'enseignement secondaire général »[2]**

«(1)[1]»Dans « les classes inférieures de l'enseignement secondaire classique et de l'enseignement secondaire général et la classe de 4e de l'enseignement secondaire classique »[2], le conseil de classe établit pour chaque élève un « avis »[1] d'orientation. « Cet avis »[1] précise les voies de formation qui sont accessibles à l'élève en fonction de ses résultats et les voies de formation que le conseil de classe lui recommande en considération de ses points forts. (. . .) *(supprimé par le règl. g.-d. du 20 juillet 2018)*

«(2)»[1]L'élève qui réussit une classe de 4e de l'« enseignement secondaire classique » est admissible en classe de 3e « des sections C, D, G et I »[2].

a. Si l'élève a en sus au moins 38 points en moyenne des notes annuelles en langues, il est admissible en section A.
b. Si l'élève a en sus au moins 38 points pour la note annuelle en mathématiques, il est admissible en section B.
c. Pour être admis en section E, il doit faire preuve de compétences artistiques. Le ministre fixe les modalités pour établir ces compétences.
d. Pour être admis en section F, il doit faire preuve de compétences musicales. Le ministre fixe les certificats ou épreuves destinées à établir ces compétences.

*(Règl. g. - d. du 21 août 2017)*

«(3) Pour décider quelles sont les formations accessibles à l'élève, le conseil de classe prend en compte les éléments suivants :

a. les résultats scolaires ;
b. l'appréciation dans les différents domaines de compétences de l'élève (. . .)[3] ;
c. les résultats dans les épreuves communes ou standardisées ;
d. l'attitude face au travail et les compétences sociales ;
e. la progression, les points forts et faibles de l'élève, ses intérêts, sa persévérance et sa motivation ;
f. le projet scolaire et professionnel ;
g. l'avis des parents : en cas de désaccord avec l'avis d'orientation « intermédiaire »[1] en classe de 5e de la voie d'orientation, les parents peuvent introduire un recours motivé auprès du directeur qui en saisit le conseil de classe.

(4) Le conseil de classe détermine les niveaux de formation auxquels est admissible l'élève.

Les niveaux de formation sont les suivants :

a. classes supérieures de l'enseignement secondaire classique ;
b. classes supérieures de l'enseignement secondaire général ;
c. formation professionnelle initiale visant le diplôme de technicien ;
d. formation professionnelle initiale visant le diplôme d'aptitude professionnelle ;
e. formation professionnelle de base visant le certificat de capacité professionnelle.

Les conditions d'accès sont les suivantes :

a. classes supérieures de l'enseignement secondaire classique : 5e de l'enseignement secondaire classique réussie ou 5e de détermination réussie aux conditions définies à l'article 6*bis*, paragraphe 6 ;
b. classes supérieures de l'enseignement secondaire général : 5e de l'enseignement secondaire classique réussie ou 5e de détermination réussie au niveau globalement avancé ;

1 Modifié par le règl. g.-d. du 20 juillet 2018.
2 Modifié par le règl. g. - d. du 21 août 2017
3 Supprimé par le règl. g.-d. du 20 juillet 2018.

c. formation professionnelle initiale visant le diplôme de technicien : 5e de l'enseignement secondaire classique réussie ou 5e de détermination réussie au niveau globalement avancé ou au niveau globalement de base ;

d. formation professionnelle initiale visant le diplôme d'aptitude professionnelle : 5e de l'enseignement secondaire classique ou 5e de détermination ou 5e d'adaptation réussie, ou 45 modules réussis de la voie de préparation ;

e. formation professionnelle de base visant le certificat de capacité professionnelle : 18 modules réussis de la voie de préparation sans être admissible en classe de 5e d'adaptation et sans remplir la condition d, ou sur décision du conseil de classe de la classe d'initiation professionnelle.

(5) Après avoir déterminé les niveaux de formation, le conseil de classe détermine les formations auxquelles est admis l'élève.

Si l'élève est admissible à un niveau de formation, le conseil de classe doit choisir au moins une formation de ce niveau de formation.

*(Règl. g.-d. du 20 juillet 2018)*

« L'accès aux différentes divisions et sections de l'enseignement secondaire général est soumis aux conditions suivantes :

a. pour l'accès à la division technique générale, section ingénierie : en mathématiques au cours avancé au moins le niveau fort et en informatique au moins le niveau suffisant ;

b. pour l'accès à la division technique générale, section sciences naturelles et section architecture, design et développement durable : en mathématiques au cours avancé et en sciences naturelles au moins le niveau fort dans l'une des deux disciplines et au moins le niveau suffisant dans l'autre ;

c. pour l'accès à la division des professions de santé et des professions sociales, section des professions de santé et des professions sociales et section sciences sociales : en sciences naturelles et en sciences sociales, au moins le niveau fort dans l'une des deux disciplines et au moins le niveau suffisant dans l'autre ;

d. pour l'accès à la division administrative et commerciale : en français et dans une des deux langues, allemand ou anglais, le niveau fort au cours avancé ;

e. pour l'accès à la division hôtelière et touristique, section gestion de l'hospitalité : en anglais et dans une des deux langues, allemand ou français, le niveau suffisant au cours avancé ;

f. pour l'accès à la division artistique, section arts et communication visuelle : l'élève doit faire preuve de compétences artistiques. »

L'accès aux différentes divisions de la formation professionnelle initiale visant le diplôme de technicien est soumis aux conditions suivantes :

a. pour les divisions mécanique, informatique, électrotechnique, génie civil, équipement du bâtiment : en mathématiques le niveau suffisant au cours avancé ou le niveau fort au cours de base ;

*(Règl. g.-d. du 20 juillet 2018)*

« b. pour la division administrative et commerciale et la division des gestionnaires en logistique : en français et dans une des deux langues, allemand ou anglais, le niveau suffisant au cours avancé ou le niveau fort au cours de base ;

c. pour la division hôtelière et touristique : pour au moins deux des trois langues, allemand, anglais ou français, le niveau suffisant au cours avancé ou le niveau fort au cours de base ; »

d. pour la division agricole : réussite d'une 5e de détermination au niveau globalement avancé ou réussite d'une 5e de détermination au niveau globalement de base avec le niveau fort en sciences naturelles ;

e. pour la division artistique : l'élève doit faire preuve de compétences artistiques.

*(Règl. g.-d. du 20 juillet 2018)*

« Les formations visant le diplôme d'aptitude professionnelle sont affectées à la catégorie « A », « B » ou « C », suivant l'annexe intitulée « Liste des catégories des formations visant le diplôme d'aptitude professionnelle ». Ces catégories déterminent le niveau de réussite exigé en classe de 5e de détermination, en classe de 5e d'adaptation ou en classe de 5e de la voie de préparation pour être admissible aux différentes formations menant au diplôme d'aptitude professionnelle :

a. L'élève ayant réussi une classe de 5e d'adaptation ou 45 modules en classe de 5e de la voie de préparation est admissible aux formations du type catégorie A ;

b. L'élève ayant réussi une classe de 5e d'adaptation avec le niveau fort en mathématiques ou 45 modules en classe de 5e de la voie de préparation, dont 8 modules au moins en mathématiques, est admissible aux formations du type catégorie A et B ;

c. L'élève ayant réussi une classe de 5e de détermination au niveau globalement de base au moins est admissible aux formations du type catégorie A, B et C. »

(6) Le conseil de classe peut décider que l'élève est admissible à une classe de « 4e de l'enseignement secondaire général ou à une classe de première année de la formation professionnelle initiale »[1] même si les résultats ne satisfont pas aux critères précités.

1 Modifié par le règl. g.-d. du 20 juillet 2018.

(7) L'élève provenant de l'enseignement secondaire classique est admis à toute formation professionnelle à condition d'avoir eu une moyenne générale de 30 points en classe de 5e. Au cas contraire, le directeur du lycée qui l'accueille lui impose une épreuve d'admissibilité.

L'élève provenant de l'enseignement secondaire classique est admis aux classes supérieures de l'enseignement secondaire général s'il a eu en classe de 5e des notes d'au moins 26 points en langues et mathématiques, avec une note suffisante en mathématiques pour l'admission à la division technique générale et avec une moyenne des notes annuelles en langues suffisante pour l'admission à la division administrative et commerciale. Au cas contraire, le directeur du lycée qui l'accueille lui impose une épreuve d'admissibilité.

(8) Si le nombre de places, arrêté par le ministre, dans une division des classes supérieures ou dans une formation professionnelle initiale est inférieur au nombre d'élèves admissibles qui souhaitent y accéder, l'admission est décidée sur la base d'un classement par un jury qui est nommé par le ministre et composé de six personnes comprenant un directeur ainsi que quatre enseignants qui proviennent d'un lycée où est dispensé la formation.

Le classement est établi selon les dispositions des points b, c, d, e et f de l'article 8*bis*, paragraphe 4.

(9) Pour l'admission aux emplois du secteur public, la réussite de la 5e de détermination à un niveau globalement avancé équivaut à la réussite d'une classe de 9e théorique ancien régime ; la réussite de la 5e de détermination à un niveau globalement de base équivaut à la réussite d'une classe de 9e polyvalente ancien régime ; la réussite de la 5e d'adaptation ou de 45 modules de la voie préparatoire équivaut à la réussite d'une classe de 9e pratique ancien régime. »

*(Règl. g. - d. du 28 avril 2014)*

«**Art. 8*bis*.**

1. Tout élève ayant réussi une classe (. . .)[1] de 3e de l'enseignement secondaire « classique et de l'enseignement secondaire général » [2]est admissible « en classe de 2e »[2] de la section des sciences sociales de la division des professions de santé et des professions sociales (. . .)[1] de l'« enseignement secondaire général ».
2. Le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, appelé ci-après «le ministre» fixe, en fonction de la limite des capacités d'accueil, le nombre maximal pour l'admission d'élèves en classe de 12e de la section de la formation de l'éducateur de la division des professions de santé et des professions sociales du régime technique de l'« enseignement secondaire général ».
3. Si, à la date du 20 juillet, le nombre de demandes d'inscription à la section de la formation de l'éducateur dépasse le nombre maximal arrêté par le ministre, les inscriptions se font dans l'ordre de priorité suivant:
   a. les élèves autorisés à redoubler « la classe de 2e de la section de la formation de l'éducateur »[2];
   b. les élèves ayant réussi à cette date une classe (. . .)[1] de 3e de l' enseignement secondaire « classique et de l'enseignement secondaire général »[2] ;
   c. les élèves ajournés qui, en septembre, auront réussi une classe de 11e du régime technique de l'« enseignement secondaire général » ou de 3e de l'« enseignement secondaire classique »;
   d. les élèves qui remplissent les conditions relatives à l'admission conditionnelle fixées par l'article 39 de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques.
4. Un classement nécessaire au sein d'une catégorie définie au paragraphe 3 est effectué selon les dispositions suivantes:
   a. Le ministre nomme un jury composé de six personnes comprenant le directeur et le directeur adjoint du Lycée technique pour professions éducatives et sociales ou son représentant, ainsi que quatre enseignants dont au moins trois intervenant ou ayant intervenu dans la formation de l'éducateur.
   b. Le jury est présidé par le directeur ou le directeur adjoint qui convoque les réunions. Le jury peut délibérer à condition qu'il y ait au moins quatre membres présents.
   c. Sur proposition du jury, le ministre arrête les éléments qui composent le dossier de présentation pouvant comprendre les résultats scolaires des élèves, les résultats à des épreuves imposées par le jury, une lettre de motivation, des documents certifiant d'éventuels stages ou autres expériences des élèves dans des associations et institutions éducatives, sociales et culturelles. Il détermine également les délais que l'élève doit respecter.
   d. Chaque élément du dossier est apprécié par au moins deux membres du jury désignés par le président.
   e. Le jury prend sa décision sur la base des dossiers de présentation des élèves. Il arrête le résultat final pour chaque élève et le classement qui détermine l'admission définitive à la formation.
   f. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. L'abstention n'est pas permise. S'il y a parité des voix, celle du président est prépondérante.»

*(Règl. g.-d. du 20 juillet 2018)*

« 5. L'élève ayant réussi une classe de 3e de la section ingénierie ou une classe de 3e de la section C ou B de l'enseignement secondaire classique est admissible en classe de 2e de la section ingénierie et de la section informatique de l'enseignement secondaire général.

1 Supprimé par le règl. g. - d. du 21 août 2017.
2 Modifié par le règl. g. - d. du 21 août 2017.

6. L'élève ayant réussi une classe de 3e de la section sciences naturelles ou une classe de 3e de la section C ou B de l'enseignement secondaire classique est admissible en classe de 2e de la section sciences naturelles de l'enseignement secondaire général.
7. L'élève ayant réussi une classe de 3e de la section architecture, design et développement durable ou une classe de 3e de la section C ou B de l'enseignement secondaire classique est admissible en classe de 2e de la section architecture, design et développement durable de l'enseignement secondaire général.
8. L'élève ayant réussi une classe de 3e de la division technique générale ou une classe de 3e de la section C ou B de l'enseignement secondaire classique est admissible en classe de 2e de la section sciences environnementales de l'enseignement secondaire général.
9. L'élève ayant réussi une classe de 3e de la division administrative et commerciale ou une classe de 3e de la section D ou G de l'enseignement secondaire classique est admissible en classe de 2e de la section gestion et de la section communication et organisation de l'enseignement secondaire général.
10. L'élève ayant réussi une classe de 3e de l'enseignement secondaire général ou une classe de 3e de l'enseignement secondaire classique est admissible en classe de 2e de la section gestion de l'hospitalité de l'enseignement secondaire général.
11. L'élève ayant réussi une classe de 3e de la section professions de santé et professions sociales, de la section sciences naturelles, de la section ingénierie ou une classe de 3e de l'enseignement secondaire classique est admissible en classe de 2e de la section sciences de la santé de l'enseignement secondaire général.
12. L'élève ayant réussi une classe de 3e de la section professions de santé et professions sociales, de la section sciences naturelles ou une classe de 3e de l'enseignement secondaire classique est admissible en classe de 2e de la section de la formation de l'infirmier de l'enseignement secondaire général.
13. L'élève ayant réussi une classe de 3e de la section arts et communication visuelle est admissible en classe de 2e de la section arts et communication visuelle de l'enseignement secondaire général.
14. L'élève qui n'est pas admissible à une classe selon les dispositions des points 1. à 13., se soumet dans une ou plusieurs disciplines à une épreuve d'admission, conformément aux dispositions de l'article 10. »

**Art. 9. – Le redoublement**

1. Si le conseil de classe estime que l'élève qui a échoué est capable de combler son déficit, il peut proposer le redoublement comme solution de rechange à la réorientation. Les parents, ou bien l'élève majeur, peuvent décider le redoublement à condition de respecter les limites définies par le paragraphe suivant.
2. Sauf en « classe de 1re »[2] (. . .)[1], l'élève ne peut s'inscrire plus de deux fois à une classe. Il ne peut s'inscrire plus de trois fois à « classe de 1re »[2] (. . .)[1].

   *(Règl. g. - d. du 21 août 2017)*

   « Dans les classes de 7e, de 6e et de 5e de l'enseignement secondaire classique et de l'enseignement secondaire général, les parents peuvent demander une seule fois que leur enfant redouble la classe. Le lycée n'est pas tenu d'inscrire un élève majeur à une classe inférieure si cette classe est offerte en formation des adultes »

   Pour motifs graves tels qu'une absence prolongée pour cause de maladie ou une situation familiale éprouvante « ou une maturité insuffisante ou un besoin spécifique »[2], le conseil de classe peut autoriser un redoublement exceptionnel.
3. *(supprimé par le règl. g. - d. du 21 août 2017)*
4. Le redoublement est toujours accompagné de mesures de remédiation décidées par le conseil de classe.
5. Pour l'élève redoublant et sous réserve de l'accord du directeur, le conseil de classe peut proposer une grille d'horaires modifiée. L'élève peut ainsi profiter pour certains cours d'une dispense liée à l'obligation de suivre pendant ce temps des mesures de remédiation ou de faire des travaux de révision.

*(Règl. g. - d. du 21 août 2017)*

**« Art. 10. – Changement de voie de formation**

Pour l'élève de l'enseignement secondaire classique qui souhaite abandonner l'étude du latin, la décision de promotion est reconsidérée : la note de latin n'est pas mise en compte. Si cet élève passe d'une 6e en 5e, il subit une épreuve d'admission en anglais.

L'élève qui souhaite entamer l'étude du latin après la classe de 6e de l'enseignement secondaire classique doit se soumettre à une épreuve d'admission dans cette discipline.

Les dispositions des alinéas précédents s'appliquent également aux élèves ayant choisi une autre langue offerte comme option par un lycée à partir de la classe de 6e.

Pour l'élève qui souhaite changer d'ordre d'enseignement ou de division ou de section lors du passage de 4e en 3e, de 3e en 2e ou de 2e en 1re, le directeur, après examen du dossier, fixe, le cas échéant, la ou les disciplines dans lesquelles l'élève est tenu de se présenter à une épreuve d'admission ; le directeur lui communique le programme à préparer et désigne les examinateurs. Lors du passage de 2e en 1re, l'élève concerné subit d'office des examens d'admission dans les disciplines qui ne figurent pas au

programme de la classe de 2e qu'il a accomplie et qui sont inscrites sur le diplôme de fin d'études secondaires de la section visée. Si l'élève change d'établissement, c'est le directeur du lycée d'accueil qui fixe les épreuves d'admission et qui les organise dans son établissement. Est admis définitivement l'élève qui, pour chaque épreuve d'admission, a obtenu une note suffisante.

L'élève doit passer ses ajournements éventuels dans son lycée d'origine sauf dans les disciplines qui ne figurent plus au programme de la classe visée ou qui ne sont plus des disciplines fondamentales dans la classe visée à condition qu'il y ait eu une note annuelle d'au moins 25 points.

Le directeur fixe les modalités des épreuves d'admission. »

*(Règl. g. - d. du 21 août 2017)*

« **Art. 10*bis*. – Le recours contre une décision de promotion**

Un recours contre une décision de promotion est possible en cas de violation des dispositions de la présente loi et des règlements y afférents et en cas d'erreur d'inscription ou de calcul concernant les résultats scolaires.

Le recours motivé doit être adressé par écrit au ministre par les parents ou le cas échéant par l'élève majeur dans les quinze jours suivant la remise ou l'envoi du bulletin notifiant la décision. Le ministre charge un expert de faire un rapport et décide dans les huit jours le maintien ou l'annulation de la décision.

L'expert est un enseignant ayant comme spécialité la discipline concernée ou un membre d'une direction de lycée ou un fonctionnaire du ministère.

En cas d'annulation de la décision de promotion initiale, le directeur prend dans les huit jours une nouvelle décision de promotion communiquée au concerné et aux membres du conseil de classe. Cette communication peut se faire par voie électronique en période de vacances ou congés scolaires. »

*(Règl. g. - d. du 21 août 2017)*

« **Art. 11. – Certificats**

Le lycée délivre les certificats suivants, signés par le directeur du lycée et revêtus du sceau de l'établissement :

1. le certificat de réussite de cinq années d'études secondaires, si le conseil de classe décide au terme de la classe de 3e la réussite de la classe ;
2. le certificat de réussite de trois années d'études secondaires, si le conseil de classe décide au terme de la classe de 5e l'admissibilité de l'élève à une classe de 4e classique ou générale ou de la formation professionnelle initiale ;
3. le certificat de fin de scolarité obligatoire à l'élève qui quitte le lycée sans obtenir l'un des diplômes et certificats précités. Ce certificat est accompagné d'un complément sur lequel sont inscrits les classes ou modules réussis.

Le certificat de réussite de trois années d'études secondaires ou le certificat de fin de scolarité obligatoire est délivré uniquement à la demande des parents de l'élève mineur ou de l'élève majeur. »

**Art. 12. – Dispositions abrogatoires et entrée en vigueur**

Le présent règlement est applicable à partir de l'année scolaire 2005-2006. Il abroge toutes les dispositions qui lui sont contraires, notamment:

1. *(Règlement grand-ducal du 1er septembre 2006)* «le règlement grand-ducal modifié du 30 juillet 2002 concernant la promotion des élèves de l'« enseignement secondaire classique » à l'exception de l'annexe A: Tableau des « disciplines » fondamentales;»
2. le règlement grand-ducal modifié du 10 juillet 2003 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves des classes du cycle inférieur et du régime préparatoire de l'« enseignement secondaire général » ainsi que les conditions d'admission aux classes des différents régimes du cycle moyen,
3. le règlement grand-ducal du 10 juillet 2003 fixant les « disciplines » spécifiques et les « disciplines » de promotion spécifiques pour l'admission à certaines divisions et sections du cycle moyen de l'« enseignement secondaire général »,
4. le règlement grand-ducal modifié du 10 juillet 2003 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves dans les cycles moyen et supérieur du régime technique et du régime de la formation de technicien de l'« enseignement secondaire général »,
5. les articles 8, 9, 10, 14 à 59 du règlement grand-ducal modifié du 22 février 1984 déterminant le fonctionnement des classes du cycle moyen, régime professionnel, de l'« enseignement secondaire général »;
6. le premier alinéa de l'article 2 du règlement grand-ducal modifié du 23 juillet 1999 portant organisation de la formation de l'aide-soignant;
7 les articles 17 à 31 et 33 ainsi que l'alinéa de l'article 7 commençant par: «L'inscription dans une classe...» et les paragraphes a et b qui suivent, du règlement grand-ducal modifié du 18 avril 1988 déterminant:
   i. les métiers et professions dans lesquels l'apprentissage peut être organisé en vue de l'obtention d'un certificat de capacité manuelle (CCM) et
   ii. le fonctionnement des classes préparant audit certificat.

**Art. 13.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

*(Règl. g. - d. du 15 mars 2019)*

**« Annexe « Liste des catégories des formations visant le diplôme d'aptitude professionnelle »**

| Type | Code | Métier - Français | Catégorie |
|---|---|---|---|
| DAP | AG | Agriculteur | A |
| DAP | AV | Auxiliaire de vie | A |
| DAP | BC | Boucher-charcutier | A |
| DAP | BL | Boulanger-pâtissier | A |
| DAP | CA | Carrossier | A |
| DAP | CO | Coiffeur | A |
| DAP | CR | Carreleur | A |
| DAP | CS | Installateur chauffage-sanitaire | A |
| DAP | CT | Charpentier | A |
| DAP | CU | Cuisinier | A |
| DAP | CV | Couvreur | A |
| DAP | DC | Décorateur | A |
| DAP | DE | Débosseleur de véhicules automoteurs | A |
| DAP | EN | Opérateur de la forêt et de l'environnement | A |
| DAP | ES | Esthéticien | A |
| DAP | FC | Floriculteur | A |
| DAP | FZ | Ferblantier-zingueur | A |
| DAP | GR | Serveur de restaurant | A |
| DAP | HF | Fleuriste | A |
| DAP | HM | Maraîcher | A |
| DAP | HP | Pépiniériste-paysagiste | A |
| DAP | IA | Instructeur de la conduite automobile | A |
| DAP | IN | Instructeur de natation | A |
| DAP | MC | Maçon | A |
| DAP | MV | Mécatronicien de cycles | A |
| DAP | PC | Pâtissier-chocolatier-confiseur-glacier | A |
| DAP | PE | Peintre-décorateur | A |
| DAP | PF | Plafonneur-façadier | A |
| DAP | PL | Parqueteur | A |
| DAP | PV | Peintre de véhicules automoteurs | A |
| DAP | RE | Restaurateur | A |
| DAP | RL | Relieur | A |
| DAP | RT | Retoucheur de vêtements | A |
| DAP | TM | Marbrier | A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| DAP | TR | Traiteur | A |
| DAP | VB | Vendeur en boulangerie-pâtisserie-confiserie | A |
| DAP | VE | Conseiller en vente | A |
| DAP | VM | Magasinier du secteur automobile | A |
| DAP | VO | Vendeur technique en optique | A |
| DAP | VR | Vendeur-retouche | A |
| DAP | VV | Vendeur en boucherie | A |
| DAP | AT | Mécanicien de mécanique générale | B |
| DAP | DB | Dessinateur en bâtiment | B |
| DAP | EB | Menuisier-ébéniste | B |
| DAP | EL | Électricien | B |
| DAP | FR | Mécatronicien en technique de réfrigération | B |
| DAP | MA | Mécatronicien d'autos et de motos | B |
| DAP | MB | Menuisier | B |
| DAP | MD | Mécanicien dentaire | B |
| DAP | MF | Mécanicien d'usinage | B |
| DAP | MG | Mécanicien d'usinage / industriel et de maintenance / constructeur métallique | B |
| DAP | MM | Mécanicien industriel et de maintenance | B |
| DAP | MR | Mécatronicien de machines et de matériels agricoles et viticoles | B |
| DAP | MT | Mécatronicien de machines et de matériels industriels et de la construction | B |
| DAP | MU | Mécatronicien de véhicules utilitaires | B |
| DAP | OP | Opticien | B |
| DAP | SC | Constructeur métallique | B |
| DAP | SE | Serrurier | B |
| DAP | AP | Assistant en pharmacie | C |
| DAP | AS | Aide-soignant | C |
| DAP | BV | Agent de voyages | C |
| DAP | CM | Agent administratif et commercial | C |
| DAP | ET | Électronicien | C |
| DAP | GL | Gestionnaire qualifié en logistique | C |
| DAP | IF | Informaticien qualifié | C |
| DAP | MI | Mécatronicien | C |

»

**Règlement grand-ducal du 14 juillet 2005 portant sur l'organisation du conseil de classe dans l'enseignement secondaire et l'enseignement secondaire technique.**

(Mém. A – 115 du 29 juillet 2005, p. 1956)

**Art. 1er.**

1. Le conseil de classe est présidé par le directeur ou son délégué.
2. Le conseil de classe est convoqué par le directeur à la fin de chaque trimestre ou semestre et toutes les fois que celui-ci le juge opportun. Le conseil de classe est également convoqué chaque fois que le régent ou un tiers au moins des membres du conseil de classe en font la demande.
3. Le conseil de classe est convoqué au moins 24 heures avant la réunion pour ce qui est des classes à plein temps, et une semaine avant la réunion pour ce qui est des classes à régime concomitant. L'ordre du jour est indiqué.

**Art. 2.**

1. L'assistance aux réunions du conseil de classe est obligatoire pour les titulaires de la classe.
2. Pour les classes à filière concomitante du régime professionnel, le conseiller à l'apprentissage mandaté par l'autorité fonctionnelle des conseillers participe avec voix délibérative au conseil de classe. En cas d'empêchement, il peut se faire remplacer par une personne mandatée par l'autorité administrative des conseillers.
3. Deux ou plusieurs conseils de classe peuvent être convoqués en séance commune si le directeur le juge opportun.

**Art. 3.**

1. Le conseil de classe ne peut délibérer que si la moitié au moins de ses membres sont présents.
2. Le conseil de classe prend ses décisions à la majorité des voix. L'abstention n'est pas admise. S'il y a partage, la voix du président est prépondérante.
3. Le vote plural et le vote par procuration ne sont pas admis.
4. Nul ne peut assister à une délibération ou prendre part à un vote concernant un de ses parents ou alliés jusques et y compris le quatrième degré.
5. Les membres du conseil de classe et, le cas échéant, les autres personnes qui y assistent, ont l'obligation de garder le secret des délibérations.
6. Les décisions du conseil de classe concernant la promotion et l'orientation des élèves sont arrêtées par écrit et signées par le régent et le directeur ou son délégué.

**Art. 4.**

Sont abrogées toutes les dispositions contraires au présent règlement et notamment:

*a. le règlement grand-ducal du 26 octobre 1972 portant institution et organisation des conseils de classe dans les lycées;*

*b. l'article 1er du règlement grand-ducal modifié du 30 juillet 2002 concernant la promotion des élèves de l'enseignement secondaire;*

*c. l'article 4 du règlement grand-ducal modifié du 10 juillet 2003 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves des classes du cycle inférieur et du régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique ainsi que les conditions d'admission aux classes des différents régimes du cycle moyen;*

*d. L'article 3 du règlement grand-ducal modifié du 10 juillet 2003 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves dans les cycles moyen et supérieur du régime technique et du régime de la formation de technicien de l'enseignement secondaire technique;*

*e. Les articles 14, 15, 16, 17, 18 et 19 du règlement grand-ducal modifié du 22 février 1984 déterminant le fonctionnement des classes du cycle moyen, régime professionnel, de l'enseignement secondaire technique;*

*f. Les articles 11, 12, 13, 14, 15 et 16 du règlement grand-ducal du 18 avril 1988 déterminant:*

*1. les métiers et professions dans lesquels l´apprentissage peut être organisé en vue de l´obtention d´un certificat de capacité manuelle (CCM) et*

*2. le fonctionnement des classes préparant audit certificat.*

**Art. 5.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Règlement grand-ducal du 10 décembre 1998 concernant des mesures spéciales et aménagements quant aux critères de promotion à l'intention d'élèves de l'enseignement postprimaire engagés sur le plan sportif ou musical dans un cadre de haut niveau.**

(Mém. A – 123 du 31 décembre 1998, p. 3382)

**Art. 1er.**

Par dérogation aux dispositions prévues par les règlements cités ci-dessus dans le préambule et sans préjudice des attributions du directeur, prévues par le règlement grand-ducal du 29 juin 1998 concernant l'ordre intérieur et la discipline dans les établissements d'enseignement secondaire et secondaire technique, notamment son article 17, le Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle peut prendre des mesures spéciales portant sur les programmes et l'organisation des études en faveur d'élèves de l'enseignement postprimaire engagés sur le plan sportif et musical dans un cadre de haut niveau international et faisant valoir de bons résultats au niveau de compétitions ou de concours internationaux.

**Art. 2.**

Pour les élèves fréquentant des classes autres que terminales, les aménagements pourront porter sur:

1. la participation de l'élève aux cours, aux stages ou à la formation en entreprise;
2. le nombre annuel de devoirs en classe prévu par «horaires et programmes»;
3. la possibilité d'étendre une année scolaire sur deux ans avec l'obligation de composer dans une partie des branches prévues au programme après la première année et dans la partie restante des branches après la deuxième année, la décision de promotion étant prise sur la base des résultats des deux années;
4. la dispense de certaines branches sous condition que leur coefficient ne dépasse pas deux.

**Art. 3.**

Pour les élèves fréquentant des classes terminales, les aménagements pourront porter sur

1. la participation de l'élève aux cours;
2. la possibilité d'étendre l'année scolaire sur deux ans par application des dispositions prévues à l'article 17 du règlement grand-ducal modifié du 25 octobre 1993 ayant pour objet l'organisation des études secondaires du soir, à l'article 17 du règlement grand-ducal modifié du 28 mars 1987 ayant pour objet l'organisation d'études secondaires techniques du soir et à l'article 15 du règlement grand-ducal modifié du 25 octobre 1991 ayant pour objet l'organisation d'études secondaires techniques du soir, division de la formation de technicien.

**Art. 4.**

Pour pouvoir bénéficier des mesures énumérées aux articles 2 et 3 ci-dessus, les parents ou, le cas échéant, l'élève lui-même, s'il est majeur, doivent introduire une demande auprès de la direction de l'établissement concerné.

La demande doit obligatoirement être appuyée par le Comité Olympique et Sportif Luxembourgeois (C.O.S.L.) ou par le directeur d'un Conservatoire de musique en concertation avec le Commissaire à l'enseignement musical.

La demande sera avisée par le directeur de l'établissement scolaire après consultation du conseil de classe de la classe fréquentée par l'élève au moment de l'introduction de la demande.

**Art. 5.**

Les mesures spéciales, à l'exception de celles prévues à l'article 2, paragraphe 3 et l'article 3, paragraphe 2, ne peuvent s'étendre que sur la durée d'une année scolaire. Après cette période, la demande doit être réintroduite selon les dispositions prévues à l'article 4 du présent règlement.

**Art. 6.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Instruction ministérielle du 13 décembre 1968 concernant la valeur des notes.**

Conformément à l'instruction du 3 octobre 1968, les devoirs et compositions sont à coter uniformément sur un maximum de 60 points. Ce maximum vaut également pour les inscriptions sur les bulletins trimestriels.

La délimitation des notes dans l'échelle des points est fixée comme suit:

60 – 50 points : note 1 (très bien)

49 – 40 points : note 2 (bien)

39 – 30 points : note 3 (satisfaisant)

29 – 20 points : note 4 (insuffisant)

19 – 10 points : note 5 (mauvais)

9 – 1 points : note 6 (très mauvais)

---

**Instruction ministérielle du 6 juin 2008 concernant les devoirs des élèves et les notes scolaires.**

***1. Les principes de l'évaluation***

L'évaluation des élèves fait partie intégrante du processus de formation. Elle permet de contrôler et de certifier les acquis et les progrès des élèves et de déceler leurs difficultés.

Elle renseigne l'élève, l'enseignant et les parents ou le représentant légal de l'élève sur les progrès réalisés. Elle sert à déterminer la note scolaire.

L'évaluation porte sur les connaissances de l'élève par rapport aux programmes des différentes branches, sur la progression de l'élève par rapport à ses connaissances antérieures et sur l'attitude de l'élève face au travail scolaire. Les appréciations relevant de la discipline des élèves n'interviennent pas dans la détermination d'une note scolaire.

Suivant ses fonctions, l'évaluation est formative, formatrice ou sommative.

- L'évaluation formative renseigne l'enseignant et l'élève sur les apprentissages réalisés et le degré d'atteinte des objectifs fixés.
- L'évaluation formatrice permet à l'élève de s'autoévaluer et de réguler ses apprentissages.
- L'évaluation sommative contrôle le savoir, le savoir-faire et le savoir-être enseignés suivant le programme en vigueur. Elle sert de référence aux notes de bulletin et aux décisions de promotion. Elle porte également sur la forme dans laquelle les acquis sont présentés et sur l'appréciation de l'attitude de l'élève face au travail.

La présente instruction ministérielle concerne l'évaluation sommative. Les évaluations formative et formatrice se feront dans le respect des dispositions arrêtées pour les différentes branches sur proposition des commissions nationales pour les programmes. Ces dispositions seront publiées dans 'Horaires et programmes'.

Les éléments suivants font l'objet de l'évaluation sommative :

- <u>les devoirs en classe</u>

  ils sont écrits, oraux ou pratiques suivant les spécificités de la branche ; des devoirs de grande envergure réalisés à domicile peuvent également tenir lieu de devoirs en classe, de même que des réalisations pratiques ou des travaux réalisés en groupe ;
- <u>les contrôles</u>

  ce sont des interrogations écrites, orales, pratiques, ou des appréciations de la préparation des travaux et devoirs à domicile de l'élève ainsi que de la participation en classe.

Les devoirs en classe et les contrôles donnent lieu à des cotations qui déterminent les notes. Toute correction des devoirs en classe s'intègre au processus de l'évaluation formative.

***2. Les devoirs en classe***

Les enseignants sont tenus de respecter les programmes publiés dans «Horaires et Programmes», notamment les finalités prévues dans les socles de compétences, les critères d'évaluation, les lignes directrices de notation et la fixation des degrés de difficultés, le nombre minimal de devoirs en classe par branche et par classe, le type des devoirs en classe.

Les devoirs en classe sont répartis sur toute la durée du trimestre ou semestre. Ils sont annoncés et inscrits par le titulaire dans le livre de classe au moins une semaine à l'avance. À l'exception des classes concomitantes et des classes terminales, il ne peut y avoir plus d'un devoir en classe par journée de classe, sauf si l'une des deux épreuves est une épreuve de rattrapage. Pour les classes terminales, il peut y avoir au plus un devoir en classe par jour qui exige une préparation spéciale. Dans le cycle inférieur et la division inférieure, il est recommandé que des devoirs en classe exigeant une préparation spéciale n'aient pas lieu deux jours de suite. Hormis en classes terminales, un devoir en classe ne peut avoir lieu lors de la première journée de la reprise des cours après les congés et vacances scolaires d'une durée d'au moins une semaine. En concertation avec les titulaires de la classe, le régent organise la répartition judicieuse des devoirs en classe. En cas de désaccord et notamment lorsque l'une des dispositions de la présente instruction ou de celles publiées dans 'Horaires et programmes' n'est pas respectée, il informe le directeur.

L'enseignant communique avec précision, au moins une semaine avant le devoir en classe, le type de l'épreuve ainsi que la matière à préparer et à réviser. Dans les classes à plein temps et pour toutes les branches qui comportent plus d'une leçon hebdomadaire, la matière à préparer ne peut porter sur de nouveaux éléments traités pendant la dernière leçon, ni sur ceux traités la veille du devoir.

Les devoirs en classe écrits ont une durée d'une leçon au moins. Ils sont cotés sur 60 points. Pour des raisons pédagogiques, ils peuvent être écrits en deux temps.

Les sujets ou les questions d'un devoir en classe sont présentés aux élèves sous forme parfaitement lisible. La répartition des points est indiquée aux élèves sur le questionnaire. Les élèves doivent connaître les critères de correction. Le travail imposé doit être d'une étendue raisonnable et permettre à l'élève convenablement préparé de produire son travail et de le relire complètement dans le temps prévu. Il convient de ne pas donner des devoirs en classe sensiblement plus difficiles que les exercices du manuel ou ceux traités en classe.

Pendant la durée du devoir, l'enseignant ou le surveillant exerce une stricte surveillance pour éviter toute fraude. Lorsqu'une fraude est constatée, l'enseignant peut décider, en jugeant l'avantage illicite que le fraudeur s'est procuré, de coter une partie du devoir à 0 point ou le devoir entier à 01 point. Toute fraude entraîne des sanctions disciplinaires prévues par le règlement de discipline en vigueur.

Une note 01 est attribuée à l'élève qui ne peut présenter d'excuse valable pour ne pas avoir pris part au devoir en classe ou pour ne pas avoir remis dans le délai imparti le devoir en classe à réaliser à domicile.

Dans les classes à plein temps, un élève ne peut se soumettre à une épreuve demandant une préparation spéciale s'il a été absent au cours des 24 heures qui précèdent le devoir en classe. Dans des cas individuels dûment motivés, le titulaire peut autoriser l'élève qui a été absent, à composer. L'enseignant veille à ce que les élèves absents lors du devoir en classe composent dans les meilleurs délais et de préférence en dehors des cours normaux. Dans des cas exceptionnels, le conseil de classe peut réduire le nombre de devoirs en classe obligatoires imposés à l'élève concerné.

Sur proposition des commissions nationales pour les programmes, des dispositions spécifiques concernant les modalités des devoirs, des réalisations, des travaux en atelier ou en laboratoire, peuvent être arrêtées. Ces dispositions sont publiées dans « Horaires et programmes » et portées à la connaissance des élèves par les titulaires des branches concernées au début de l'année scolaire.

### *3. La correction du devoir en classe*

Tout devoir écrit doit être corrigé et noté par le titulaire. Il est remis aux élèves dans les plus brefs délais, mais au plus tard trois jours avant le devoir en classe suivant et avant la délibération du conseil de classe. Aucune épreuve ne peut être cotée à moins de un (01) point. Le crédit négatif n'est admis sous aucune forme. En remettant aux élèves les copies corrigées, l'enseignant précise l'application des critères de correction et informe les élèves sur leurs difficultés et leurs progrès, notamment par un corrigé modèle ou les lignes directrices d'une copie idéale et un commentaire écrit remis aux élèves avec les devoirs corrigés. L'enseignant veille à ce que les élèves portent une attention particulière à la correction du devoir en classe afin qu'ils en tirent profit. Pour des raisons pédagogiques la correction du devoir en classe peut être considérée pour ajuster la note du devoir ; cet ajustement ne peut dépasser la valeur de 4 points, en valeur positive ou en valeur négative.

Tout élève a le droit et le devoir de revoir chez lui sa copie corrigée par le titulaire. L'élève mineur soumet le devoir en classe à son représentant légal. Le titulaire a le droit d'exiger une signature du représentant légal de l'élève mineur. Si le devoir n'est pas rendu par l'élève, la note inscrite par l'enseignant sur le registre matricule fait foi.

Pour les classes du cycle inférieur de l'enseignement secondaire technique et les classes de la division inférieure de l'enseignement secondaire, les notes sont inscrites au carnet de liaison.

Le directeur peut demander des explications au titulaire, notamment lorsque les notes sont exceptionnellement élevées ou particulièrement basses. Dans tous les cas de désaccord, les élèves doivent être entendus par le directeur s'ils en font la demande. Un accord entre parties doit être visé en premier lieu. Le directeur peut se faire conseiller par des experts. Il peut annuler un devoir, ou prendre d'autres mesures qu'il estime appropriées. Il donne une explication aux enseignants et aux élèves concernés.

Chaque titulaire remet les devoirs en classe de ses élèves au lycée aux fins d'archivage. Ils y sont conservés jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante.

### *4. Les contrôles*

Les interrogations écrites, orales ou pratiques ne peuvent porter que sur la préparation à domicile imposée pour le jour où le contrôle a lieu. La matière y relative est communiquée à l'avance aux élèves et inscrite dans le livre de classe. Un tel contrôle ne peut excéder une durée d'une demi-heure. Les notes obtenues au cours des différents contrôles sont communiquées aux élèves, immédiatement lors des interrogations orales, dans un délai d'une semaine et au plus tard la veille du devoir en classe suivant pour les autres interrogations.

Pour les classes du cycle inférieur de l'enseignement secondaire technique et les classes de la division inférieure de l'enseignement secondaire, les notes attribuées lors des contrôles sont inscrites au carnet de liaison.

Le titulaire peut substituer la note moyenne de plusieurs contrôles à une note de devoir en classe. Cette substitution peut s'appliquer à un unique devoir en classe par trimestre ou semestre à condition que le nombre de devoirs en classe soit au moins égal à 2 et que le titulaire en ait informé les élèves au début du trimestre ou semestre.

### *5. La note trimestrielle ou semestrielle*

Toute note est déterminée sur base d'au moins un devoir en classe et d'au moins un contrôle. Elle est égale à la moyenne, arrondie à l'unité supérieure, des notes de tous les devoirs, et ajustée par la note obtenue lors des contrôles. Cet ajustement ne peut dépasser la valeur de 4 points, tant en valeur positive qu'en valeur négative.

Sur proposition des commissions nationales pour les programmes, des dispositions spécifiques concernant la prise en compte des travaux pratiques et des épreuves orales peuvent être arrêtées. Ces dispositions sont publiées dans 'Horaires et programmes' et portées à la connaissance des élèves par les titulaires des branches concernées au début de l'année scolaire.

### *6. L'évaluation des modules*

Pour les branches enseignées sous forme modulaire, les devoirs en classe peuvent être remplacés par des tests qui permettent d'évaluer les connaissances acquises dans les différents modules.

### *7. Les devoirs à domicile*

Les élèves doivent réviser chez eux la matière traitée pendant le cours. Afin de les aider à assimiler la matière enseignée en classe, le titulaire impose régulièrement des devoirs à domicile et il en contrôle l'exécution. Le volume de ces devoirs à domicile doit être adapté à l'âge et aux capacités des élèves, le degré de difficulté doit respecter les dispositions fixées dans « Horaires et programmes ». L'enseignant présente les devoirs à domicile imposés de façon à ce que les élèves puissent les réaliser sans avoir recours à une aide externe. Ils sont corrigés en classe. Dans le cycle inférieur et la division inférieure, le titulaire veille à ce que les élèves notent ces devoirs à domicile dans leur journal de classe.

Les devoirs à domicile sont inscrits dans le livre de classe. Chaque titulaire tient compte du volume d'ensemble de tous les devoirs à domicile imposés aux élèves. Le régent veille à une répartition appropriée.

### *8. L'information des enseignants et des élèves*

Au début de l'année scolaire la présente instruction de service est portée à la connaissance des enseignants par le directeur, à celle des élèves par le régent.

### *9. Mise en vigueur*

La présente instruction est applicable à partir de l'année scolaire 2008-2009.

---

**Règlement grand-ducal du 24 mai 2018 portant sur les matières obligatoires et les matières à option des différentes sections et classes et sur l'organisation et le programme de l'examen de fin d'études secondaires de l'enseignement secondaire classique.**

(Mém. A – 441 du 31 mai 2018)

**Art. 1er.**

Dans les classes supérieures de l'enseignement secondaire classique, le nombre de leçons hebdomadaires obligatoires pour un élève est égal à 30 leçons ou 31 leçons.

**Art. 2.**

Les matières des classes supérieures définies par l'article 49 de la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement secondaire classique sont réparties sur les différentes classes dans les quatre volets suivants :

1. Le volet « langues et mathématiques » ;
2. Le volet « spécialisation » regroupe les matières caractéristiques de la section ;
3. Le volet « formation générale » regroupe les autres matières qui portent sur la formation générale des élèves ;
4. Le volet « domaine optionnel » comprend les matières à option.

Les matières à option du volet 4 sont définies par chaque lycée. L'offre du lycée est documentée dans son plan de développement de l'établissement scolaire. Elle tient compte des caractéristiques de sa population scolaire.

**Art. 3.**

Les matières sont enseignées dans les cours organisés par disciplines définies par les grilles horaires selon les dispositions de l'article 1*bis*, paragraphe 2, de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées.

Le volet « langues et mathématiques » inclut comme disciplines l'allemand, le français, l'anglais, les mathématiques et, le cas échéant, le latin pour autant qu'elles ne fassent pas partie du volet « spécialisation ».

Les disciplines du volet « spécialisation » sont définies par les grilles horaires mentionnées à l'alinéa 1er.

Le volet « formation générale » d'une section regroupe les disciplines suivantes pour autant qu'elles soient prévues par la grille horaire et ne fassent pas partie du volet « spécialisation » :

a) en classe de 3e : biologie, physique, chimie, histoire, éducation artistique, éducation physique, cours vie et société ;
b) en classe de 2e : histoire, instruction civique, philosophie, physique, chimie, économie générale, géographie, éducation musicale, éducation artistique, éducation physique ;
c) en classe de 1re : philosophie, histoire, économie générale, éducation musicale, éducation artistique, éducation physique.

Les disciplines du volet « domaine optionnel » sont définies par le lycée.

Art. 4.

En classe de 3e, de 2e et de 1ère de l'enseignement secondaire classique, le volet « langues et mathématiques » comprend au moins trois disciplines.

Le programme d'une discipline du volet « domaine optionnel » est élaboré par le lycée. Il peut s'agir du programme existant ou modifié d'une discipline d'une autre section ou du programme d'un autre ordre d'enseignement ou d'un programme que le lycée a élaboré de sa propre initiative.

Les programmes du volet « domaine optionnel » sont publiés par le lycée sur le site Internet du lycée.

**Art. 5.**

(1) Pour chaque section, la grille horaire en classe de 3e comprend les disciplines suivantes avec au moins le nombre indiqué de leçons hebdomadaires :

1. allemand : 3 leçons, 2 leçons pour l'élève qui étudie le latin ;
2. anglais : 4 leçons ;
3. français : 3 leçons, 2 leçons pour l'élève qui étudie le latin ;
4. mathématiques : 3 leçons ;
5. biologie : 2 leçons ;
6. physique : 1,5 leçons ;
7. chimie : 1,5 leçons ;
8. histoire : 2 leçons ;

9. éducation physique : 1 leçon ;
10. éducation artistique : 1 leçon ;
11. cours vie et société : 1 leçon.

(2) Pour chaque section, la grille horaire en classe de 2e comprend les disciplines suivantes avec au moins le nombre indiqué de leçons hebdomadaires :

1. allemand : 3 leçons ;
2. anglais : 3 leçons ;
3. français : 3 leçons ;
4. histoire : 2 leçons ;
5. éducation physique : 1 leçon ;
6. instruction civique : 1 leçon.

L'élève qui étudie le latin choisit deux parmi les trois langues allemande, anglaise et française.

(3) Pour chaque section, la grille horaire en classe de 1re comprend les disciplines suivantes avec au moins le nombre indiqué de leçons hebdomadaires :

1. pour l'une des trois langues allemande, anglaise et française : 3 leçons ;
2. pour une deuxième des trois langues allemande, anglaise et française : 3 leçons ;
3. éducation physique : 1 leçon ;
4. philosophie : 2 leçons.

(4) L'élève étudiant le latin suit au moins trois leçons hebdomadaires de cours de latin dans les classes de 3e, 2e et 1re.

(5) Pour chaque section et classe, la grille horaire comprend au moins 2 leçons de cours d'option du volet « domaine optionnel ».

**Art. 6.**

Les différentes grilles horaires d'une même section peuvent varier selon les dispositions suivantes :

1. une ou plusieurs disciplines du volet « langues et mathématiques » d'une section peuvent être remplacées chacune par une discipline du volet « langues et mathématiques » d'une autre section de l'enseignement secondaire classique ;
2. une ou plusieurs disciplines du volet « spécialisation » du tableau peuvent être remplacées chacune par une discipline du volet « spécialisation » d'une autre section ou par une discipline du volet « formation générale » de la même section ou d'une autre section ou par une nouvelle discipline dont le programme doit satisfaire aux exigences de l'enseignement secondaire classique ;
3. une ou plusieurs disciplines du volet « formation générale » du tableau peuvent être remplacées chacune par une discipline du volet « formation générale » d'une autre section ou par une discipline du volet « domaine optionnel» ;
4. le nombre minimal de leçons défini à l'article 5 est respecté.

**Art. 7.**

Le lycée définit la grille horaire de chacune des sections qu'il offre dans le cadre défini selon les dispositions des articles 5 et 6, en déterminant le cas échéant les disciplines supplémentaires de façon à répondre aux spécificités de sa population scolaire.

L'offre scolaire du lycée est dûment documentée et intégrée au plan de développement de l'établissement scolaire dont elle est partie intégrante. Après l'accord du ministre, l'offre scolaire est publiée sur le site Internet du lycée et les grilles horaires sont arrêtées selon les dispositions de l'article 1*bis*, paragraphe 2, de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées.

**Art. 8.**

(1) À l'examen de fin d'études secondaires organisé selon le règlement grand-ducal modifié du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires, le candidat passe des épreuves écrites pour six disciplines dont deux disciplines du volet « langues et mathématiques », trois disciplines du volet « spécialisation » et une discipline du volet « formation générale », ainsi que des épreuves orales dans deux disciplines dont une du volet « langues et mathématiques » et une du volet « spécialisation » pour autant qu'elles aient fait l'objet d'une épreuve d'examen écrite.

(2) Les disciplines d'examen sont arrêtées par règlement grand-ducal ; s'il y a lieu, elles sont choisies par l'élève dans la limite des dispositions du paragraphe 1er.

**Art. 9.**

Le règlement grand-ducal du 30 juillet 2002 déterminant les matières obligatoires et les matières à option, la répartition des matières sur les différentes classes ainsi que le nombre des leçons hebdomadaires de chaque cours dans les classes de la division supérieure de l'enseignement secondaire est abrogé.

**Art. 10.**

La mise en vigueur du présent règlement grand-ducal est la suivante :

1° à partir de l'année scolaire 2018/2019 pour les classes de 4e et de 3e de l'enseignement secondaire classique ;

2° à partir de l'année scolaire 2019/2020 pour les classes de 2e de l'enseignement secondaire classique ;

3° à partir de l'année scolaire 2020/2021 pour les classes de 1re de l'enseignement secondaire classique.

**Art. 11.**

Notre ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et Notre ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

# ÉTUDES ET PÉDAGOGIE - Examens et diplômes

**SOMMAIRE**

**Règlement grand-ducal du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires classiques . . . . . 414**

**Loi du 14 mai 2002 portant reconnaissance d'équivalence du baccalauréat international avec le diplôme de fin d'études secondaires luxembourgeois . . . . . 420**

**Règlement grand-ducal du 9 mai 2008 fixant les modalités de reconnaissance d'équivalence du Baccalauréat International au diplôme de fin d'études secondaires luxembourgeois . . . . . 421**

**Règlement grand-ducal du 30 juillet 2002 relatif à la commission consultative en matière de reconnaissance du baccalauréat international . . . . . 430**

**Loi du 21 juillet 2006 autorisant le Gouvernement à organiser des classes internationales préparant au diplôme du baccalauréat international. . . . . 431**

**Règlement grand-ducal du 9 mai 2008**
**1. autorisant le Lycée technique du Centre et l'Athénée de Luxembourg à organiser des classes internationales préparant au diplôme du baccalauréat international;**
**2. déterminant l'organisation des classes internationales préparant au diplôme du baccalauréat international . . 432**

**Règlement grand-ducal du 27 octobre 2006 pris en exécution de l'article 4 de la loi modifiée du 18 juin 1969 sur l'enseignement supérieur et l'homologation des titres et grades étrangers d'enseignement supérieur . . . . . 435**

**Instruction ministérielle du 10 juillet 2001 concernant l'utilisation des outils électroniques aux examens de fin d'études secondaires et secondaires techniques . . . . . 437**

**Règlement grand-ducal du 22 mars 2017 portant fixation des indemnités dues aux membres des commissions d'examen et aux experts des examens de fin d'études secondaires et secondaires techniques. . . . . 438**

**Règlement grand-ducal du 1er août 2019 déterminant les modalités des épreuves de l'examen de fin d'études secondaires classiques**

**Règlement grand-ducal du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires « classiques »[1],**

(Mém. A – 160 du 8 septembre 2006, p. 2926)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 15 juillet 2011, (Mém. A – 150 du 22 juillet 2011, p. 2177)

Règlement grand-ducal du 15 novembre 2013, (Mém. A – 204 du 29 novembre 2013, p. 3753)

Règlement grand-ducal du 25 août 2015, (Mém. A – 168 du 31 août 2015, p. 3954)

Règlement grand-ducal du 6 septembre 2016, (Mém. A - 194 du 13 septembre 2016, p. 3214)

Règlement grand-ducal du 8 septembre 2016, (Mém. A - 195 du 14 septembre 2016, p. 3222)

Règlement grand-ducal du 23 décembre 2016, (Mém. A - 282 du 27 décembre 2016, p. 5938)

Règlement grand-ducal du 8 mars 2017, (Mém. A - 364 du 4 avril 2017)

Règlement grand-ducal du 28 juillet 2017, (Mém. A - 702 du 9 août 2017)

Règlement grand-ducal du 25 juillet 2018, (Mém. A - 737 du 28 août 2018)

**Texte coordonné au 28 août 2018**

**Version applicable à partir du 17 septembre 2018**

**Art. 1er. Examen de fin d'études secondaires « classiques »[1].**

Les études secondaires « classiques »[1] sont sanctionnées par l'examen de fin d'études secondaires « classiques »[1].

**Art. 2. Sessions de l'examen.**

Deux sessions annuelles sont organisées aux dates fixées par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, appelé par la suite «le ministre». La session d'été a lieu «d'avril à juillet»[2], la session d'automne de septembre à novembre. L'examen est clos le 30 novembre de l'année en cours.

**Art. 3. Commissions d'examen.**

1. L'examen a lieu devant des commissions nommées chaque année par le ministre.
2. Il est nommé «pour chaque lycée»[3], à condition que pendant l'année scolaire le lycée ait organisé en classe de première l'enseignement de la section concernée:
   a) une commission pour la section latin-langues vivantes (A) et la section langues vivantes (A);
   b) une commission pour la section latin-mathématiques-informatique (B) et la section mathématiques-informatique (B);
   c) une commission pour la section latin-sciences naturelles-mathématiques (C) et la section sciences naturelles-mathématiques (C);
   d) une commission pour la section latin-sciences économiques-mathématiques (D) et la section sciences économiques-mathématiques (D);
   e) une commission pour la section latin-arts plastiques (E) et la section arts plastiques (E);
   f) une commission pour la section latin-musique (F) et la section musique (F);
   g) une commission pour la section latin-sciences humaines et sociales (G) et la section sciences humaines et sociales (G).
3. En cas de besoin, il peut être nommé une ou plusieurs commissions supplémentaires.

*(Règl. g. - d. du 28 juillet 2017)*

«3bis. Le directeur du lycée ou son délégué, appelé ci-après « le directeur », propose au ministre les membres des commissions d'examen.»

4. Chaque commission est présidée par un commissaire du Gouvernement, désigné ci-après par «le commissaire». Le directeur (. . .)[4] (. . .)[5] est membre de chaque commission de son établissement. Sont nommés en sus sept à quinze membres effectifs et des membres suppléants, tous qualifiés pour enseigner dans un lycée.
5. Le commissaire est le même pour toutes les commissions de la même section. « Les commissaires se concertent en vue de l'organisation de l'examen. »[6]

1 Modifié par le règl. g.-d. du 25 juillet 2018.
2 Modifié par le règlement g. - d. du 8 mars 2017.
3 Modifié par le règlement g. - d. du 8 septembre 2016.
4 Supprimé par le règl. g.-d. du 25 juillet 2018.
5 Supprimé par le règlement g. - d. du 28 juillet 2017.
6 Modifié par le règlement g. - d. du 28 juillet 2017.

6. Chaque commission choisit un secrétaire parmi ses membres.
7. Nul ne peut prendre part ni à l'examen concernant l'un de ses parents ou alliés jusque et y compris le quatrième degré, ni à l'examen d'un candidat à qui il a donné des leçons particulières au courant de l'année scolaire.

**Art. 4. Admissibilité à l'examen.**

1. (. . .) *(supprimé par le règl. g. - d. du 28 juillet 2017)*
2. «Sont admissibles»[1] à l'examen les élèves pour lesquels le directeur d'un lycée, ou le directeur d'un établissement offrant l'enseignement privé sous régime contractuel appliquant les programmes de l'enseignement public luxembourgeois tel que défini par la *loi du 13 juin 2003 concernant les relations entre l'Etat et l'enseignement postprimaire privé*, certifie qu'ils ont suivi régulièrement et de façon continue l'enseignement de la classe de première et qu'ils ont composé dans toutes les « disciplines »[2] prévues au programme. (. . .)[3]

*(Règl. g. - d. du 28 juillet 2017)*

«2bis. Sur demande motivée et écrite, une dérogation aux conditions fixées à l'article 4, point 1, peut être accordée par le ministre.»

3. Peuvent également se présenter à l'examen tous ceux qui, sans être inscrits à un lycée ou à un établissement privé décrit au paragraphe précédent, prouvent par des certificats émanant de personnes qualifiées qu'ils ont étudié les matières des différentes « disciplines » figurant au programme de l'examen. Les demandes d'admission appuyées des certificats requis sont directement adressées au ministre. « Le délai pour le dépôt des demandes est fixé au premier jour du deuxième semestre de l'année scolaire. »[1]

*(Règl. g. - d. du 28 juillet 2017)*

«4. Le directeur établit la liste des candidats.»

**Art. 5. Epreuves d'examen.**

*(Règl. g. - d. du 28 juillet 2017)*

«1. Les « disciplines » donnant lieu à une épreuve d'examen sont appelées ci-après « « disciplines » d'examen ». Une « discipline » d'examen comporte une ou plusieurs épreuves écrites ainsi que, le cas échéant, une épreuve orale.

1*bis*. Un règlement grand-ducal détermine pour chaque section les « disciplines » d'examen, les « disciplines » fondamentales, les épreuves orales ainsi que les coefficients de toutes les « disciplines » au programme.

1*ter*. Le nombre de « disciplines » d'examen est fixé à six pour chaque section. Les « disciplines » d'examen sont choisies par les élèves, sous réserve des dispositions « du règlement grand-ducal du 20 juillet 2018 déterminant les modalités des épreuves de l'examen de fin d'études secondaires classiques »[4]. Les élèves visés à l'article 4, point 3, doivent présenter toutes les « disciplines » d'examen.»

2. Les épreuves d'examen portent sur le programme de la classe de première. Pour chaque épreuve, la langue véhiculaire est celle prévue par le programme.
3. Pour autant que les programmes « sont »[4] les mêmes, les épreuves écrites sont communes pour les candidats des différentes sections (. . .)[5].
4. Les dates et les horaires des épreuves écrites ainsi que la période durant laquelle les épreuves orales et pratiques ont lieu sont fixés par le ministre.
5. « Les épreuves orales ont lieu dans deux « disciplines », dont une langue et une autre « discipline » déterminée pour chaque section par règlement grand-ducal. L'élève ayant le choix entre plusieurs langues communique au directeur celle dans laquelle il souhaite se soumettre à une épreuve orale à l'examen. »[1]

*(Règl. g. - d. du 28 juillet 2017)*

«6. Le choix des « disciplines » d'examen et des épreuves orales est effectué par les élèves au plus tard le premier jour du deuxième semestre de l'année scolaire.»

**Art. 6. Présence et absence des candidats.**

1. Les candidats sont tenus de se présenter à l'examen lors de la session d'été. Le candidat qui bénéficie des dispositions du *règlement grand-ducal du 10 décembre 1998 concernant des mesures spéciales et aménagements quant aux critères de promotion à l'intention d'élèves de l'enseignement post-primaire engagés sur le plan sportif ou musical dans un cadre de haut niveau*, et celui empêché de se présenter aux épreuves de la session d'été pour des raisons reconnues valables par le commissaire, sont autorisés à présenter leur première session lors de la session d'automne.
2. Le candidat qui, sans motif reconnu valable par le commissaire, se désiste ou s'absente, est renvoyé à la session d'été de l'année suivante.

1 Modifié par le règlement g. - d. du 28 juillet 2017.
2 Dans l'ensemble du règlement, les termes « branche » ou « branches » sont remplacés respectivement par ceux de « discipline » ou « disciplines » suivant le règl. g.-d. du 25 juillet 2018.
3 Supprimé par le règlement g. - d. du 28 juillet 2017.
4 Modifié par le règl. g.-d. du 25 juillet 2018.
5 Supprimé par le règl. g.-d. du 25 juillet 2018.

3. Le candidat absent de l'examen pour un motif reconnu valable par le commissaire est autorisé à se présenter aux épreuves pendant lesquelles il a été absent, selon les modalités suivantes:
   – Si l'absence est d'une journée au plus, le candidat passe ces épreuves lors de la journée de repêchage dont la date est fixée par le commissaire.
   – Si l'absence à la session d'été est de plus d'une journée, le candidat est autorisé à passer ces épreuves à la session d'automne. Si l'absence de plus d'une journée concerne la session d'automne, le commissaire fixe la date des épreuves. Toutefois, si le résultat des épreuves déjà subies entraîne le refus du candidat, cette décision est prise par la commission.

**Art. 7. Opérations préliminaires.**

1. Le commissaire réunit chaque commission au préalable pour régler les détails de l'organisation de l'examen. Il attribue un numéro d'ordre à chaque candidat.

*(Règl. g. - d. du 15 novembre 2013)*

«2. Les questionnaires sont établis par des examinateurs désignés par le commissaire. Celui-ci fixe le nombre de questionnaires à remettre, la forme et le délai de remise du ou des questionnaires.»

3. Pour chaque épreuve, le ministre peut désigner un ou plusieurs groupes « d'experts »[1] chargés d'examiner les sujets ou questions proposés et de soumettre leurs observations au commissaire.
4. Le secret relatif aux sujets ou questions proposés ou examinés doit être rigoureusement observé.

**Art. 8. Opérations d'examen.**

1. Les sujets ou questions des épreuves écrites, pratiques et orales sont choisis par le commissaire parmi les sujets ou questions qui lui ont été proposés. Toutefois, il est loisible au commissaire d'arrêter des sujets ou questions en dehors de ceux qui lui ont été proposés, pourvu qu'ils aient été examinés au préalable par un groupe d'experts compétents.

*(Règl. g. - d. du 28 juillet 2017)*

«2. Les sujets ou questions arrêtés par le commissaire sont transmis au directeur du lycée, pour chaque épreuve séparément, soit sur papier et par pli cacheté soit sous forme électronique par un moyen de transmission sécurisé.»

3. Les plis contenant les questionnaires des épreuves écrites ou pratiques ne sont ouverts qu'en présence des candidats au début de l'épreuve. Les plis contenant les questionnaires des épreuves orales sont remis par le directeur de l'établissement aux examinateurs concernés trois jours francs avant le début des épreuves orales.
4. Aux épreuves écrites, les réponses des candidats doivent être rédigées ou imprimées sur des feuilles à en-tête paraphées par un membre de la commission, ou enregistrées sur un support informatique fourni par un membre de la commission. « Le numéro d'ordre est apposé sur les copies d'examen, de façon à garder l'anonymat. »[1]

*(Règl. g. - d. du 15 juillet 2011)*

«5. Le commissaire informe les membres de la commission d'examen lors de la réunion préliminaire des aménagements raisonnables décidés en faveur des candidats concernés.»

**Art. 9. Surveillance et fraude.**

1. Durant les épreuves écrites, pratiques et orales, les candidats sont constamment surveillés par au moins deux membres d'une commission d'examen de l'établissement. Le directeur peut y joindre un enseignant supplémentaire de l'établissement ou un enseignant titulaire des candidats.
2. Les candidats ne peuvent, sous peine d'exclusion, communiquer ni entre eux ni avec des personnes se trouvant à l'extérieur de la salle d'examen. Durant les épreuves, ils doivent déposer hors de leur portée les téléphones portables et autres moyens de communication. Il leur est interdit de se servir d'aucun cahier, d'aucune note, d'aucun livre, d'aucun instrument de travail autres que ceux dont l'usage est préalablement autorisé par la commission.
3. Le candidat qui commet une fraude au cours de l'examen, est immédiatement renvoyé par le directeur. Le commissaire apprécie la gravité de la fraude et décide soit que la note de l'épreuve en question est fixée à 1 point et que le candidat peut se présenter aux épreuves restantes, soit que le candidat est renvoyé à une session ultérieure. Dans ce cas, la commission décide si le candidat est autorisé à se présenter à la session d'automne ou s'il est renvoyé à la session d'été de l'année suivante. Si la fraude a lieu pendant la session d'automne, le candidat renvoyé peut se présenter à la session d'été de l'année suivante.
4. Dès le début de l'examen, les candidats sont prévenus des suites que toute fraude entraînera.

*(Règl. g. - d. du 28 juillet 2017)*

«5. En cas de problèmes durant les examens, le directeur se met en rapport avec les commissaires du Gouvernement.»

**Art. 10. Correction des épreuves écrites.**

1. Chaque copie est corrigée par trois correcteurs appartenant à des commissions différentes.

1 Modifié par le règlement g. - d. du 28 juillet 2017.

2. Chaque correcteur remet les copies au directeur dans les délais fixés par le commissaire. Le directeur les fait parvenir à l'établissement suivant, dans l'ordre de correction fixé par le commissaire. Le directeur de cet établissement remet les copies au correcteur concerné.
3. Avant la correction, le commissaire peut réunir les correcteurs appelés à corriger la même matière afin de leur permettre de se concerter sur les critères d'appréciation. Toute autre entente explicite entre les correcteurs d'une même « discipline », en matière de correction des copies, est formellement interdite.
4. « Les examinateurs introduisent les notes dans une base de données sécurisée, dans les délais fixés par le commissaire. Chaque correcteur garde une trace écrite de ses notes jusqu'à la fin de la session d'automne. »[1] En cas de notables divergences d'évaluation à constater par le commissaire, celui-ci peut entendre les correcteurs et soumettre, le cas échéant, la question à la commission d'examen compétente.

*(Règl. g. - d. du 28 juillet 2017)*

«5. Le directeur est responsable de l'archivage des copies.»

**Art. 11. Organisation et correction des épreuves orales et des épreuves pratiques.**

1. Les dates et heures des épreuves orales et des épreuves pratiques sont fixées par le directeur et communiquées au commissaire.

*(Règl. g. - d. du 25 août 2015)*

«2. Pour chaque « discipline », la note semestrielle est la moyenne arithmétique des notes obtenues lors des devoirs du semestre. Le ministre peut fixer des modalités supplémentaires concernant la prise en compte de l'oral dans la note des « disciplines » qui donnent lieu à une épreuve orale à l'examen.»

3. Dans chaque « discipline » où une épreuve orale a lieu « à l'examen »[1], la moyenne non arrondie des notes de l'épreuve orale est mise en compte avec la moyenne non arrondie des notes de l'épreuve écrite ou des épreuves écrites dans la même « discipline »; l'épreuve orale compte pour un quart dans le calcul de la note de l'examen. Le résultat est arrondi « à l'unité supérieure »[1] et constitue la note de l'examen.
4. Pour l'appréciation d'une épreuve pratique, les examinateurs concernés se réunissent pour assister à l'épreuve et pour apprécier la performance de chaque candidat.

**Art. 12. Bilan de l'année scolaire.**

1. En classe de première, l'année scolaire est divisée en deux semestres dont la durée est arrêtée par le ministre. Pour chaque « discipline », la note de l'année est la moyenne arithmétique des notes semestrielles. Pour chaque « discipline », la note est multipliée par le coefficient dont la « discipline » est affectée. « La moyenne générale annuelle est la moyenne pondérée de toutes les notes annuelles. Elle est calculée comme suit: la somme des notes de l'année multipliées par leurs coefficients est divisée par la somme des coefficients. »[1]

*(Règl. g. - d. du 6 septembre 2016)*

«2. Pour chaque « discipline », la note semestrielle est la moyenne arithmétique des notes obtenues lors des devoirs en classe du semestre. «S'il y a lieu, cette moyenne est ajustée par le résultat à l'oral, comptant pour 25 pour cent de la note semestrielle.»[2]»

3. En concertation avec les commissions nationales pour les programmes, le ministre définit les critères portant sur la conception, l'élaboration et la correction des devoirs.

   La conformité des devoirs aux critères définis par le ministre est soumise au contrôle du commissaire. Dans les lycées, le commissaire est représenté d'office par le directeur pour l'exercice du contrôle visé ci-dessus.
4. Pour le calcul de la note semestrielle, de la note de l'année et de la moyenne pondérée des notes de l'année, les fractions de points sont arrondies à l'unité supérieure.

**Art. 13. Résultat final.**

1. Le résultat des candidats s'exprime d'une part par l'ensemble des notes finales et d'autre part par la moyenne générale.
2. Pour chaque « discipline » d'examen, la note finale se compose pour un tiers de la note de l'année et pour deux tiers de la note de l'examen. Pour le candidat qui n'a pas suivi les cours pendant l'année scolaire, les notes des épreuves à l'examen constituent les notes finales.

   *(Règl. g. - d. du 28 juillet 2017)*

   « Pour les « disciplines » de l'année qui ne sont pas des « disciplines » d'examen, les notes annuelles constituent les notes finales.

   L'éducation physique et les cours à option ne donnent pas lieu à une note finale. Elles sont uniquement mises en compte pour le calcul de la moyenne générale annuelle. »

1 Modifié par le règlement g. - d. du 28 juillt 2017.
2 Modifié par le règlement g. - d. du 23 décembre 2016.

Est considérée comme note suffisante toute note supérieure ou égale à 30 points, comme note insuffisante toute note inférieure à 30 points.

3. La moyenne générale est la moyenne pondérée des notes finales. Chaque note finale est multipliée par le coefficient dont la « discipline » (. . .)[1] est affectée. La moyenne générale est calculée comme suit : la somme des notes finales multipliées par leurs coefficients est divisée par la somme des coefficients.
4. Pour le calcul des notes de l'examen, des notes finales et de la moyenne générale, les fractions de point sont arrondies à l'unité supérieure.

**Art. 14. Délibérations et modalités de vote.**

1. Les décisions concernant chaque candidat sont prises par le commissaire, le directeur et les membres de la commission qui évaluent à l'examen les épreuves écrites ou pratiques du candidat.
2. La commission prend ses décisions à la majorité des voix. L'abstention n'est pas permise. S'il y a partage, la voix du commissaire est prépondérante.
3. Les membres des commissions ont l'obligation de garder le secret sur les notes attribuées par les différents correcteurs et les délibérations de la commission. Sur demande écrite adressée au commissaire, le candidat peut consulter sa copie au siège de la commission et des explications sont fournies par le commissaire, le directeur ou l'un des correcteurs.

**Art. 15. Décisions en première session.**

1. Les épreuves écrites, orales et pratiques terminées, chaque commission se réunit pour décider quels candidats sont admis, refusés, ajournés ou doivent passer des épreuves complémentaires. (. . .)[1]
2. Est admis le candidat qui a obtenu soit des notes finales suffisantes soit des notes finales suffisantes et une ou deux notes finales insuffisantes compensées selon les dispositions du paragraphe suivant.
3. Des notes finales insuffisantes supérieures ou égales à 20 points dans des « disciplines » non fondamentales peuvent être compensées selon les dispositions suivantes:
   – si la moyenne générale est de 36 à 37 points, une seule note peut être compensée;
   – si la moyenne générale est supérieure ou égale à 38 points, deux notes peuvent être compensées.

   Pour chaque note compensée de 27 à 29 points, le candidat peut se présenter à une épreuve complémentaire facultative en vue d'obtenir une note finale de 30 points en cas de réussite. Il est tenu de s'y inscrire au secrétariat du lycée où il a passé l'examen, dans les 24 heures suivant « la communication »[2] de la décision. Pour chaque note compensée inférieure à 27 points, ou s'il échoue à l'épreuve complémentaire facultative, le candidat peut se présenter à un ajournement facultatif en vue d'obtenir une note finale de 30 points en cas de réussite. Il est tenu de s'y inscrire au secrétariat du lycée où il a passé l'examen, avant le 15 juillet de l'année en cours. L'admission par compensation reste acquise en cas d'échec à l'épreuve complémentaire facultative ou à l'ajournement facultatif.
4. Est refusé le candidat qui a obtenu plus de trois notes finales insuffisantes. Est également refusé le candidat en section A qui a obtenu trois notes finales insuffisantes en langues.
5. a. Le candidat qui n'est ni admis ni refusé d'après les paragraphes 2 et 4 du présent article, doit se présenter à des épreuves d'ajournement dans la « discipline » ou les « disciplines » dans lesquelles il a obtenu une note finale insuffisante. Toutefois, l'épreuve d'ajournement est remplacée par une épreuve complémentaire obligatoire dans les cas suivants:
   – Si le candidat n'a profité d'aucune note finale compensée en vertu du paragraphe 3 du présent article et que sa moyenne générale soit égale ou supérieure à 30 points, deux notes finales insuffisantes au plus, situées entre 27 et 29 points, donnent lieu à une épreuve complémentaire obligatoire.
   – Si le candidat a bénéficié d'une seule note finale compensée en vertu du paragraphe 3 du présent article, une seule note finale située entre 27 et 29 points donne lieu à une épreuve complémentaire obligatoire.
   – Si le candidat a bénéficié de deux notes finales compensées en vertu du paragraphe 3 du présent article, une note finale insuffisante supplémentaire située entre 27 et 29 points ne donne pas lieu à une épreuve complémentaire obligatoire mais à une épreuve d'ajournement.

   b. Si le candidat a obtenu un nombre de notes finales insuffisantes supérieur au nombre de notes finales insuffisantes susceptibles d'être compensées en vertu du paragraphe 3 du présent article, et/ou un nombre de notes finales insuffisantes situées entre 27 et 29 points supérieur au nombre de notes finales insuffisantes susceptibles de donner lieu à une épreuve complémentaire obligatoire, la commission d'examen décide dans quelle(s) « discipline »(s) il bénéficie d'une note finale compensée ou d'une épreuve complémentaire obligatoire.

   c. Le candidat ayant passé des épreuves complémentaires obligatoires est admis si, à l'issue des épreuves, il a dans chaque « discipline » une note finale suffisante ou compensée selon les dispositions du paragraphe 3 du présent article.

   d. Une épreuve complémentaire obligatoire non réussie donne lieu à un ajournement pour cette « discipline ».

1 Supprimé par le règl. g.-d. du 25 juillet 2018.
2 Modifié par le règl. g.-d. du 25 juillet 2018.

**Art. 16. Epreuves complémentaires.**

1. La commission décide si l'épreuve complémentaire est écrite ou orale ou pratique. Le questionnaire est élaboré et l'épreuve est évaluée par un membre de la commission compétente. Pendant l'épreuve complémentaire, les candidats sont constamment surveillés par au moins deux membres d'une commission d'examen de l'établissement. Sur décision du directeur, l'un des deux membres peut être remplacé par un enseignant de l'établissement.
2. L'épreuve complémentaire a lieu au plus tôt le 3e jour après « la communication »[1] de la décision; « la date est fixée par le commissaire. L'horaire est fixé par le directeur. »[2]
3. Pour chaque « discipline » qui a donné lieu à une épreuve complémentaire réussie, la note finale est fixée à 30 points. Pour chaque « discipline » qui a donné lieu à une épreuve complémentaire non réussie, la note finale reste celle fixée antérieurement.
4. Les épreuves complémentaires terminées, le directeur informe les membres de la commission sur les résultats. Le commissaire peut convoquer la commission. (. . .)[3]

**Art. 17. Epreuves d'ajournement.**

1. Les épreuves d'ajournement ont lieu lors de la session d'automne. Elles sont écrites ou pratiques.
2. Pour chaque « discipline » qui a donné lieu à une épreuve d'ajournement réussie, la note finale est fixée à 30 points.
3. « Si le candidat a été autorisé selon les dispositions de l'article 6 à présenter sa première session en automne ou à terminer son examen lors de la session d'automne, et s'il est ajourné, le commissaire fixe les dates des ajournements. Ceux-ci ont lieu au plus tôt quinze jours après l'affichage de la décision. »[2]
4. Les épreuves d'ajournement terminées, la commission se réunit pour décider quels candidats sont admis ou refusés. Un candidat est admis s'il a réussi toutes ses épreuves d'ajournement. A défaut, il est refusé. (. . .)[3]

**Art. 18. Deuxième session.**

1. Le candidat refusé lors de la session d'été est autorisé à se présenter à la session d'automne de la même année à condition d'avoir obtenu une moyenne générale annuelle supérieure ou égale à 36 points et d'en faire la demande selon les dispositions de l'article 4.
2. Les épreuves écrites, orales et pratiques terminées, chaque commission se réunit pour décider quels candidats sont admis, refusés ou doivent passer des épreuves complémentaires. (. . .)[3]

   Pour chaque note compensée de 27 à 29 points, le candidat peut se présenter à une épreuve complémentaire facultative en vue d'obtenir une note finale de 30 points en cas de réussite. Il n'y a pas d'ajournement facultatif lors de la deuxième session.
3. A la deuxième session, les candidats sont admis selon les dispositions de l'article 15, paragraphes 2, 3 et 5c. Les autres candidats sont refusés.

*(Règl. g.-d. du 25 juillet 2018)*

« **Art. 18*bis*. Communication des décisions.**

Les résultats sont publiés sur une plateforme électronique, sur laquelle chaque candidat peut, moyennant une connexion personnalisée, consulter exclusivement ses propres résultats. »

**Art. 19. Mentions.**

La commission décerne les mentions suivantes :

– la mention «assez bien» si la « moyenne générale »[2] est supérieure ou égale à 36 points;
– la mention «bien» si la « moyenne générale »[2] est supérieure ou égale à 40 points;
– la mention «très bien» si la « moyenne générale »[2] est supérieure ou égale à 48 points;
– la mention «excellent» si la « moyenne générale »[2] est supérieure ou égale à 52 points.

« Les mentions sont décernées aux élèves admis par compensation si, à l'issue des épreuves complémentaires ou des ajournements facultatifs, toutes les notes finales sont suffisantes. »[2]

**Art. 20. Diplôme.**

1. Aux candidats ayant réussi l'examen de fin d'études secondaires « classiques »[1], il est délivré un diplôme de fin d'études secondaires.

   Le diplôme spécifie « l'ordre d'enseignement »[1] et la section ainsi que la mention obtenue.

1 Modifié par le règl. g.-d. du 25 juillet 2018.
2 Modifié par le règlement g. - d. du 28 juillet 2017.
3 Supprimé par le règl. g.-d. du 25 juillet 2018.

2. Au diplôme est « joint »[1] un «« Complément »[1] au diplôme». Ce « complément »[1] comprend le certificat de notes qui atteste « l'ensemble des notes finales de la classe de première »[1]. Le « complément »[1] au diplôme peut comprendre des indications sur d'autres « disciplines » que le candidat a suivies au cours de son parcours scolaire et sur le niveau de l'enseignement de différentes « disciplines ». Sur décision du ministre, d'autres certificats peuvent être inscrits au supplément au diplôme.
3. Le diplôme est signé par le commissaire et par le directeur. Il est revêtu du sceau de l'établissement « dont relève la commission d'examen du candidat »[1] et enregistré au ministère de l'Éducation nationale.
4. Le modèle du diplôme est fixé par le ministre.

**Art. 21. Publication et archivage**

1. Chaque année le ministre publie une analyse statistique de l'examen, comprenant notamment les taux de réussite et d'échec pour chaque section.
2. Les copies des épreuves écrites de l'examen sont conservées pendant deux ans aux archives de l'établissement du siège.

**Art. 22. Dispositions abrogatoires.**

Sont abrogées toutes les dispositions contraires au présent règlement et notamment le *règlement grand-ducal modifié du 6 avril 2001 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires.*

**Art. 23. Mise en vigueur.**

Le présent règlement est applicable à l'examen de fin d'études secondaires à partir de l'année scolaire 2006/2007.

**Art. 24.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement, qui sera publié au Mémorial.

---

## Loi du 14 mai 2002 portant reconnaissance d'équivalence du baccalauréat international avec le diplôme de fin d'études secondaires luxembourgeois.

(Mém. A – 67 du 9 juillet 2002, p. 1598; doc. parl. 4845)

modifiée par:

Loi du 19 décembre 2014, (Mém. A – 257 du 24 décembre 2014, p. 5472; doc parl. 6722)

**Texte coordonné au 24 décembre 2014**

**Version applicable à partir du 1er janvier 2015**

*(Loi du 19 décembre 2014)*

«**Art. 1er.**

Le diplôme du baccalauréat international, délivré par l'Office du baccalauréat international à Genève, est reconnu équivalent au diplôme de fin d'études secondaires luxembourgeois, sous condition de respecter les modalités prévues à l'article 2 et à charge de payer une taxe d'un montant de 125 euros.

Tout intéressé peut se voir délivrer un duplicata du certificat d'équivalence à charge de payer une taxe d'un montant de 10 euros.

La taxe est à acquitter moyennant un versement ou un virement sur un compte bancaire de l'Administration de l'enregistrement et des domaines, comprenant indication de l'identité du requérant ainsi que l'objet du virement ou versement.

La preuve de paiement est à joindre à la demande et constitue une pièce obligatoire du dossier.»

**Art. 2.**

Un règlement grand-ducal détermine la procédure et les modalités requises pour la reconnaissance d'équivalence du diplôme du baccalauréat international avec le diplôme de fin d'études secondaires luxembourgeois. Les modalités portent sur les programmes, le nombre et le niveau des langues examinées, sur les branches des différents groupes de disciplines devant figurer à l'examen, sur la note d'examen minimum requise et les compensations éventuellement à accorder, ainsi que sur la durée de la scolarité.

1 Modifié par le règl. g.-d. du 25 juillet 2018

Ces conditions s'ajoutent aux critères fixés au règlement général de l'Office du baccalauréat international à Genève qui fera partie intégrante du règlement grand-ducal prévu à l'alinéa 1.

**Art. 3.**

La reconnaissance d'équivalence est prononcée de cas en cas par un arrêté du ministre ayant dans ses attributions l'Éducation nationale, pris sur avis obligatoire d'une commission d'experts, composée de cinq membres au moins, nommés pour un terme renouvelable de quatre ans par le ministre ayant dans ses attributions l'Éducation nationale.

Le fonctionnement de cette commission d'experts et l'indemnisation de ses membres font l'objet d'un règlement grand-ducal.

---

**Règlement grand-ducal du 9 mai 2008 fixant les modalités de reconnaissance d'équivalence du Baccalauréat International au diplôme de fin d'études secondaires luxembourgeois,**

(Mém. A – 69 du 23 mai 2008, p. 948)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 7 décembre 2010, (Mém. A – 219 du 13 décembre 2010, p. 3556)

**Texte coordonné au 13 décembre 2010**

**Version applicable à partir du 17 décembre 2010**

*(Règl. g. - d. du 7 décembre 2010)*

«**Art. 1er.**

Le diplôme du Baccalauréat International est reconnu équivalent au diplôme de fin d'études secondaires luxembourgeois si, en sus des critères fixés par l'Office du Baccalauréat International à Genève et publiés à l'annexe du présent règlement qui en fait partie intégrante, les conditions suivantes sont remplies:

1) Les épreuves d'examen du diplôme du Baccalauréat International doivent porter sur:

a) deux langues (Groupe 1: Langue A1 ou A; Groupe 2: Langue A2 ou B);

b) une matière de chacun des groupes de disciplines suivants:
   - Groupe 3 «individus et sociétés»: histoire, géographie, économie, philosophie, psychologie, commerce et organisation,
   - Groupe 4 «sciences expérimentales»: biologie, chimie, physique;

c) Groupe 5 «mathématiques et informatique»: études mathématiques, mathématiques, mathématiques complémentaires, informatique;

d) au choix:
   - Groupe 6 «arts»: arts visuels, musique, théâtre et film,
   - une deuxième matière choisie dans les Groupes 1 à 5.

   La nomenclature des «Groupes» et des cours est celle utilisée par l'Office du Baccalauréat International de Genève.

2) Parmi les deux langues visées sous 1 a), l'une au moins doit être soit la langue française, soit la langue anglaise, soit la langue allemande.

3) Trois matières au moins doivent être étudiées au niveau supérieur (NS), les autres au niveau moyen (NM).

4) Afin de pouvoir obtenir le diplôme du BI, le candidat doit satisfaire à toutes les conditions fixées par le règlement interne du Baccalauréat International.

5) La scolarité de l'élève doit s'étendre sur 12 années d'études primaires et secondaires progressives au moins.

6) En sus des deux langues visées sous 1) a), l'élève doit, dans une troisième langue, soit avoir accompli au cours de sa scolarité un cycle d'études de quatre années, soit pouvoir se prévaloir de compétences équivalant au niveau A2 déterminé par le Cadre commun de référence pour les langues établi par le Conseil de l'Europe.»

**Art. 2.**

Le diplôme du Baccalauréat International peut être reconnu équivalent au diplôme de fin d'études secondaires luxembourgeois également selon les conditions reprises à l'Art. 4.1. du règlement grand-ducal du 27 octobre 2006 pris en exécution de l'article 4 de la loi modifiée du 18 juin 1969 sur l'enseignement supérieur et l'homologation des titres et grades étrangers d'enseignement supérieur.

**Art. 3.**

Le règlement grand-ducal du 30 juillet 2002 fixant les modalités de reconnaissance d'équivalence du Baccalauréat International au diplôme de fin d'études secondaires luxembourgeois est abrogé.

**Art. 4.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

## [1]ORGANISATION DU BACCALAUREAT INTERNATIONAL

### Règlement général du Programme du diplôme

notes insuffisantes au BI:

1 = très faible

2 = faible

3 = médiocre

notes suffisantes au BI:

4 = satisfaisant

5 = bon

6 = très bon

7 = excellent

**Contenu**

**I Généralités**

Article 1: rôle et responsabilités des établissements scolaires

Article 2: reconnaissance du diplôme du BI

Article 3: propriété et droits d'auteur relatifs au matériel d'examen produit par les candidats

**II Le Programme du diplôme**

Article 4: contenu du programme

Article 5: langues

**III Examens**

Article 6: procédure d'inscription

Article 7: inscription

Article 8: notification des modalités d'évaluation

**IV Responsabilités des candidats**

Article 9: comportement responsable et éthique

**V Conditions d'octroi du diplôme du BI**

Article 10: évaluation

Article 11: notation

Article 12: octroi du diplôme du BI

Article 13: diplôme du BI

Article 14: octroi du certificat

**VI Evaluation**

Article 15: détermination des notes finales

Article 16: réclamation concernant les résultats

Article 17: comité d'attribution des notes finales

**VII A Cas spéciaux: handicap**

Article 18: définition du handicap

Article 19: procédure applicable

**VII B Cas spéciaux: circonstances défavorables**

Article 20: définition des circonstances défavorables

Article 21: procédure applicable

**VII C Cas spéciaux: évaluation incomplète**

Article 22: définition de l'évaluation incomplète

Article 23: procédure applicable

**VII D Cas spéciaux: infractions aux usages scolaires**

Article 24: définition de l'infraction aux usages scolaires

Article 25: procédure applicable

**VII E Cas spéciaux: fraude**

Article 26: définition de la fraude

Article 27: procédure applicable

**VIII Décisions du comité d'attribution des notes finales**

Article 28: appel

Article 29: reconsidération

**IX Dispositions finales**

Article 30: droit applicable

Article 31: arbitrage

Article 32: entrée en vigueur et dispositions transitoires

## ORGANISATION DU BACCALAUREAT INTERNATIONAL

### Règlement général du Programme du diplôme

### I Généralités

**Article 1er: rôle et responsabilités des établissements scolaires**

1.1 Le Programme du diplôme a été conçu par l'Organisation du Baccalauréat International (ci-après dénommée «IBO») comme un programme préuniversitaire destiné aux élèves âgés de 16 à 19 ans. Le Programme du diplôme est sanctionné par un diplôme du Baccalauréat International (ci-après dénommé «diplôme(s) du BI») ou par des certificats relatifs aux différentes matières qui constituent le Programme du diplôme (ci-après dénommés «certificat(s)»).

1.2 L'IBO définit les exigences du programme et les modalités d'évaluation menant à l'octroi du diplôme du BI et des certificats. L'IBO est la seule organisation habilitée à décerner les diplômes du BI et les certificats. Un diplôme du BI ou des certificats sont décernés aux élèves (ci-après dénommés «candidats») ayant satisfait aux modalités d'évaluation conformément au présent Règlement général du Programme du diplôme (ci-après dénommé «règlement général»). Les procédures et informations d'ordre administratif liées au présent règlement général figurent dans l'édition en vigueur du Vade Mecum.

Le Vade Mecum est le manuel destiné aux enseignants et aux coordonnateurs du Programme du diplôme, fourni aux établissements scolaires par l'IBO. Les établissements scolaires doivent respecter les exigences et procédures contenues dans l'édition en vigueur du Vade Mecum.

1.3 Afin de pouvoir obtenir le diplôme du BI, le candidat doit suivre le Programme du diplôme et se soumettre à l'évaluation des matières choisies. Pour obtenir un certificat dans une ou plusieurs matières, le candidat doit suivre le programme d'études de la ou des matières choisies et se soumettre à leur évaluation. Le Programme du diplôme comprend à la fois une évaluation interne et une évaluation externe. L'octroi du diplôme du BI est de surcroît sujet à la satisfaction d'exigences supplémentaires: le candidat doit rédiger un mémoire, suivre un cours de théorie de la connaissance et participer à un programme d'activités parascolaires non évalué et intitulé «créativité, action, service» (ci-après dénommé «CAS»).

1.4 Etant donné que l'IBO n'est pas une institution d'enseignement et qu'elle ne dispense pas d'enseignement aux candidats, le Programme du diplôme est mis en œuvre et enseigné par des établissements scolaires autorisés (ci-après dénommés «établissement(s) scolaire(s)»). Ces établissements scolaires, qui peuvent être privés ou publics, sont tous totalement indépendants de l'IBO et sont seuls responsables de la mise en œuvre du Programme du diplôme et de la qualité de son enseignement. Par conséquent, les établissements scolaires sont seuls responsables envers les candidats et leurs représentants légaux de toute insuffisance dans la mise en œuvre ou la qualité de l'enseignement du Programme du diplôme. L'IBO ne saurait être tenue responsable de ces insuffisances, notamment celles concernant les notes et notes finales obtenues par les candidats ou l'incapacité de ceux-ci à satisfaire en tout ou partie aux modalités d'évaluation requises pour obtenir le diplôme du BI ou un certificat.

1.5 Les établissements scolaires ont la responsabilité d'informer les candidats et leurs représentants légaux des caractéristiques générales du Programme du diplôme et de la façon dont ils mettent en œuvre ce programme.

1.6 L'IBO ne peut garantir qu'un établissement scolaire continuera à être capable de mettre en œuvre le Programme du diplôme et à être disposé à le faire. Par conséquent, les établissements scolaires sont seuls responsables envers les candidats si, pour quelque raison que ce soit, l'autorisation accordée à un établissement scolaire de dispenser le Programme du diplôme lui est retirée par l'IBO ou si l'établissement scolaire décide de résilier son autorisation. L'IBO ne saurait être tenue responsable des coûts échoués et/ou des occasions manquées par les candidats en raison du fait qu'un établissement scolaire cesse de dispenser le Programme du diplôme.

**Article 2: reconnaissance du diplôme du BI**

L'IBO encourage activement la reconnaissance et l'acceptation généralisées du diplôme du BI comme titre d'accès à l'enseignement supérieur universitaire ou autre; toutefois, les exigences des différentes universités, institutions d'enseignement supérieur et autorités compétentes de chaque pays sont soumises à des changements échappant au contrôle de l'IBO. C'est pourquoi l'IBO ne saurait garantir la reconnaissance des diplômes du BI ou des certificats et décline toute responsabilité quant aux conséquences des changements de pratique d'une université, de toute autre institution d'enseignement supérieur ou des autorités compétentes dans un pays. Par conséquent, la responsabilité de vérifier les conditions d'admission des universités et autres institutions d'enseignement supérieur qui intéressent les candidats incombe aux candidats et à eux seuls.

**Article 3: propriété et droits d'auteur relatifs au matériel d'examen produit par les candidats**

3.1 Les candidats produisent du matériel d'examen prenant diverses formes, soumis à l'IBO dans le cadre des modalités d'évaluation. Ce matériel d'examen (ci-après dénommé «matériel») comprend toutes les formes de travaux écrits, de matériel audio et visuel, de programmes et données informatiques et, dans certains cas, peut contenir des photographies des candidats.

3.2 Les candidats conservent leurs droits d'auteur sur tout matériel soumis à l'IBO en leur nom à des fins d'évaluation. Toutefois, en soumettant ce matériel à l'IBO, ils lui octroient une licence mondiale gratuite non exclusive, pour la durée de protection du droit d'auteur prévue par la loi, lui permettant de reproduire ce matériel sur tout support à des fins d'évaluation, dans un but pédagogique, à des fins de formation et/ou dans un but promotionnel lié aux activités de l'IBO ou à des activités connexes approuvées par l'IBO. Cette licence prend effet à partir du 1er juin suivant la session d'examens de mai et à partir du 1er décembre suivant la session d'examens de novembre. Lorsque l'IBO utilise ce matériel à des fins autres que l'évaluation, elle peut modifier, traduire ou changer d'une autre façon ce matériel pour répondre à des besoins spécifiques. Afin de protéger l'identité des candidats et des établissements scolaires, l'IBO rendra ce matériel anonyme avant de le publier sur support papier ou sous forme électronique.

3.3 Dans des circonstances exceptionnelles, un candidat peut souhaiter conserver des droits d'auteur exclusifs sur un travail. Dans ce cas, l'IBO doit en être informée avant la date indiquée ci-dessus (voir paragraphe 3.2). Conformément à la procédure décrite dans l'édition en vigueur du Vade Mecum, le candidat doit soumettre une notification écrite au coordonnateur du Programme du diplôme de l'établissement scolaire, qui a le devoir d'informer l'IBO de cette décision avant la date butoir. Dans de tels cas, l'IBO utilisera le matériel uniquement à des fins d'évaluation.

3.4 Le matériel peut être scanné ou reproduit électroniquement par l'IBO sur différents supports à des fins d'évaluation. L'IBO peut, par exemple, photographier des travaux artistiques. Elle peut également copier le matériel sur le même type de support (par exemple, en imprimant ou en photocopiant des copies d'examen et des essais). Ce matériel est soit évalué en interne par les enseignants de l'établissement scolaire puis soumis à une révision de notation par les examinateurs de l'IBO, soit évalué en externe par les examinateurs de l'IBO. Quel que soit l'endroit où se trouve le matériel durant son évaluation, par exemple au sein de l'établissement scolaire, auprès d'un examinateur de l'IBO ou au Centre des programmes et de l'évaluation de l'Organisation du Baccalauréat International (ci-après dénommé «IBCA»), il est toujours conservé au nom de l'IBO.

3.5 Tout matériel soumis à l'IBO pour l'évaluation, que ce soit en mains d'un établissement scolaire, d'un examinateur ou d'IBCA, devient la propriété de l'IBO, qui, une fois l'évaluation terminée, est en droit de le conserver à des fins d'archives ou de le détruire selon ses besoins. Les candidats sont en droit de demander que leurs travaux évalués en externe leur soient restitués, y compris un exemplaire de leurs copies d'examen, à condition que la demande en soit faite avant le 15 septembre suivant la session d'examens de mai, et le 15 mars suivant la session d'examens de novembre. Dans tous les cas, pour que cette demande soit valide, elle devra être envoyée à IBCA par le coordonnateur du Programme du diplôme de l'établissement scolaire.

**II Le Programme du diplôme**

Toute communication entre les candidats et l'IBO doit se faire par l'intermédiaire du coordonnateur du Programme du diplôme de l'établissement scolaire.

**Article 4: contenu du programme**

4.1 Les candidats au diplôme du BI doivent satisfaire aux modalités d'évaluation dans six matières étudiées sur une période de deux ans; toutefois, il est possible de valider un maximum de deux cours de niveau moyen (à l'exception des langues ab initio et des matières pilotes) durant la première année du programme. Les six matières doivent être choisies parmi six groupes, conformément aux dispositions de l'édition du Vade Mecum en vigueur pour la session d'examens concernée, avec un minimum de trois matières et un maximum de quatre matières étudiées au niveau supérieur, les autres matières étant étudiées au niveau moyen. La durée d'enseignement recommandée est de 240 heures pour les cours de niveau supérieur et de 150 heures pour les cours de niveau moyen.

4.2 Outre ces six matières, les candidats au diplôme du BI doivent:

(a) suivre un cours de théorie de la connaissance et se soumettre à l'évaluation requise dans cette matière, pour laquelle l'IBO recommande au moins 100 heures d'enseignement durant les deux ans du Programme du diplôme;

(b) mener à bien un programme agréé d'activités parascolaires dénommé CAS;

(c) réaliser et soumettre à évaluation un mémoire dans une matière disponible à cette fin. Les candidats doivent travailler sous la supervision directe d'un enseignant de l'établissement scolaire connaissant bien le Programme du diplôme et consacrer environ 40 heures à la réalisation de ce mémoire.

4.3 Si les conditions spécifiques d'entrée dans une institution d'enseignement supérieur requièrent d'un candidat au diplôme du BI qu'il étudie un choix de matières différent de celui spécifié dans l'édition en vigueur du Vade Mecum, le candidat peut être autorisé à remplacer, dans la mesure du raisonnable, certaines matières par d'autres, sur présentation à l'IBO des pièces justificatives appropriées. Ce diplôme est appelé «diplôme spécial» et doit être autorisé par l'IBO.

**Article 5: langues**

5.1 Les candidats doivent rédiger en anglais, en espagnol ou en français leurs épreuves d'examen ainsi que les autres travaux soumis à l'évaluation dans les matières des groupes 3, 4, 5 et 6 du Programme du diplôme. Le travail évalué en théorie de la connaissance et le mémoire doivent également être présentés en anglais, en espagnol ou en français, à cette exception près qu'un mémoire réalisé dans une matière du groupe 1 ou du groupe 2 doit être rédigé dans la langue de la matière choisie. Toutefois, les mémoires présentés en latin ou en grec ancien (groupe 2) doivent être rédigés en anglais, en espagnol ou en français.

5.2 La même langue doit être employée pour répondre à toutes les composantes d'une même matière.

5.3 Les candidats pourront parfois être autorisés à rédiger leurs épreuves d'examen, ainsi que les autres travaux soumis à l'évaluation, dans une langue autre que l'anglais, l'espagnol ou le français dans les groupes 3 et 4 ainsi qu'en théorie de la connaissance et ce, dans le cadre de cours pilotes spéciaux introduits par l'IBO.

5.4 Un candidat autodidacte soutenu par un établissement en langue A1 NM n'est pas autorisé à présenter un mémoire dans sa langue A1.

5.5 Les mémoires dans les matières du groupe 2 sont destinés aux élèves étudiant la langue en tant que langue étrangère ou deuxième langue. Il n'est pas permis aux candidats de rédiger un mémoire du groupe 2 dans une langue A1 étudiée pour l'obtention du diplôme du BI.

**III Examens**

**Article 6: procédure d'inscription**

Un candidat au diplôme du BI ou aux certificats doit être inscrit par un établissement scolaire autorisé pour chaque session d'examens envisagée; il doit suivre les cours requis et passer les examens dans l'établissement scolaire concerné. L'établissement scolaire doit procéder à l'inscription et payer les droits et frais encourus dans les délais fixés.

**Article 7: inscription**

Les candidats ont la possibilité de s'inscrire dans les catégories suivantes.

(a) Anticipé: s'adresse aux candidats ayant l'intention de satisfaire aux exigences d'une ou deux matières du niveau moyen (à l'exception des langues ab initio et des matières pilotes) à la fin de la première année du Programme du diplôme. Ces candidats doivent satisfaire à toutes les modalités restantes pour le diplôme du BI lors de la session d'examens correspondante (mai ou novembre) de l'année suivante.

(b) Diplôme: s'adresse aux candidats ayant l'intention de satisfaire aux modalités pour l'octroi d'un diplôme du BI.

(c) Certificat: s'adresse aux candidats étudiant une ou plusieurs matières et ne visant pas l'octroi d'un diplôme du BI.

(d) Reprise: s'adresse à d'anciens candidats au diplôme du BI cherchant à améliorer leurs résultats. La note finale la plus élevée obtenue dans une matière sera prise en compte pour le diplôme du BI. La note finale attribuée dans une matière présentée pour l'obtention d'un certificat ne peut pas contribuer par la suite à l'obtention d'un diplôme du BI. Toutefois, la note révisée pour la composante d'évaluation interne d'une matière présentée pour l'obtention d'un certificat peut être conservée et utilisée pour compléter l'évaluation de la même matière présentée pour l'obtention d'un diplôme du BI, à condition que le contenu du cours et que l'évaluation dans cette matière n'aient pas changé.

A la discrétion de l'établissement scolaire, un candidat au certificat peut suivre le cours de théorie de la connaissance, rédiger un mémoire et/ou participer au programme CAS, mais l'IBO n'acceptera pas l'inscription des candidats au certificat à ces composantes obligatoires du diplôme du BI.

**Article 8: notification des modalités d'évaluation**

Il est de la responsabilité des établissements scolaires de s'assurer que les candidats satisfont à toutes les modalités d'évaluation du Programme du diplôme et qu'ils sont correctement inscrits. Cela implique de vérifier que les candidats sont en règle aux yeux de leur établissement scolaire au moment des examens. Le non-respect de ces modalités pourra mener à la disqualification des candidats inscrits par l'établissement scolaire.

**IV Responsabilités des candidats**

**Article 9: comportement responsable et éthique**

Les candidats sont tenus de faire preuve d'un comportement responsable et éthique tout au long de leur participation au Programme du diplôme et lors des examens. Ils devront notamment éviter toute forme de fraude.

**V Conditions d'octroi du diplôme du BI**

**Article 10: évaluation**

Les examinateurs nommés par l'IBO évaluent le travail des candidats lors des examens du Programme du diplôme et d'autres formes d'évaluation externe au moyen de barèmes de notation communs. Cette évaluation externe peut être complétée par une évaluation interne d'autres travaux requis, réalisée par les établissements scolaires et révisée par les examinateurs de l'IBO.

**Article 11: notation**

Dans chaque matière, les candidats sont notés selon un barème allant de 1 point (minimum) à 7 points (maximum). Pour le diplôme du BI, un maximum de 3 points sera attribué pour le résultat combiné obtenu pour la théorie de la connaissance et le mémoire. Le total maximum des points pour le Programme du diplôme est par conséquent de 45.

**Article 12: octroi du diplôme du BI**

12.1 Afin de pouvoir obtenir le diplôme du BI, le candidat doit satisfaire à toutes les composantes d'évaluation de chacune des six matières ainsi qu'aux modalités supplémentaires du diplôme du BI, sous réserve de la section VII C intitulée Cas spéciaux: évaluation incomplète du présent règlement général.

12.2 Un candidat dont la note totale atteint 24, 25, 26 ou 27 points se verra décerner le diplôme du BI, sous réserve du respect des modalités suivantes:

(a) des notes numériques ont été décernées dans les six matières dans lesquelles il est inscrit pour le diplôme du BI;

(b) toutes les activités CAS requises ont été menées à bien;

(c) des notes entre A (la plus haute) et E (la plus basse) ont été attribuées pour la théorie de la connaissance et le mémoire, avec au moins un D pour l'un des deux;

(d) aucune matière n'a reçu une note finale égale à 1;

(e) aucune note finale égale à 2 n'a été attribuée au niveau supérieur;

(f) pas plus d'une note finale égale à 2 n'a été attribuée au niveau moyen;

(g) dans l'ensemble, la notation ne compte pas plus de trois notes finales égales ou inférieures à 3;

(h) le candidat totalise au moins 12 points dans les matières présentées au niveau supérieur (un candidat inscrit dans quatre matières au niveau supérieur doit totaliser au moins 16 points au niveau supérieur);

(i) le candidat totalise au moins 9 points dans les matières présentées au niveau moyen (un candidat inscrit dans deux matières au niveau moyen doit totaliser au moins 6 points au niveau moyen);

(j) le comité d'attribution des notes finales n'a pas jugé le candidat coupable de fraude.

12.3 Un candidat dont la note totale atteint ou dépasse 28 points se verra décerner le diplôme du BI, sous réserve du respect des modalités suivantes:

(a) des notes numériques ont été décernées dans les six matières dans lesquelles il est inscrit pour le diplôme du BI;

(b) toutes les activités CAS requises ont été menées à bien;

(c) des notes entre A (la plus haute) et E (la plus basse) ont été attribuées pour la théorie de la connaissance et le mémoire, avec au moins un D pour l'un des deux;

(d) aucune matière n'a reçu une note finale égale à 1;

(e) pas plus d'une note finale égale à 2 n'a été attribuée au niveau supérieur;

(f) pas plus de deux notes finales égales à 2 n'ont été attribuées au niveau moyen;

(g) dans l'ensemble, la notation ne compte pas plus de trois notes finales égales ou inférieures à 3;

(h) le candidat totalise au moins 11 points dans les matières présentées au niveau supérieur (un candidat inscrit dans quatre matières au niveau supérieur doit totaliser au moins 14 points au niveau supérieur);

(i) le candidat totalise au moins 8 points dans les matières présentées au niveau moyen (un candidat inscrit dans deux matières au niveau moyen doit totaliser au moins 5 points au niveau moyen);

(j) le comité d'attribution des notes finales n'a pas jugé le candidat coupable de fraude.

12.4 Un maximum de trois sessions d'examens est autorisé pour satisfaire aux modalités relatives à l'octroi du diplôme du BI.

**Article 13: diplôme du BI**

13.1 Les candidats ayant réussi les épreuves du diplôme du BI recevront le diplôme en question ainsi qu'un document contenant le total des points du diplôme, les notes finales obtenues dans les matières, une mention signalant la réalisation de toutes les activités CAS requises et le résultat combiné obtenu pour la théorie de la connaissance et le mémoire.

13.2 Un diplôme bilingue sera octroyé à un candidat ayant réussi ses examens avec:

(a) deux langues A1; ou

(b) une langue A1 et une langue A2; ou

(c) un examen dans au moins l'une des matières du groupe 3 ou du groupe 4 passé dans une langue autre que la langue A1 choisie dans le groupe 1; ou

(d) un mémoire portant sur une matière du groupe 3 ou du groupe 4 rédigé dans une langue autre que la langue A1 choisie dans le groupe 1.

**Article 14: octroi du certificat**

Les candidats au certificat recevront un certificat indiquant les résultats obtenus dans les différentes matières. Un candidat au diplôme du BI ne satisfaisant pas aux modalités pour l'octroi de ce diplôme recevra un certificat comportant les notes finales obtenues dans chaque matière, les résultats pour la théorie de la connaissance et le mémoire, ainsi qu'une mention signalant la réalisation de toutes les activités CAS requises, le cas échéant.

**VI Evaluation**

**Article 15: détermination des notes finales**

Les examinateurs en chef, les examinateurs responsables et l'évaluateur en chef pour la théorie de la connaissance, ou leurs remplaçants autorisés, ont la responsabilité de déterminer les notes finales dans leurs matières.

**Article 16: réclamation concernant les résultats**

Les résultats d'examens des candidats peuvent faire l'objet d'une vérification supplémentaire et les travaux peuvent faire l'objet d'une nouvelle notation si un établissement scolaire dépose une réclamation concernant les résultats et paie les frais correspondants. Une telle reconsidération peut aboutir à l'octroi d'une note finale supérieure dans une matière, mais non d'une note finale inférieure.

**Article 17: comité d'attribution des notes finales**

17.1 Le comité d'attribution des notes finales est l'organisme chargé officiellement de l'octroi des diplômes du BI et des certificats sur la base des notes finales attribuées par les examinateurs en chef, les examinateurs responsables, l'évaluateur en chef pour la théorie de la connaissance, ou leurs remplaçants autorisés.

17.2 Le comité d'attribution des notes finales est constitué de représentants du Conseil de fondation, du Bureau des examinateurs et d'IBCA; il est présidé par le président du Bureau des examinateurs.

17.3 Le comité d'attribution des notes finales traite et tranche définitivement tous les cas spéciaux concernant l'octroi des diplômes du BI et des certificats.

**VII A Cas spéciaux: handicap**

**Article 18: définition du handicap**

Le handicap couvre toute invalidité diagnostiquée permanente ou temporaire susceptible de désavantager un candidat et de l'empêcher de faire la preuve de ses compétences et de ses connaissances de façon adéquate.

**Article 19: procédure applicable**

19.1 Il est de la responsabilité de l'établissement scolaire de vérifier, avant d'inscrire un candidat au Programme du diplôme, si ledit programme comporte des modalités incompatibles avec un quelconque handicap diagnostiqué.

19.2 Les candidats ou leurs représentants légaux doivent signaler les éventuels handicaps au coordonnateur du Programme du diplôme de l'établissement scolaire au moment de leur inscription au programme et fournir les documents médicaux appropriés. Les handicaps temporaires, résultant de maladies ou d'accidents, doivent être signalés au coordonnateur dès que possible et les documents médicaux à l'appui ainsi que toute information utile doivent lui être fournis.

19.3 Lorsqu'un candidat atteint d'un handicap nécessite des dispositions spéciales en matière d'évaluation, le coordonnateur doit demander la mise en place de ces dispositions conformément aux procédures contenues dans l'édition en vigueur du Vade Mecum. Les dispositions spéciales en matière d'évaluation ne peuvent être autorisées que par l'IBO.

**VII B Cas spéciaux: circonstances défavorables**

**Article 20: définition des circonstances défavorables**

Les circonstances défavorables sont celles échappant au contrôle du candidat et susceptibles d'être préjudiciables à ses résultats, telles que stress grave, circonstances familiales particulièrement éprouvantes, deuil, interruption durant l'examen ou événements pouvant menacer la santé ou la sécurité des candidats. Les circonstances défavorables n'incluent pas les insuffisances dues au fait de l'établissement scolaire où le candidat est inscrit.

**Article 21: procédure applicable**

21.1 Toute demande de prise en considération de circonstances défavorables doit être soumise à IBCA par le coordonnateur du Programme du diplôme de l'établissement scolaire pour le compte du ou des candidats. Cette demande doit être déposée dans un délai de dix jours à compter de l'achèvement de la dernière composante d'évaluation dans la matière concernée; elle doit être appuyée par une déclaration rédigée par le coordonnateur ainsi que par des preuves appropriées.

21.2 Si les résultats d'un candidat ont été affectés par des circonstances défavorables, le comité d'attribution des notes finales peut en tenir compte, pour autant que cela n'avantage pas le candidat concerné par rapport aux autres candidats.

**VII C Cas spéciaux: évaluation incomplète**

**Article 22: définition de l'évaluation incomplète**

L'évaluation est incomplète lorsqu'un candidat n'a pas présenté une ou plusieurs composantes des modalités d'évaluation de la matière choisie.

**Article 23: procédure applicable**

23.1 Toute demande de prise en considération spéciale d'un cas d'évaluation incomplète doit être envoyée à IBCA par le coordonnateur du Programme du diplôme de l'établissement scolaire au nom du candidat. Cette demande doit être déposée dans un délai de dix jours à compter de l'achèvement de la dernière composante d'évaluation dans la matière concernée; elle doit être appuyée par une déclaration rédigée par le coordonnateur ainsi que par des preuves appropriées.

23.2 En cas d'évaluation incomplète dans une matière, le comité d'attribution des notes finales jouit d'un libre pouvoir d'appréciation pour octroyer une note finale dans la matière en question si les conditions suivantes sont réalisées:

(a) l'établissement scolaire fournit une raison acceptable expliquant que l'évaluation incomplète est due à un événement échappant au contrôle du candidat, telle qu'une maladie ou une blessure, le décès ou les funérailles d'un parent proche, ou la présence inéluctable du candidat dans un hôpital ou un tribunal;

et

(b le candidat a fourni un travail suffisant, équivalant à 50 % au moins du total des notes attribuées pour la matière en question et comportant une composante évaluée de manière externe.

23.3 Si les conditions susmentionnées sont remplies, les notes de la ou des composantes manquantes seront calculées selon une procédure reposant sur les notes du candidat pour les composantes déjà évaluées ainsi que sur la répartition des notes des autres candidats dans la même matière.

**VII D Cas spéciaux: infractions aux usages scolaires**

**Article 24: définition de l'infraction aux usages scolaires**

L'IBO reconnaît que les travaux soumis par les candidats pour l'évaluation peuvent ne pas toujours se conformer aux pratiques scolaires courantes qui consistent à mentionner clairement toutes les idées et paroles empruntées à autrui. Les situations qui ne sont pas jugées par le comité d'attribution des notes finales comme des tentatives délibérées de la part du candidat d'obtenir un avantage déloyal seront considérées comme des infractions aux usages scolaires et non comme des cas de fraude.

**Article 25: procédure applicable**

Si le comité d'attribution des notes finales décide qu'une infraction aux usages scolaires a été établie, aucune note ne sera octroyée dans la composante ou la ou les parties de la composante. Une note finale pourra néanmoins être décernée au candidat pour la matière ou la composante obligatoire du diplôme du BI concernée. Le chef d'établissement sera averti de cette action. Ce cas ne sera pas consigné comme un cas de fraude.

**VII E Cas spéciaux: fraude**

**Article 26: définition de la fraude**

L'IBO définit la fraude comme un comportement procurant ou susceptible de procurer un avantage déloyal au candidat ou à tout autre candidat dans une ou plusieurs composantes d'évaluation. Constituent notamment des cas de fraude:

(a) Le plagiat: le candidat présente les idées ou le travail d'une autre personne comme étant les siens.

(b) La collusion: le candidat contribue à une fraude d'un autre candidat, par exemple en autorisant qu'un autre candidat copie son travail ou le présente comme sien pour l'évaluation.

(c) La reproduction d'un travail: le candidat présente un même travail pour différentes composantes d'évaluation et/ou différentes modalités en vue de l'obtention du diplôme du BI.

(d) Tout autre comportement procurant un avantage déloyal à un candidat ou affectant les résultats d'un autre candidat (par exemple, introduction de matériel non autorisé dans une salle d'examen, mauvaise conduite lors d'un examen, falsification d'un dossier de CAS, divulgation ou réception d'informations émanant de candidats relatives au contenu d'une épreuve dans les 24 heures qui suivent la fin d'une épreuve écrite).

**Article 27: procédure applicable**

27.1 Le coordonnateur du Programme du diplôme de l'établissement scolaire doit informer l'IBO en cas de suspicion de fraude liée au travail d'un candidat après que le travail ou la note d'évaluation interne a été soumise à IBCA. Dans ces cas, ou lorsque l'examinateur suspecte une fraude, il sera demandé à l'établissement scolaire de mener une enquête et de fournir à l'IBO la documentation pertinente liée au cas en question.

27.2 Les candidats soupçonnés de fraude seront invités, par le biais du coordonnateur, à présenter par écrit une explication ou leur défense.

27.3 Les cas suspectés de fraude seront présentés au comité d'attribution des notes finales. Après examen de toutes les preuves rassemblées durant l'enquête, le comité décidera de rejeter l'allégation de fraude, de la confirmer ou de demander des compléments d'enquête.

27.4 Si le comité d'attribution des notes finales considère la preuve de fraude comme insuffisante, l'allégation sera rejetée et une note finale sera octroyée selon la procédure normale.

27.5 Si le comité d'attribution des notes finales décide qu'un cas de fraude a été établi, aucune note finale ne sera octroyée dans la ou les matières concernées. Aucun diplôme du BI ne sera décerné au candidat; par contre, un certificat sera attribué pour la ou les autres matières n'ayant pas fait l'objet de fraude. Le candidat sera autorisé à s'inscrire à de futurs examens après l'écoulement d'une année au moins à compter de la session durant laquelle la fraude a été établie.

27.6 Dans un cas de fraude jugé particulièrement grave, le comité d'attribution des notes finales pourra refuser au candidat le droit de s'inscrire aux examens de toute session à venir. Lorsque le candidat a déjà été reconnu coupable de fraude lors d'une session précédente, sa participation à toute session d'examens à venir sera en principe exclue.

27.7 A tout moment, un candidat peut se voir retirer un diplôme du BI ou un certificat si un cas de fraude est établi a posteriori.

**VIII Décisions du comité d'attribution des notes finales**

**Article 28: appel**

Les décisions du comité d'attribution des notes finales ne peuvent faire l'objet d'un appel auprès d'une autre instance.

**Article 29: reconsidération**

Une demande de reconsidération d'une décision prise par le comité d'attribution des notes finales peut être présentée à ce même comité à la lumière de nouvelles preuves factuelles. Pour être recevable, cette demande doit:

(a) être déposée par le candidat par l'intermédiaire du coordonnateur du Programme du diplôme de l'établissement scolaire;

(b) être transmise par l'établissement scolaire à l'IBO dans un délai de trois mois à compter de la date de la décision initiale du comité d'attribution des notes finales;

et

(c) contenir un résumé des nouveaux faits invoqués et être accompagnée de toute preuve à l'appui.

**IX Dispositions finales**

**Article 30: droit applicable**

Le droit suisse régit le présent règlement général ainsi que toutes les autres procédures concernant les modalités d'évaluation.

**Article 31: arbitrage**

Tout litige résultant de ou lié à ce règlement général sera définitivement tranché par un arbitre conformément au Règlement suisse d'arbitrage international des Chambres de Commerce suisses.

Le siège de l'arbitrage sera à Genève, en Suisse. La procédure sera confidentielle et la langue de l'arbitrage sera l'anglais.

**Article 32: entrée en vigueur et dispositions transitoires**

La présente version du règlement général entre en vigueur le 1er septembre 2006 pour les établissements concernés par la session de mai et le 1er janvier 2007 pour les établissements concernés par la session de novembre. L'IBO peut, de temps à autre, modifier ce règlement général.

Chaque version modifiée s'applique à tous les candidats qui s'inscrivent au Programme du diplôme après la date d'entrée en vigueur de la version modifiée.

Genève, le 1er mai 2006

© Organisation du Baccalauréat International 2006

**Règlement grand-ducal du 30 juillet 2002 relatif à la commission consultative en matière de reconnaissance du baccalauréat international.**

(Mém. A – 88 du 12 août 2002, p. 1824)

**Art. 1er.**

Il est institué une commission appelée à donner des avis au Ministre ayant dans ses attributions l'Éducation nationale, désigné ci-après par «le ministre», au sujet des diplômes de baccalauréat international présentés en vue de leur reconnaissance avec le diplôme de fin d'études secondaires luxembourgeois.

**Art. 2.**

La commission est nommée par le ministre pour une durée de quatre ans. Elle est composée de cinq fonctionnaires dont trois au moins doivent être ou avoir été professeur de l'enseignement secondaire ou de l'enseignement secondaire technique.

**Art. 3.**

La commission se réunit sur convocation de son président. Elle élit parmi ses membres un président et un secrétaire. Elle ne peut délibérer valablement que si trois au moins de ses membres sont présents.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante.

Les membres de la commission sont tenus de garder le secret des délibérations.

Les délibérations de la commission sont consignées dans un procès-verbal qui sera transmis au ministre.

**Art. 4.**

Les membres de la commission bénéficient d'une indemnité de 8.00 EUR (N.I. 100) par séance de travail.

**Art. 5.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Loi du 21 juillet 2006 autorisant le Gouvernement à organiser des classes internationales préparant au diplôme du baccalauréat international.**

(Mém. A – 142 du 16 août 2006, p. 2338; doc. parl. 5561)

modifié par:

Loi du 18 décembre 2009, (Mém. A – 265 du 31 décembre 2009, p. 5520; doc. parl. 6064)

**Texte coordonné au 31 décembre 2009**

**Version applicable à partir du 4 janvier 2010**

**Art. 1er.**

Le Gouvernement est autorisé à organiser des classes internationales préparant au baccalauréat international, tel que régi par la loi du 14 mai 2002 portant reconnaissance d'équivalence du baccalauréat international avec le diplôme de fin d'études secondaires luxembourgeois, dans le cadre de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques. Les établissements scolaires autorisés à mettre en place des classes internationales sont désignés par règlement grand-ducal.

**Art. 2.**

Les classes internationales sont:

1. la classe de 10e qui suit le programme de la classe de 4e année du premier cycle secondaire du baccalauréat international;
2. la classe de 11e qui suit le programme de la classe de 5e année du premier cycle secondaire du baccalauréat international;
3. la classe de 12e correspondant à la 1re année du programme du baccalauréat international;
4. la classe de 13e correspondant à la 2e année du programme du baccalauréat international.

**Art. 3.**

Les matières enseignées, désignées d'après la terminologie du baccalauréat international, sont les suivantes:

a) dans les classes de 10e et de 11e: la langue française, la langue anglaise, les sciences humaines, les sciences expérimentales, les mathématiques, les arts, la technologie, l'éducation sportive;

b) dans les classes de 12e et de 13e: la langue française, la langue anglaise, la matière «individus et sociétés», les sciences expérimentales, les mathématiques, la matière «arts et options» et l'éducation sportive.

Dans les classes de 12e et 13e les élèves doivent suivre un cours de théorie de la Connaissance, ainsi qu'un programme d'activités «créativité, action, service» et réaliser un mémoire.

*(Loi du 18 décembre 2009)*

«Les élèves admissibles à l'examen doivent se prévaloir de compétences équivalant au niveau A2 déterminé par le Cadre commun de référence pour les langues établi par le Conseil de l'Europe dans une troisième langue autre que la langue française ou la langue anglaise».

Un règlement grand-ducal détermine:

a) les niveaux des cours offerts dans les langues,

b) les matières enseignées autres que les langues,

c) les grilles des horaires des différentes classes,

d) les conditions d'admission aux classes internationales.

**Art. 4.**

Le personnel enseignant des classes internationales est celui autorisé à enseigner dans les classes de l'enseignement secondaire.

**Art. 5.**

Le Gouvernement est autorisé à conclure avec l'Office du Baccalauréat international toute convention nécessaire à l'application de la présente loi et de ses règlements grand-ducaux.

**Règlement grand-ducal du 9 mai 2008**

**1. autorisant le Lycée technique du Centre et l'Athénée de Luxembourg à organiser des classes internationales préparant au diplôme du baccalauréat international;**

**2. déterminant l'organisation des classes internationales préparant au diplôme du baccalauréat international,**

(Mém. A – 69 du 23 mai 2008, p. 956)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 7 décembre 2010, (Mém. A – 219 du 13 décembre 2010, p. 3555)

**Texte coordonné au 13 décembre 2010**

**Version applicable à partir du 15 septembre 2011**

**Art. 1er.**

Le Lycée technique du Centre et l'Athénée de Luxembourg sont autorisés à organiser des classes internationales préparant au diplôme du baccalauréat international.

*(Règl. g. - d. du 7 décembre 2010)*

«**Art. 2.**

Dans les classes internationales, le niveau de langue enseigné est celui déterminé par la terminologie du baccalauréat international.

Au cas où la langue française est étudiée au niveau de langue A1 ou A, la langue anglaise est étudiée au niveau de langue A2 ou B.

Au cas où la langue anglaise est étudiée au niveau de langue A1 ou A, la langue française est étudiée au niveau de langue A2 ou B.

La langue allemande est la troisième langue.

**Art. 3.**

Les matières qui peuvent être étudiées sont définies dans les grilles horaires respectives des classes internationales, organisées au Lycée technique du Centre et à l'Athénée de Luxembourg et sont fixées par règlement grand-ducal.»

**Art. 4.**

Une discipline ne peut être offerte dans un établissement que s'il y a un minimum de 10 élèves inscrits. Par dérogation à cette disposition le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions peut dans des cas dûment motivés, autoriser un tel cours, même si cet effectif n'est pas atteint.

*(Règl. g. - d. du 7 décembre 2010)*

«**Art. 5.**

Peut être admis en classe de IVe internationale:

– l'élève qui a réussi la classe de Ve de l'enseignement secondaire et qui a passé un test d'admission dans la langue véhiculaire dans laquelle les cours sont offerts;
– l'élève qui a réussi la classe de 9e théorique de l'enseignement secondaire technique avec une moyenne générale d'au moins 45 points et qui a passé un test d'admission dans la langue véhiculaire dans laquelle les cours sont offerts;
– l'élève qui a passé un test d'admission dans la langue véhiculaire dans laquelle les cours sont offerts, ainsi que le cas échéant d'autres tests d'admission organisés par le lycée, après consultation du dossier de l'élève par le directeur.

Peut être admis en classe de IIIe internationale:

– l'élève qui a réussi la IVe internationale;
– l'élève qui a passé des tests d'admission organisés par le lycée après consultation du dossier de l'élève par le directeur.

Peut être admis en classe de IIe internationale:

– l'élève qui a réussi la IIIe internationale;
– l'élève qui a passé des tests d'admission organisés par le lycée après consultation du dossier de l'élève par le directeur.

Le directeur désigne au maximum deux enseignants pour organiser les tests d'admission dans la langue véhiculaire dans laquelle les cours sont offerts. Une indemnité par questionnaire ainsi qu'une indemnité par candidat et par épreuve de deux heures peut leur être allouée, calculée selon les modalités de l'arrêté du Gouvernement en conseil du 24 mai 2004 portant fixation des taux à appliquer pour l'indemnisation des opérations de l'examen d'admission en classe de septième de l'enseignement secondaire dans le cadre de la procédure d'admission à une classe de septième de l'enseignement secondaire technique ou à la classe d'orientation de l'enseignement secondaire.»

**Art. 6.**

En classe de IVe et en classe de IIIe l'évaluation et la promotion des élèves se font conformément à la réglementation en vigueur à l'enseignement secondaire, à l'exception de la détermination des branches fondamentales, qui sont la langue française et la langue anglaise.

En classe de IIe et en classe de Ire l'évaluation se fait conformément aux dispositions du programme du Baccalauréat International.

Les conditions de passage de la classe de IIe à la classe de Ire peuvent être déterminées par règlement interne pris par l'établissement scolaire.

**Art. 7.**

Le règlement grand-ducal du 31 juillet 2006 déterminant l'organisation des classes internationales préparant au diplôme du baccalauréat international et le règlement grand-ducal du 31 juillet 2006 autorisant le Lycée technique du Centre à organiser des classes internationales préparant au diplôme du baccalauréat international sont abrogés.

**Art. 8.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Lycée technique du Centre**

**Enseignement secondaire:**

**Classes internationales**

**Classes francophones préparatoires au programme du baccalauréat international**

| Branches | Code | Rem. | 4IF | | | 3IF | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 11 | | | 9 | | |
| | | | bf | hrs. | coeff. | bf | hrs. | coeff. |
| Français | FRANC | | 3 | 6 | 4 | 3 | 6 | 4 |
| Anglais | ANGLA | | 3 | 5 | 4 | 3 | 5 | 4 |
| Economie | ECONO | | | 1,5 | 2 | | 3 | 3 |
| Histoire / Géographie | HIGEO | | | 2 | 3 | | 2 | 3 |
| Chimie | CHIMI | | | 3 | 3 | | 3 | 3 |
| Deuxième science | SCIEN | 1 | | | | | | |
| *Biologie* | BIOLO | | | 2 | 2 | | | |
| *Physique* | PHYSI | | | 2 | 2 | | | |
| Informatique | INFOR | | | 1,5 | 2 | | | |
| Mathématiques | MATHE | | | 3 | 3 | | 3 | 3 |
| Arts | EDART | | | 1 | 2 | | | |
| Option 1 | OPTI1 | 2 | | | | | | |
| *Allemand* | ALLEM | | | 4 | 3 | | 4 | 3 |
| Option 2 | OPTI2 | 2 | | | | | | |
| *Arts visuels* | ARTVI | | | 3 | 3 | | 3 | 3 |
| *Mathématiques complémentaires* | MATCO | | | 3 | 3 | | 3 | 3 |
| Option 3 | OPTI3 | 2 | | | | | | |
| *Biologie* | BIOLO | | | | | | 3 | 3 |
| *Informatique* | INFOR | | | | | | 3 | 3 |
| *Physique* | PHYSI | | | | | | 3 | 3 |
| Education physique et sportive | EDUPH | | | 2 | 1 | | 2 | 1 |
| Total | | 3 | | 30 | | | 30 | |

bf= branche fondamentale

Remarques:

1. L'élève choisit une des deux branches.
2. L'élève choisit une branche de chaque option. En 4e il suit au moins une option. En 3e il suit au moins deux options.
3. Le total des leçons peut varier en fonction du nombre et de la branche des options choisies.

**Lycée technique du Centre**

**Enseignement secondaire:**

**Classes internationales**

**Classes francophones du programme du baccalauréat international**

| Branches | Code | Rem. | 2BI | | 1BI | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 9 | | 9 | |
| | | | hrs. | coeff. | hrs. | coeff. |
| Français niveau moyen | FRANM | | 5 | 4 | 5 | |
| Option deuxième langue | OPLAN | 1 | | | | |
| *Anglais (A2) niveau moyen* | ANGNM | | 3 | 3 | 3 | |
| *Anglais (A2) niveau supérieur* | ANGNS | | 5 | 4 | 5 | |
| *Allemand (B) niveau moyen* | ALLNM | 2 | 3 | 3 | 3 | |
| Option individus et sociétés | OPIES | 1 | | | | |
| *Economie niveau moyen* | ECONM | | 3 | 3 | 3 | |
| *Economie niveau supérieur* | ECONS | | 5 | 4 | 5 | |
| Option sciences expérimentales | OPSCI | 1 | | | | |
| *Biologie niveau moyen* | BIONM | | 3 | 3 | 3 | |
| *Chimie niveau moyen* | CHINM | | 3 | 3 | 3 | |
| *Chimie niveau supérieur* | CHINS | | 5 | 4 | 5 | |
| *Physique niveau moyen* | PHYNM | | 3 | 3 | 3 | |
| Option mathématiques et informatique | OPMEI | 1 | | | | |
| *Etudes mathématiques* | ETMAT | | 3 | 3 | 3 | |
| *Informatique niveau moyen* | INFNM | 3 | 3 | 3 | 3 | |
| *Mathématiques niveau supérieur* | MATNS | | 5 | 4 | 5 | |
| Option arts | OPART | 1/4 | | | | |
| *Arts visuels niveau moyen* | ARTNM | | 3 | 3 | 3 | |
| *Arts visuels niveau supérieur* | ARTNS | | 5 | 4 | 5 | |
| Théorie de la connaissance | TEDEC | | 2 | 2 | 2 | |
| Education physique et sportive/CAS | SPCAS | | 2 | 2 | 2 | |
| Travaux dirigés | TRADI | 5 | 2 | | 2 | |
| Total | | 6 | 30 | | 30 | |

Remarques:

1. L'élève choisit une branche de chaque option.
2. En vue de la reconnaissance du Diplôme du B.I. au Grand-Duché de Luxembourg, l'allemand peut être choisi uniquement en remplacement d'une branche de l'option arts.
3. Le règlement du B.I. exige au moins un cours de mathématiques. L'informatique peut être choisie uniquement comme remplacement d'une branche de l'option arts.
4. La branche de l'option arts peut être remplacée par une branche d'une autre option.
5. Facultatif.
6. L'élève choisit 3 ou 4 branches au niveau supérieur. Il peut suivre des cours facultatifs. Par conséquent le total des leçons peut varier.

**Athénée de Luxembourg**

**Enseignement secondaire:**

**Classes internationales**

**Classes anglophones préparatoires au programme du baccalauréat international**

| Branches | Code | 4IA | | | 3IA | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 9 | | | 9 | | |
| | | bf | hrs. | coeff. | bf | hrs. | coeff. |
| Anglais | ANGLA | 3 | 5 | 4 | 3 | 5 | 4 |
| Français | FRANC | 3 | 5 | 4 | 3 | 5 | 4 |
| Histoire | HISTO | | 2 | 2 | | 2 | 2 |
| Géographie | GEOGR | | 2 | 2 | | | |
| Economie | ECONO | | | | | 3 | 3 |
| Sciences naturelles (Biologie, Chimie, Physique) | SCINA | | 5 | 4 | | 5 | 4 |
| Allemand | ALLEM | | 3 | 3 | | 3 | 3 |
| Mathématiques | MATHE | | 4 | 4 | | 4 | 4 |
| Arts pluriels (Education artistique, Education musicale) | ARTPL | | 2 | 2 | | 2 | 2 |
| Education physique et sportive | EDUPH | | 2 | 2 | | 2 | 2 |
| Total | | | 30 | 27 | | 31 | 28 |

bf = branche fondamentale

---

**Règlement grand-ducal du 27 octobre 2006 pris en exécution de l'article 4 de la loi modifiée du 18 juin 1969 sur l'enseignement supérieur et l'homologation des titres et grades étrangers d'enseignement supérieur,**

(Mém. A – 195 du 15 novembre 2006, p. 3383)

modifié par:

Règlement grand - ducal du 22 janvier 2015, (Mém. A - 17 du 5 février 2015, p. 202)

Règlement grand - ducal du 20 juin 2016, (Mém. A - 120 du 7 juillet 2016, p. 2170)

**Texte coordonné au 5 février 2015**

**Version applicable à partir du 9 février 2015**

**Art. 1er.**

La reconnaissance d'équivalence au diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires ou de fin d'études secondaires techniques ou de technicien des diplômes étrangers correspondants délivrés par des pays qui n'ont pas adhéré à la Convention Européenne relative à l'équivalence des diplômes donnant accès aux établissements universitaires, signée à Paris le 11 décembre 1953 et approuvée par la loi du 13 décembre 1954, respectivement à la Convention sur la reconnaissance des qualifications relatives à l'enseignement supérieur dans la région européenne, ouverte à la signature à Lisbonne le 11 avril 1997 et approuvée par la loi du 14 août 2000, est régie par les dispositions qui suivent.

**Art. 2.**

La reconnaissance d'équivalence est prononcée de cas en cas par un arrêté du Ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, pris sur avis obligatoire d'une commission d'experts composée de cinq membres, nommés par le Ministre pour un terme renouvelable de quatre ans.

**Art. 3.**

A la demande d'équivalence doivent être joints les documents suivants:

1. l'acte de naissance ou un autre document d'identité du postulant;
2. le diplôme pour lequel la reconnaissance d'équivalence est demandée;

3. le curriculum scolaire du postulant, exposant avec précision les études accomplies par lui jusqu'à l'obtention du diplôme en cause;
4. – soit un diplôme délivré par un institut d'enseignement supérieur reconnu et situé dans un Etat membre de l'Union Européenne sanctionnant un cycle d'études supérieures d'une durée d'au moins 3 années;
   – soit un certificat d'inscription à des études supérieures émanant des autorités nationales ou académiques d'un Etat membre de l'Union Européenne complété par le tableau des matières d'examen et le tableau des matières d'enseignement obligatoires et facultatives figurant au programme de l'année d'études précédant l'examen à l'issue duquel le diplôme à reconnaître équivalent a été délivré.

   *(Règl. g. - d. du 20 juin 2016)*

   «– soit un diplôme délivré par un institut d'enseignement supérieur reconnu par un État tiers, sanctionnant un cycle d'études supérieures d'une durée d'au moins 3 années et accompagné soit
   a. d'un certificat de langues d'un niveau B2 dans le cadre européen commun de référence pour les langues, pour la langue luxembourgeoise, française ou allemande, soit
   b. d'une preuve qu'il a accompli au cours de sa scolarité 3 années d'études d'une des trois langues précitées, soit
   c. d'une pièce attestant que l'une des trois langues précitées a été passée à l'examen de fin d'études.»

La demande et le curriculum scolaire doivent être rédigés en français, en allemand ou en anglais. Au cas où les pièces énumérées ci-dessus sous 1, 2 et 4 ne seraient pas établies en français, allemand ou anglais, il devra être joint de chacune d'elles une traduction dans une de ces langues, certifiée fidèle par un traducteur agréé auprès des tribunaux luxembourgeois.

Les pièces requises sous 1, 2 et 4 peuvent être produites sous forme d'une copie ou d'une photocopie. La copie ou la photocopie doit être certifiée conforme à l'original par l'autorité qui a délivré la pièce ou par une administration communale luxembourgeoise.

Toutefois, le Ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions ou la commission d'experts, s'ils le jugent nécessaire, pourront exiger la production des originaux.

**Art. 4.**

L'équivalence au diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires ou de fin d'études secondaires techniques ou de technicien ne sera reconnue aux diplômes visés à l'article 1er que dans les (. . .)[1] cas suivants:

1. si le postulant est détenteur d'un diplôme délivré par un institut d'enseignement supérieur reconnu et situé dans un Etat membre de l'Union Européenne sanctionnant un cycle d'études supérieures d'une durée d'au moins 3 années,
2. si le postulant peut se prévaloir d'une inscription à des études supérieures dans un Etat membre de l'Union Européenne et si le diplôme répond aux critères suivants:
   – les épreuves d'examen du diplôme doivent porter sur 2 langues dont le français ou l'allemand, ainsi que sur des branches appartenant à 3 au moins des domaines suivants:
   – sciences humaines et sociales
   – sciences naturelles
   – mathématiques
   – technologie
   – beaux-arts et musique;
   – le diplôme doit se situer au terme d'une scolarité s'étendant sur au moins 12 années d'études primaires et secondaires progressives.

*(Règl. g. - d. du 20 juin 2016)*

«3. si le postulant est détenteur d'un diplôme délivré par un institut d'enseignement supérieur reconnu par un État tiers, sanctionnant un cycle d'études supérieures d'une durée d'au moins 3 années et s'il peut se prévaloir d'un certificat de langues d'un niveau B2 dans le cadre européen commun de référence pour les langues, pour la langue luxembourgeoise ou française ou allemande ou bien d'une preuve qu'il a accompli au cours de sa scolarité 3 années d'études d'une des trois langues précitées ou bien d'une pièce attestant que l'une des trois langues précitées a été passée à l'examen de fin d'études.»

**Art. 5.**

Si la commission estime que le postulant n'a pas rapporté la preuve que le diplôme à reconnaître remplit les critères définis à l'article précédent, elle émet un avis négatif.

Si elle est saisie d'un dossier incomplet ou si elle estime que des documents complémentaires peuvent étayer les renseignements fournis dans la demande initiale, elle sursoit à la continuation de l'examen de la demande, en informe le postulant et lui demande de compléter le dossier présenté initialement par les documents ou renseignements que la commission indiquera.

Les avis de la commission sont motivés.

1 Modifié par le règl. g. - d. du 22 janvier 2015.

**Art. 6.**

Le ministre désigne le président de la commission parmi les membres de celle-ci. Le président convoque la commission aussi souvent qu'il l'estime nécessaire. Les réunions sont convoquées par écrit. Le président fixe l'ordre du jour de chaque réunion qui est à joindre à la convocation. La commission élit un secrétaire qu'elle choisit parmi ses membres; les responsabilités de président et de secrétaire ne peuvent pas être cumulées par une même personne.

La commission ne peut délibérer valablement que si trois de ses membres sont présents. Les décisions de la commission sont prises à la majorité des voix, la voix du président étant prépondérante en cas d'égalité de voix.

Les membres de la commission sont tenus de garder le secret des délibérations.

**Art. 7.**

Les membres de la commission d'experts bénéficient d'une indemnité de 8 € par séance. Cette indemnité correspond au nombre indice 100 et subit la même adaptation au coût de la vie que les traitements des fonctionnaires d'Etat.

**Art. 8.**

Les demandes d'équivalence introduites à la date d'entrée en vigueur du présent règlement grand-ducal devant la commission d'experts nommée en vertu du règlement grand-ducal du 4 avril 2005 pris en exécution de l'article 4 de la loi modifiée du 18 juin 1969 sur l'enseignement supérieur et l'homologation des titres et grades étrangers d'enseignement supérieur, seront traitées par la commission d'experts à nommer en vertu de l'article 2 du présent règlement grand-ducal qui appliquera à leur égard les règles établies par le règlement grand-ducal du 4 avril 2005 mentionné ci-dessus.

**Art. 9.**

Le présent règlement abroge le règlement grand-ducal du 4 avril 2005 pris en exécution de l'article 4 de la loi modifiée du 18 juin 1969 sur l'enseignement supérieur et l'homologation des titres et grades étrangers d'enseignement supérieur.

**Art. 10.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle, Notre Ministre de la Culture, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et Notre Ministre du Trésor et du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement, qui sera publié au Mémorial.

---

**Instruction ministérielle du 10 juillet 2001 concernant l'utilisation des outils électroniques aux examens de fin d'études secondaires et secondaires techniques.**

Conformément à l'article 10. «Surveillance et fraude» des règlements grand-ducaux du 6 avril 2001 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires, de fin d'études de la formation du régime technique de l'enseignement secondaire technique, de la formation du technicien de l'enseignement secondaire technique, l'utilisation des calculatices au cours des épreuves d'examen est autorisée aux conditions suivantes:

1. Les calculatrices servent uniquement pour effectuer des calculs numériques. Par conséquent, ne sont admis ni les ordinateurs de poche, ni les calculatrices pouvant stocker des textes alphanumériques, visualisant des courbes sur l'écran ou utilisant des logociels de calcul formel. Ne sont pas admises les extensions de mémoire ou de fonctions. Les calculatrices ne permettront aucune connexion à un site Internet, à un ordinateur, à une autre calculatrice ou à une mémoire externe.
2. Les mémoires non permanentes des calculatrices doivent être vierges au début des épreuves. L'état des mémoires doit être contrôlable par les examinateurs.
3. Les téléphones portables et tous les utiles électroniques qui permettent d'établir une communication avec autrui, sont interdits dans les salles d'examen.
4. Les dispositions d'exécution de la présente instruction sont notifiées aux élèves des classes terminales au début de chaque année scolaire.

---

**Règlement grand-ducal du 22 mars 2017 portant fixation des indemnités dues aux membres des commissions d'examen et aux experts des examens de fin d'études secondaires et secondaires techniques.**

(Mém. A – 466 du 9 mai 2017)

**Art. 1er.**

Les indemnités des membres des commissions d'examen de l'enseignement secondaire et secondaire technique, de même que les indemnités des experts, sont calculées sur base du barème annexé.

Les indemnités visées au présent règlement correspondent au nombre indice 100 et subissent la même adaptation au coût de la vie que les traitements des fonctionnaires de l'État.

**Art. 2.**

Les membres des commissions d'examen n'ont droit à l'indemnité forfaitaire de base que proportionnellement à leur présence aux réunions des commissions.

**Art. 3.**

On entend aux fins du présent règlement, par « traduction » tant la traduction d'un questionnaire avec corrigé et barème dans une autre langue que la transcription d'un questionnaire au bénéfice d'un cas d'aménagement raisonnable.

**Art. 4.**

Pour une commission d'examen, la correction des premières vingt-cinq copies d'une épreuve de la session d'été ne donne pas lieu à une indemnité si l'examinateur a assuré les cours pendant l'année terminale pour les candidats affectés à cette commission.

Pour une commission d'examen, la première correction d'une épreuve de la session d'automne n'est pas indemnisée si l'examinateur a assuré les cours pendant l'année terminale pour les candidats affectés à cette commission.

Pour les épreuves d'ajournement et de deuxième session une indemnité est seulement due pour les deuxième et troisième corrections. Pour les membres suppléants l'entièreté des corrections est indemnisée.

Les épreuves complémentaires ne donnent pas lieu à une indemnité.

La correction d'une épreuve pratique est assimilée à celle d'une épreuve écrite.

**Art. 5.**

La surveillance effectuée par le titulaire de la classe pour les épreuves d'examen de sa propre branche ne donne pas lieu à une indemnisation.

**Art. 6.**

Les indemnités des experts qui peuvent être nommés pour aviser des questionnaires sont dues par heure d'expertise entamée.

**Art. 7.**

Le règlement grand-ducal modifié du 20 septembre 2002 portant fixation des indemnités dues aux membres des commissions d'examen, aux experts et aux deuxièmes correcteurs des examens de fin d'études secondaires et secondaires techniques est abrogé.

**Art. 8.**

Pour les sessions d'examen 2016/2017 et 2017/2018 l'indemnité forfaitaire annuelle de base due aux membres des commissions à l'exception des commissaires et des membres des directions, s'élève à 15,65 euros.

**Art. 9.**

Les dispositions du présent règlement sont applicables à partir de l'année scolaire 2016/2017.

**Art. 10.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

**Annexe**

Tableau des indemnités dues aux membres des commissions d'examen, aux experts et aux deuxièmes correcteurs des examens de fin d'études secondaires et secondaires techniques

| | | Montant (Indice 100) |
|---|---|---|
| Indemnité forfaitaire annuelle de base: | Commissaire du Gouvernement, par examen ou commission | 28,69 € |
| | Directeur ou son délégué, par commission et par session | 10,43 € |
| | Autres membres des commissions d'examen par examen ou commission | 10,43 € |
| Indemnité par questionnaire : | | 8,32 € |
| Indemnité par heure de surveillance : | | 1,57 € |
| Indemnité de correction par candidat et par épreuve écrite ou pratique d'une durée de : | ≤ 2 heures | 0,77 € |
| | entre 2 et 3 heures | 0,85 € |
| | > 3 heures | 0,90 € |
| Indemnité par épreuve orale et par candidat : | | 0,85 € |
| Indemnité pour correction d'un projet d'études : | | 11,74 € |
| Traduction d'un questionnaire : | | 3,53 € |
| Indemnité horaire pour expertise : | | 4,58 € |

# ÉLÈVES

**SOMMAIRE**

**Règlement grand-ducal du 2 février 2015 portant organisation de la Conférence nationale des élèves . . . . . 441**

**Règlement grand-ducal du 1er août 2001 portant organisation des comités d'élèves. . . . . 442**

**Règlement grand-ducal du 2 février 2015 portant organisation de la Conférence nationale des élèves.**

(Mém. A – 100 du 20 août 2001, p. 2024)

**Art. 1er.**

Dans chaque lycée et lycée technique, le comité d'élèves désigne en son sein un membre effectif et un membre suppléant à la Conférence nationale des élèves, désignée ci-après «Conférence». Les membres de la Conférence sont désignés pour la durée de deux ans.

**Art. 2.**

La Conférence est une plateforme indépendante de représentation des élèves au niveau national. Elle a les attributions suivantes:

1. elle est un organe consultatif et fait le lien entre le ministère de l'Éducation nationale et les élèves;
2. elle représente les élèves auprès du ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, désigné ci-après «le ministre», et auprès de tous les autres partenaires scolaires nationaux;
3. elle désigne en son sein le(s) représentant(s) des élèves au Conseil supérieur de l'Éducation nationale, au Conseil supérieur de la jeunesse et au Comité à la formation professionnelle;
4. elle peut désigner en son sein des représentants à des groupes de travail du ministère de l'Éducation nationale, ainsi que d'autres ministères, auxquels ils voudraient associer les élèves;
5. elle peut formuler des avis et propositions sur toutes les questions concernant la vie des élèves et leur travail au sein de l'enseignement secondaire et secondaire technique ainsi que sur tout sujet concernant la jeunesse;
6. elle peut former des commissions spéciales consultatives appelées à délibérer séparément sur des questions qui intéressent plus particulièrement les groupes respectifs d'élèves;
7. elle coordonne les activités des comités d'élèves et veille à leur fonctionnement;
8. elle peut assumer le rôle de médiateur entre les comités d'élèves et les directions des lycées.

**Art. 3.**

La gestion de la Conférence est assurée par un bureau exécutif élu lors de la session initiale de la Conférence à la majorité simple des voix, composé comme suit:

1. d'un président;
2. d'un 1er vice-président;
3. d'un 2e vice-président;
4. d'un secrétaire général;
5. d'un secrétaire adjoint.

Leur mandat est de deux ans et est renouvelable.

La Conférence arrête un règlement d'ordre interne portant sur toutes les modalités de fonctionnement non reprises dans le présent règlement. Le règlement d'ordre interne est adopté avec une majorité de 2/3 par l'assemblée des membres.

**Art. 4.**

La Conférence se réunit au moins deux fois par trimestre sur convocation du bureau. En outre, elle peut être convoquée si le bureau ou un minimum de 20% des membres de la Conférence le juge nécessaire.

**Art. 5.**

Les réunions de la Conférence ont lieu si possible en dehors des heures de classe.

**Art. 6.**

La Conférence ne peut délibérer que si plus de la moitié de ses membres sont présents. Les décisions de la Conférence sont prises à la majorité simple des voix des membres présents. Si le quorum nécessaire à la prise de décision n'est pas atteint, une deuxième réunion, qui devra avoir lieu à une date ultérieure, peut être convoquée pour reprendre les points soumis à une décision. Lors de cette deuxième réunion l'atteinte d'un quorum n'est plus nécessaire et les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents. Les votes par correspondance et par procuration sont permis et sont pris en compte pour le calcul du quorum.

**Art. 7.**

Le ministre assiste la Conférence quant aux aspects suivants de sa mission: secrétariat administratif, logistique, soutien aux comités d'élèves, mise en réseau des comités d'élèves, communication interne et externe de la Conférence.

**Art. 8.**

Le présent règlement doit être communiqué et expliqué par le régent à tous les élèves au début de chaque année scolaire.

**Art. 9.**

La première réunion de la Conférence a lieu dans le mois suivant l'entrée en vigueur du présent règlement.

**Art. 10.**

Le règlement grand-ducal du 12 mars 1998 portant organisation de la Conférence nationale des élèves est abrogé.

**Art. 11.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 1er août 2001 portant organisation des comités d'élèves.**

(Mém. A – 100 du 20 août 2001, p. 2024)

**Art. 1er.**

Dans chaque lycée et lycée technique, les représentants des élèves se réunissent au sein d'un comité d'élèves composé de 7 à 13 membres. Les élections des représentants sont organisées par la direction de l'établissement, et le fonctionnement est déterminé par les dispositions ci-après.

L'élection du comité d'élèves

**Art. 2.**

Les élections ont lieu entre le 13 et le 20 octobre dans un rythme bisannuel.

**Art. 3.**

Sont électeurs tous les élèves inscrits au lycée ou au lycée technique.

Le vote est obligatoire. La direction de l'établissement peut, sur demande justifiée et formulée par écrit d'un élève, accorder la dispense du vote à celui-ci.

**Art. 4.**

Sont éligibles tous les élèves inscrits à l'établissement le 1er octobre de l'année scolaire en cours. Les membres du comité d'élèves sont rééligibles.

La direction de l'établissement dresse la liste des candidats dans le courant de la première semaine du mois d'octobre de l'année de vote. Est inscrit sur la liste des candidats chaque élève qui a fait parvenir à la direction de l'établissement une déclaration signée et attestant qu'il se porte candidat pour les élections.

Les candidatures sont individuelles.

La liste des candidats, définitivement arrêtée, est rendue publique par affichage dans l'établissement et par distribution dans toutes les classes par les soins de la direction de l'établissement.

**Art. 5.**

Une semaine avant la période prévue pour les élections, les candidats ont le droit de présenter leur programme lors d'une ou de plusieurs réunions auxquelles tous les élèves ont le droit d'assister. Ces réunions se tiennent en dehors des heures de cours. La direction fixe les dates exactes des réunions et se charge d'en informer les élèves.

Chaque candidat a également le droit d'afficher son programme à un endroit bien visible, réservé par la direction de l'établissement à cet effet. L'espace dont chaque élève dispose pour l'affichage de son programme ne peut pas dépasser le format A3.

**Art. 6.**

Toutes les élections ont lieu au scrutin secret à la majorité simple des voix, excepté le cas où le nombre des candidats n'est pas supérieur à treize. Dans ce cas, tous les candidats qui se sont présentés aux élections sont élus d'office, sans préjudice des dispositions de l'article 18.

Les mandats sont attribués aux candidats selon l'ordre des suffrages obtenus et selon les dispositions prévues par l'article 16. En cas d'égalité de suffrages entre plusieurs candidats, le tirage au sort détermine l'ordre des candidats.

Les mandataires sont élus pour la durée de deux années scolaires.

**Art. 7.**

Pour les opérations électorales, un ou plusieurs bureaux électoraux composés d'un président, d'un secrétaire et selon les besoins de trois à sept scrutateurs sont formés. La direction lance un appel aux membres de la communauté scolaire intéressés de bien vouloir participer au bureau électoral et désigne les membres du bureau électoral, en y désignant au moins deux élèves par bureau électoral.

Les candidats ou leurs parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclusivement ne peuvent pas siéger à un bureau électoral.

Les membres d'un bureau électoral sont tenus de garder le secret absolu des votes. Il sera donné lecture de cette disposition, et mention en est faite au procès-verbal des opérations électorales.

**Art. 8.**

Après avoir arrêté la liste des candidats, la direction fait imprimer les bulletins de vote. Le bulletin reproduit, par ordre alphabétique, les noms et prénoms des candidats, leur classe ainsi que les articles onze et quatorze du présent règlement.

Les bulletins de vote doivent être identiques quant au papier, au format et à l'impression. Chaque bulletin de vote est marqué du sceau de l'établissement.

**Art. 9.**

Avant le début des opérations électorales, la direction de l'établissement présente au bureau électoral, sous pli fermé, les bulletins nécessaires. Une inscription sur l'enveloppe indique le nombre de bulletins qu'elle contient.

L'enveloppe ne peut être ouverte qu'en présence du président et du secrétaire du bureau électoral. Le nombre de bulletins est vérifié immédiatement et le résultat de la vérification est indiqué au procès-verbal.

**Art. 10.**

Les électeurs procèdent au vote dans un ou plusieurs locaux de l'établissement. Les lieux et les heures où les électeurs peuvent voter sont communiqués aux élèves par la direction. Les élections se déroulent pendant les heures de cours.

Le vote par correspondance n'est pas admis, sauf dans des cas bien justifiés et en accord avec la direction.

**Art. 11.**

Chaque électeur dispose de treize suffrages. L'électeur ne peut attribuer que deux suffrages au plus à chacun des candidats jusqu'à concurrence du total des suffrages dont il dispose.

L'électeur n'est pas obligé de faire usage de tous ses suffrages.

Chaque croix (x ou +) inscrite dans une des deux cases réservées derrière le nom d'un candidat vaut un suffrage à ce candidat.

**Art. 12.**

Tous les scrutins sont clos le dernier jour de vote et au plus tard le 20 octobre à la fin des cours.

**Art. 13.**

Lorsque le scrutin est clos, le bureau électoral fait le récolement des bulletins non-employés, qui sont immédiatement détruits. Le nombre de ces bulletins est mentionné au procès-verbal.

Le bureau électoral procède au dépouillement. Il arrête le nombre de bulletins remis, le nombre de bulletins blancs, le nombre de bulletins nuls, le nombre de suffrages pour chaque candidat. Il fait inscrire ces données au procès-verbal.

Au cas où plusieurs bureaux électoraux auraient été instaurés, un de ces bureaux est chargé de faire la coordination des procès-verbaux des différents bureaux et de rédiger un rapport final.

**Art. 14.**

Est considéré nul:

– tout bulletin autre que celui remis à l'électeur par le président du bureau électoral ou son délégué;
– tout bulletin exprimant plus de treize suffrages;
– tout bulletin portant une marque ou un signe distinctif quelconque.

**Art. 15.**

Le procès-verbal ou, le cas échéant, le rapport final signé par tous les membres du bureau électoral concerné est transmis pour validation à la direction de l'établissement. La direction communique par affichage les noms des candidats élus.

Chaque candidat a le droit de se renseigner auprès de la direction au sujet du nombre de voix qu'il a obtenues.

Toute réclamation concernant les élections doit parvenir par écrit et signée par le ou les déposants à la direction de l'établissement dans les trois jours qui suivent la communication du résultat des élections. La décision de validation ou d'annulation est prise par la direction en concertation avec le ou les bureaux électoraux au plus tard une semaine après la communication du résultat des élections.

Au cas où, à la suite d'une réclamation dûment motivée, il serait nécessaire de faire annuler les élections, de nouvelles élections auront lieu dans le mois qui suit, au plus tard le 20 novembre.

L'attribution des mandats

**Art. 16.**

Des mandats sont assurés, à condition qu'autant de candidats se présentent, aux groupes suivants:

classes du cycle inférieur (7e, 6e, 5e, 8e, 9e) 3 mandats au moins

classes du cycle moyen et supérieur (4e, 3e, 2e, 1ère, 10e, 11e, 12e, 13e, 14e) 4 mandats au moins

classes d'apprentissage 1 mandat au moins

Après attribution des mandats des groupes, les mandats restants sont distribués aux élus qui ont le plus grand nombre de suffrages, quels que soient les groupes auxquels ils appartiennent.

Si dans un établissement des classes sont organisées dans une annexe, le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions peut, sur demande de la direction, prendre des dispositions spécifiques permettant la représentation des élèves de l'annexe au comité d'élèves. Il peut notamment déroger aux dispositions de l'article 1er.

**Art. 17.**

Si, par suite de démission ou de toute autre cause, la représentation réglementaire n'est plus assurée, les candidats non élus sont appelés dans l'ordre de leur classement - compte tenu des dispositions prévues par l'article 16. - à achever les mandats devenus vacants.

Toutefois, lorsque le nombre de membres du comité tombe en dessous de 7, même après application des dispositions prévues à l'alinéa qui précède, le comité est dissout et de nouvelles élections doivent avoir lieu endéans six semaines.

**Art. 18.**

Lorsque le nombre de candidats aux élections du comité se situe entre 7 et 13, les candidats sont élus d'office et constituent le comité.

Si toutefois le nombre de candidats est inférieur à 7, la direction de l'établissement se charge de la constitution d'un comité d'élèves en choisissant ses membres parmi les délégués de classe en exercice, conformément aux dispositions prévues à l'article 16. Les candidats qui se sont présentés sont élus d'office.

Les attributions du comité d'élèves

**Art. 19.**

Sans préjudice des attributions de la direction de l'établissement, de la Conférence des Professeurs, du Conseil d'Éducation, des conseils de classe, des régents ou des délégués de classe, le comité a les attributions suivantes:

– il a le droit de représenter les élèves de l'établissement auprès de la direction de l'établissement et auprès de tous les autres partenaires scolaires;
– il soumet à la direction un rapport annuel sur ses activités et ses projets qui est transmis pour information au ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions;
– il désigne en son sein les représentants des élèves au Conseil d'Éducation de l'établissement;
– il désigne en son sein le représentant à la Conférence Nationale des Élèves;
– il affiche à un endroit bien fréquenté, désigné par la direction à cet effet, tous ses rapports, communiqués ou autres documents;
– il peut stimuler et organiser des activités culturelles, sociales, sportives dans le cadre scolaire et périscolaire;
– il peut organiser, et cela en dehors des heures de classe, une permanence pour permettre aux élèves de pouvoir contacter le comité d'élèves;
– il peut former des commissions spéciales consultatives appelées à délibérer séparément sur des questions qui intéressent plus particulièrement les groupes respectifs;
– il peut formuler des propositions sur toutes les questions concernant la vie scolaire et le travail des élèves.

Le fonctionnement du comité d'élèves

**Art. 20.**

Les représentants élus ne sauraient être personnellement incriminés pour les positions qu'ils sont appelés à défendre dans l'exercice de leur mandat à condition de respecter la liberté de conscience et la dignité des personnes.

**Art. 21.**

Lors de sa première réunion, ayant lieu au plus tard une semaine après la validation du résultat des élections et présidée par le candidat le plus âgé, le comité des élèves désigne en son sein un président, un secrétaire, les représentants au Conseil d'Éducation de l'établissement ainsi que le représentant à la Conférence Nationale des Élèves.

**Art. 22.**

Le comité d'élèves est convoqué par son président au moins deux fois par trimestre et toutes les fois que trois membres au moins le jugent nécessaire.

Les convocations, accompagnées de l'ordre du jour établi par le président, sont adressées aux membres au moins trois jours ouvrables avant la date prévue pour la réunion. Copie est adressée à la direction de l'établissement et au responsable pour les comités d'élèves auprès du ministère de l'Éducation nationale, de la Formation professionnelle et des Sports.

L'inscription d'un point à l'ordre du jour doit être faite par le président à la demande d'au moins deux des membres du comité d'élèves.

**Art. 23.**

Le comité se réunit, en dehors des heures de classe, dans un local mis à la disposition par la direction.

**Art. 24.**

Le comité d'élèves ne peut délibérer que si plus de la moitié de ses membres sont présents. Si ce quorum n'est pas atteint, le comité se réunit à nouveau, avec le même ordre du jour, dans un délai de deux semaines.

Les décisions du comité sont prises à la majorité simple des voix. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante. Le vote par procuration n'est pas admis.

**Art. 25.**

Le rapport de chaque séance, rédigé par le secrétaire, reproduit les décisions prises dans cette séance. Chaque membre a le droit de rédiger un avis séparé qui doit être joint au rapport de cette réunion.

Avant la publication, le rapport doit être approuvé par la majorité simple des membres du comité présents à la réunion qui l'approuvent en le signant. Les copies du rapport sont distribuées à la direction du Lycée, au responsable pour les comités d'élèves auprès du ministère de l'Éducation nationale, de la Formation professionnelle et des Sports ainsi qu'à tous les délégués de classe qui en informeront leurs camarades de classe.

**Art. 26.**

Une fois par trimestre, le comité d'élèves peut convoquer une réunion avec les délégués de classe afin d'assurer l'échange d'informations et de points de vues. Il peut y être délibéré sur des questions d'une importance extraordinaire pour tous les élèves. Le cas échéant, ces délibérations pourront déboucher sur des résolutions soumises pour approbation aux élèves des différentes classes. Une de ces trois réunions annuelles peut avoir lieu endéans les heures de cours, et pour cette réunion les élèves concernés sont dispensés du cours.

**Art. 27.**

Le comité des élèves peut organiser des fêtes scolaires et toutes autres activités scolaires et périscolaires en accord avec la direction de l'établissement. Aucun engagement financier, dépassant la somme de 375 euros (trois cent soixante-quinze euros) par activité organisée, ne peut être pris par le comité d'élèves ou un de ses membres sans accord préalable dûment signé par un membre de la direction. Une copie de chaque engagement pris par le comité des élèves ou un de ses membres envers une tierce personne est impérativement à remettre à la direction le jour qui suit l'engagement pris.

**Art. 28.**

Le présent règlement est communiqué et expliqué par le régent à tous les élèves au début de chaque année scolaire où des élections auront lieu.

**Art. 29.**

Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année scolaire 2001/2002. Il abroge le règlement grand-ducal du 17 novembre 1997 portant organisation des comités d'élèves.

**Art. 30.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports est chargé de l'exécution du présent règlement, qui sera publié au Mémorial.

---

# PERSONNEL

**SOMMAIRE**

**- Cadre du personnel et tâche**

**Loi du 29 juin 2005 fixant les cadres du personnel des établissements d'enseignement secondaire . . . . . 448**

**Règlement grand-ducal du 24 juillet 2007 portant fixation de la tâche des enseignants des lycées et lycées techniques . . . . . 453**

**- Planification**

**Loi du 10 juin 1980 portant planification des besoins en personnel enseignant de l'enseignement secondaire . . . . 463**

**Règlement grand-ducal du 9 septembre 1980 déterminant la composition et le fonctionnement de la commission permanente d'experts, prévue par l'article 10 de la loi du 10 juin 1980 portant planification des besoins en personnel enseignant de l'enseignement postprimaire . . . . . 467**

**- Accès aux fonctions enseignants**

**Règlement grand-ducal du 24 septembre 1999 portant institution de commissions consultatives chargées d'examiner les études et les diplômes des candidats à une fonction enseignante de l'enseignement secondaire et de l'enseignement secondaire technique . . . . . 468**

**Règlement grand-ducal du 22 septembre 1992 déterminant les modalités des concours de recrutement du personnel enseignant de l'enseignement postprimaire . . . . . 469**

**Règlement du Gouvernement en Conseil du 31 octobre 1997 fixant les indemnités dues aux membres du jury du concours de recrutement du personnel enseignant de l'enseignement postprimaire. . . . . 472**

**Loi du 26 avril 1979 portant réorganisation de la carrière des professeurs d'éducation artistique, d'éducation musicale et d'éducation physique des différents ordres d'enseignement . . . . . 472**

**Règlement grand-ducal du 12 décembre 2012 fixant les modalités et le programme de l'examen spécial en vue de la nomination à la fonction de professeur de sciences de l'enseignement secondaire technique des psychologues, pédagogues et sociologues enseignants et en vue de la nomination à la fonction de maître de cours spéciaux des éducateurs gradués-enseignants du Lycée technique pour professions éducatives et sociales. . . . . 473**

**- Stage pour les fonctions enseignantes, travail de canditature**

**Loi du 21 mai 1999 concernant la fonction de candidat dans les carrières enseignantes de l'enseignement postprimaire. . . . . 475**

**Règlement grand-ducal du 24 juillet 2000 concernant le travail de candidature . . . . . 476**

**./..**

**-Tâches extraordinaires**

**Règlement du Gouvernement en Conseil du 14 mars 1997 portant fixation des indemnités dues aux membres du corps enseignant de l' enseignement secondaire, secondaire technique et supérieur pour rémunérer des services et tâches extraordinaires . . . . . 478**

**- Chargés de cours et chargés d'éducation**

**Règlement grand-ducal du 13 avril 1984 fixant les conditions d'engagement à durée indéterminée et à tâche complète de certains chargés de cours à durée déterminée de l'enseignement postprimaire . . . . . 479**

**Règlement grand-ducal du 27 juillet 1997 fixant les modalités d'engagement et les conditions de travail de deux cents chargés d'éducation à durée indéterminée des lycées et lycées techniques publics . . . . . 481**

**Règlement grand-ducal du 27 juillet 1997 fixant les modalités d'engagement et les conditions de travail des chargés d'éducation à durée déterminée des lycées et lycées techniques publics . . . . . 482**

**Loi du 29 juin 2010 portant création d'une réserve nationale de chargés d'enseignement pour les lyçées . . . . . 483**

**Loi du 23 juillet 2016 portant création d'une réserve nationale des employés enseignants des lyçées . . . . . 486**

**- Fonctions non enseignantes**

**Règlement grand-ducal du 16 avril 1992 portant fixation des conditions d'admission et de nomination des bibliothécaires-documentalistes de l'enseignement secondaire et de l'enseignement secondaire technique . 490**

**Règlement grand-ducal du 22 février 1990 déterminant les conditions d'admission et de promotion des fonctionnaires de la carrière de l'expéditionnaire technique des établissements d'enseignement secondaire, d'enseignement technique et de l'Institut supérieur de technologie. . . . . 491**

**Règlement ministériel du 25 novembre 1991 fixant les modalités d'établissement du tableau de classement de la carrière de l'expéditionnaire technique des établissements d'enseignement secondaire, d'enseignement secondaire technique et de l'Institut supérieur de technologie . . . . . 493**

**Règlement ministériel du 25 janvier 1993 déterminant les emplois à responsabilité particulière de la carrière de l'expéditionnaire technique de l'enseignement secondaire . . . . . 493**

**Règlement grand-ducal du 12 mars 1982 déterminant les conditions d'admission, de nomination et de promotion des fonctionnaires de la carrière de l'artisan dans les administrations et services de l'État . . . . . 494**

**Règlement ministériel du 29 janvier 1988 déterminant les emplois à responsabilité particulière de la carrière de l'artisan de l'enseignement secondaire . . . . . 496**

**Règlement grand-ducal du 14 juin 1994 fixant les conditions de la durée du stage pour les fonctionnaires de la carrière de l'artisan des lycées, des lycées techniques et de l'Institut supérieur de technologie . . . . . 497**

**Règlement grand-ducal du 30 mai 1984 portant fixation des conditions d'admission au stage, de nomination et de promotion des garçons de salle et des concierges de l'enseignement secondaire . . . . . 497**

**Loi du 31 juillet 1995 relative à l'emploi et à la formation professionnelle . . . . . 499**

**Règlement grand-ducal du 28 septembre 1995 concernant les modalités de recrutement et de rémunération ainsi que l'exécution des tâches des demandeurs d'emploi appartenant au pool de personnes chargées d'assister les directeurs des établissements d'enseignement postprimaire dans la surveillance et les domaines périscolaire et administratif . . . . . 500**

**Règlement grand-ducal du 14 décembre 1994 fixant la tâche et les conditions de travail des assistants pédagogiques des lycées et lycées techniques . . . . . 501**

**Instruction ministérielle du 26 février 1980 portant réglementation du service du personnel technique des établissements d'enseignement postprimaire . . . . . 502**

**Règlement grand-ducal du 29 août 2017 déterminant les modalités d'admission au statut de fonctionnaire de l'État des employés de l'État relevant du sous-groupe enseignement. . . . . 503**

**Loi du 29 juin 2005 portant**
**a) fixation des cadres du personnel des établissements d'enseignement secondaire (. . .)[1];**
**b) modification de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat;**
**c) modification de la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement;**
**d) abrogation de la loi du 25 août 1971 portant création de la fonction de professeur de sciences économiques et sociales aux établissements d'enseignement secondaire;**
**e) modification de la loi du 22 juin 1989 portant modification de la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement;**
**f) modification de la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire (. . .)[1];**
**g) modification de la loi du 25 juin 2004 portant organisation des lycées (. . .)[1];**
**h) modification de la loi modifiée du 24 mai 1989 sur le contrat de travail,**

(Mém. A – 95 du 8 juillet 2005, p. 1702)

modifiée par:

Loi du 27 mai 2010, (Mém. A – 85 du 2 juin 2010, p. 1579; doc. parl. 5995)

Loi du 25 mars 2015, (Mém. A – 59 du 31 mars 2015, p. 1130; doc. parl. 6459)

Loi du 31 juillet 2016, (Mém. A – 174 du 1er septembre 2016, p. 2812; doc. parl 6957)

Loi du 29 août 2017, (Mém. A – 789 du 5 septembre 2017; doc. parl. 7074)

Loi du 29 août 2017, (Mém. A – 816 du 21 septembre 2017; doc. parl. 6593)

**Texte coordonné au 21 septembre 2017**

**Version applicable à partir du 1er novembre 2017**

**Art. 1er. – Champ d'application et définitions**

Les établissements d'enseignement visés par la présente loi comprennent les lycées (. . .)[1].

Pour l'application des dispositions de l'article 6 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat, les lycées (. . .)[1] forment une seule administration.

Le ministre ayant dans ses attributions l'éducation nationale est désigné ci-après par «le ministre».

Les lycées (. . .)[1] sont désignés ci-après par «lycée».

*(Loi du 25 mars 2015)*

**«Art. 2.**

Le cadre du personnel comprend un directeur, des directeurs adjoints et des fonctionnaires des différentes catégories de traitement telles que prévues par la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat.»

**Art. 3. – Employés et ouvriers**

Selon les besoins, le personnel des lycées peut également comprendre, en dehors des fonctionnaires prévus à l'article 2 ci-dessus:

«a) des chargés de cours et des chargés d'éducation engagés à tâche complète ou partielle et à durée indéterminée, membres de la réserve nationale de chargés d'enseignement pour les lycées et les lycées techniques,»

b) des chargés d'éducation engagés à tâche complète ou partielle et à durée déterminée,

c) des employés administratifs ou techniques engagés à tâche complète ou partielle et à durée indéterminée ou déterminée,

d) des ouvriers engagés à tâche complète ou partielle et à durée indéterminée ou déterminée.

*(Loi du 31 juillet 2016)*

**«Art. 4.**

Les conditions générales d'admission, ainsi que les conditions spécifiques propres à différentes fonctions, les conditions et modalités de nomination des fonctionnaires des carrières définies à l'article 2 sont fixées par règlement grand-ducal sous réserve des dispositions suivantes:

1. Dans la catégorie de traitement A, groupe de traitement A1, sous-groupe enseignement secondaire et sousgroupe à

1 Supprimé par la loi du 29 août 2017.

attributions particulières, les professeurs et les formateurs d'adultes en enseignement théorique doivent:

a) soit être détenteurs d'un diplôme de bachelor en lien avec la spécialité requise et d'un diplôme de master inscrits au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur;

b) soit être détenteurs d'un diplôme de bachelor et d'un diplôme de master en lien avec la spécialité requise inscrits au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur;

c) soit être détenteurs d'un diplôme de bachelor en lien avec la spécialité requise et d'un diplôme de master dans la spécialité préparant à la fonction d'enseignant de l'enseignement secondaire, inscrits au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur;

d) soit avoir obtenu un diplôme étranger en lien avec la ou les spécialités requises sanctionnant des études de quatre années au moins, inscrit au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur;

e) soit avoir obtenu l'homologation de leurs titres et grades étrangers d'enseignement supérieur selon la loi modifiée du 18 juin 1969 sur l'enseignement supérieur et l'homologation des titres et grades d'enseignement supérieur.

2. Dans la catégorie de traitement A, groupe de traitement A2, sous-groupe enseignement secondaire et sousgroupe à attributions particulières, les professeurs d'enseignement technique et les formateurs d'adultes en enseignement technique doivent:

a) soit être détenteurs d'un diplôme luxembourgeois de bachelor en lien avec la spécialité requise, soit être détenteurs d'un titre ou grade de niveau bachelor étranger en lien avec la spécialité requise inscrit au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur;

b) soit être détenteurs d'un diplôme final délivré par un institut d'enseignement supérieur étranger reconnu par l'Etat où il a son siège, sanctionnant un cycle d'études de trois années au moins, inscrit au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur.

3. Par dérogation aux dispositions des articles 6 et 7 de la loi modifiée du 10 juin 1980 portant planification des besoins en personnel enseignant de l'enseignement postprimaire, les instituteurs d'enseignement préparatoire sont recrutés soit parmi les instituteurs, soit parmi les instituteurs d'enseignement primaire ou d'enseignement spécial de l'enseignement fondamental, soit parmi les candidats admissibles à ces mêmes fonctions.

4. Dans la catégorie de traitement B, groupe de traitement B1, sous-groupe enseignement secondaire et sousgroupe à attributions particulières, les maîtres d'enseignement et les formateurs d'adultes en enseignement pratique doivent:

a) soit être détenteurs d'un brevet de maîtrise luxembourgeois en lien avec la spécialité requise, soit être détenteurs d'un brevet de maîtrise étranger en lien avec la spécialité requise, reconnu équivalent par le ministre.

Des règlements grand-ducaux peuvent instituer des examens spéciaux sanctionnant la qualification des postulants à la fonction de maître d'enseignement dont la spécialité professionnelle ne comporte pas de brevet de maîtrise;

b) soit être détenteurs d'un brevet de technicien supérieur luxembourgeois en lien avec la spécialité requise, soit être détenteurs d'un brevet de technicien supérieur étranger en lien avec la spécialité requise, inscrit au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur;

c) soit être détenteurs d'un brevet de technicien supérieur spécialisé luxembourgeois en lien avec la spécialité requise, soit être détenteurs d'un brevet de technicien supérieur spécialisé étranger en lien avec la spécialité requise, inscrit au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur;

d) soit être détenteurs d'un diplôme étranger sanctionnant un cycle unique et complet d'au moins deux années d'études en lien avec la spécialité requise dans une école de niveau supérieur, inscrit au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur.

5. Dans la catégorie de traitement A, groupe de traitement A2, sous-groupe scientifique et technique, les chargés de gestion doivent être détenteurs d'un diplôme de bachelor en lien avec la spécialité requise, inscrit au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur.

6. Dans la catégorie de traitement A, groupe de traitement A1, sous-groupe éducatif et psychosocial, les experts en sciences humaines doivent être détenteurs d'un diplôme luxembourgeois de master en lien avec la spécialité requise ou avoir obtenu l'inscription de leurs titres et grades étrangers au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur.

7. Dans la catégorie de traitement A, groupe de traitement A2, sous-groupe éducatif et psychosocial, les spécialistes en sciences humaines doivent:

a) soit être détenteurs d'un diplôme de bachelor en lien avec leur spécialité;

b) soit être détenteurs d'un diplôme d'éducateur gradué luxembourgeois;

c) soit être détenteurs d'un diplôme, certificat ou titre reconnu équivalent et inscrit au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur.

8. Dans la catégorie de traitement B, groupe de traitement B1, sous-groupe éducatif et psychosocial les professionnels en sciences humaines doivent être détenteurs d'un diplôme d'éducateur luxembourgeois ou d'un diplôme, certificat ou titre étranger reconnu équivalent par le ministre.
9. Dans la catégorie de traitement B, groupe de traitement B1, sous-groupe administratif, voire dans la catégorie de traitement C, groupe de traitement C1, sous-groupe administratif et sous-groupe technique, les rédacteurs, les expéditionnaires et les expéditionnaires techniques appelés à remplir des fonctions de gestion administrative dans un lycée sont recrutés parmi les fonctionnaires ou stagiaires des mêmes carrières de l'administration générale et détachés au lycée.

   A chaque lycée, un fonctionnaire ou stagiaire de la carrière du rédacteur peut être autorisé à porter le titre de secrétaire, sans que pour autant ni son rang, ni son traitement n'en soient modifiés.
10. Les fonctionnaires des carrières de l'enseignement appelés à intervenir dans l'enseignement pratique spécifique aux formations des professions de santé doivent pouvoir se prévaloir d'une autorisation d'exercer délivrée par le ministre ayant la Santé dans ses attributions.
11. Pour les professions réglementées prévues dans les catégories de traitement A et B, groupe de traitement A1, A2 ou B1, une autorisation d'exercer délivrée par le membre du Gouvernement compétent est requise.

**Art. 5.**

Le directeur et le directeur adjoint sont choisis parmi les fonctionnaires appartenant ou ayant appartenu pendant cinq ans au moins au personnel de la catégorie de traitement A, sous-groupe enseignement secondaire ou sous-groupe enseignement fondamental. L'expérience professionnelle prise en considération est celle acquise à partir de la nomination définitive en tant que fonctionnaire.»

**Art. 6. – Modifications d'autres lois**

A. La loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat est modifiée et complétée comme suit:

1. L'article 19, paragraphe 1er, est remplacé comme suit:

«1. Au terme du stage pédagogique, les stagiaires dans les fonctions énumérées ci-dessous sont nommés aux fonctions de candidat pour les mêmes fonctions et leurs carrières sont reconstituées conformément aux dispositions de l'article 7 ci-dessous; les réductions prévues ci-dessous sont appliquées sans que leur traitement ne puisse être inférieur au quatrième échelon de leur grade:

| Grade | Fonctions | Réduction de: |
|---|---|---|
| E2 | maître d'enseignement technique | 18 points indiciaires |
| E3ter | professeur d'enseignement technique | 22 points indiciaires |
| E5 | professeur d'enseignement technique | 26 points indiciaires |
| E7 | professeur de lettres ou de sciences<br>professeur de sciences de l'enseignement secondaire technique<br>professeur-ingénieur<br>professeur-architecte<br>professeur de sciences économiques et sociales<br>professeur d'éducation artistique<br>professeur d'éducation musicale<br>professeur d'éducation physique<br>professeur de doctrine chrétienne | 30 points indiciaires |

Le candidat qui n'a pas présenté son travail de candidature avec succès au terme de la période de candidature, garde sa nomination de candidat aussi longtemps qu'il n'aura pas présenté avec succès ce travail et les réductions prévues ci-dessus restent applicables.

Au terme de la période de candidature, le candidat qui a présenté avec succès son travail de candidature est nommé à la fonction et au grade pour lesquels il a accompli avec succès le stage pédagogique et la réduction prévue ci-dessus est supprimée.

Les candidats classés aux grades E5 à E7 ne peuvent pas bénéficier des dispositions prévues à l'article 22, chapitre VII, paragraphe a, ci-dessous.»

2. L'article 22, paragraphe II, point 4°, deuxième alinéa, est complété comme suit:

«Après vingt-quatre années de grade, il avancera au grade 13.»

**B**. L'article 3, paragraphe 1er, alinéa deux, de la loi du 21 mai 1999 concernant la fonction de candidat dans les carrières enseignantes de l'enseignement postprimaire est remplacé comme suit:

«En cas d'absence prolongée du candidat pendant la période prévue ci-dessus, pour incapacité de travail ou dans l'hypothèse où il bénéficie des congés visés aux articles 29, 29bis, 30, paragraphe 1er et 31, paragraphe 1er de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat, cette dernière est prolongée d'office pour une durée égale à celle de l'absence ou du congé.»

**C**. L'article 17 de la loi modifiée du 5 juillet 1991 portant entre autres dérogation à la loi du 24 mai 1989 sur le contrat de travail est modifié comme suit:

«Art. 17. – Par dérogation à la loi du 24 mai 1989 sur le contrat de travail, les contrats à durée déterminée conclus entre l'Etat ou la commune, d'une part, et le chargé de direction d'une classe de l'éducation préscolaire ou de l'enseignement primaire, le chargé d'éducation des lycées, l'agent socio-éducatif d'une administration ou service dépendant du département de l'éducation nationale, le chargé de cours du Service de la Formation des adultes, le chargé de cours du Service de la formation professionnelle et le chargé de cours du Centre de Langues Luxembourg, le chargé de cours des instituts et services de l'Education différenciée et le chargé de cours du Centre de logopédie d'autre part, peuvent être renouvelés plus de deux fois, même pour une durée totale excédant vingt-quatre mois.»

**Art. 7. – Dispositions transitoires**

1. Les fonctions de professeur de sciences commerciales, d'instituteur d'enseignement technique, d'institutrice d'enseignement ménager agricole et de secrétaire des établissements scolaires sont maintenues dans le cadre du personnel des lycées pour les titulaires en service ou en congé sans traitement à l'entrée en vigueur de la présente loi.

2. Les postes des chargés de cours sont maintenus dans le cadre du personnel des lycées pour les employés en service ou en congé sans traitement à l'entrée en vigueur de la présente loi.

3. Les dispositions de l'article 19, paragraphe 1er, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat sont applicables aux candidats pour les carrières enseignantes de l'enseignement postprimaire admis au stage pédagogique à partir du 1er janvier 1999.

4. Les fonctionnaires des carrières du psychologue, de l'assistant social et de l'éducateur gradué, nommés auprès du Centre de psychologie et d'orientation scolaires (CPOS) à l'entrée en vigueur de la présente loi, sont affectés soit au Centre de psychologie et d'orientation scolaires, soit à un lycée ou à un lycée technique par décision du ministre, le directeur du Centre de psychologie et d'orientation scolaires entendu en son avis.

5. L'infirmière hospitalière graduée nommée par arrêté grand-ducal du 26 mars 1981, détachée à partir de la rentrée scolaire 1995/1996 au Lycée technique pour professions de santé et pouvant se prévaloir d'une activité d'enseignement à tâche complète de plus de cinq ans à l'Ecole de l'Etat pour paramédicaux et au Lycée technique pour professions de santé, peut bénéficier des dispositions de l'article 19 de la loi modifiée du 11 janvier 1995 portant réorganisation des écoles publiques et privées d'infirmiers et d'infirmières et réglementant la collaboration entre le ministère de l'Education nationale et le ministère de la Santé.

6. L'employée de l'Etat de la carrière de l'infirmière hospitalière graduée, entrée en service le 1er juillet 1972 en qualité d'employée privée au service de l'Etat et reprise par le Lycée technique pour professions de santé à partir du 1er janvier 1995, peut bénéficier des dispositions de l'article 22 de la loi modifiée du 11 janvier 1995 portant réorganisation des écoles publiques et privées d'infirmiers et d'infirmières et réglementant la collaboration entre le ministère de l'Education nationale et le ministère de la Santé.

7. L'employée de l'Etat de la carrière de l'infirmière hospitalière graduée, entrée en service le 1er décembre 1992 en qualité d'employée privée au service de l'Etat et reprise par le Lycée technique pour professions de santé à partir du 1er janvier 1995, peut bénéficier des dispositions de l'article 25 de la loi modifiée du 11 janvier 1995 portant réorganisation des écoles publiques et privées d'infirmiers et d'infirmières et réglementant la collaboration entre le ministère de l'Education nationale et le ministère de la Santé.

8. L'employée de l'Etat, occupée au Lycée technique pour professions de santé à partir du 1er janvier 1997 en qualité de chargée d'éducation à durée déterminée et pouvant se prévaloir d'un engagement en qualité d'infirmière enseignante à l'Ecole d'infirmières de la Clinique Ste Thérèse pendant la période du 14 septembre 1979 au 19 décembre 1989, peut être nommée aux fonctions d'infirmière graduée avec le droit de porter le titre d'infirmière graduée-enseignante.

Au plus tard dans un délai de six mois à partir de cette nomination, elle pourra choisir d'être nommée aux fonctions de professeur d'enseignement technique. Toutefois, cette nomination ne peut être prononcée que si elle subit avec succès, dans les trois années qui suivent la mise en vigueur de la présente loi, un examen spécial dont le programme et les modalités sont fixés par règlement grand-ducal.

9. Les dispositions de l'article 26 de la loi modifiée du 11 janvier 1995 portant réorganisation des écoles publiques et privées d'infirmiers et d'infirmières et réglementant la collaboration entre le ministère de l'Education nationale et le ministère de la Santé sont applicables aux agents définis aux paragraphes 5 à 8 ci-dessus.

10. L'ouvrier d'ARBED, groupe ARCELOR, détenteur d'un certificat d'aptitude professionnelle pour le métier de menuisier-ébéniste, mis à la disposition du Lycée Michel-Rodange de Luxembourg depuis le mois de février 1997, est admis au stage pour la fonction d'artisan au même établissement. A cet effet, il est dispensé de l'examen-concours prévu pour l'accès à la carrière

d'artisan. La période pendant laquelle il a travaillé au Lycée Michel-Rodange lui est bonifiée en sa totalité comme ancienneté de service pour temps passé au service de l'Etat. Lors de la reconstitution de la carrière de cet agent, les dispositions de l'article 7 de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat sont applicables, à l'exception du paragraphe 6, alinéas 1er et 2, première phrase.

11. L'ouvrier de la carrière E en service au Lycée Technique agricole d'Ettelbrück depuis le 1er septembre 1992 peut être engagé en qualité d'employé de l'Etat au même lycée. Par application des dispositions de l'article 23 de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat, son classement est déterminé par une décision individuelle de classement. Il est autorisé à porter le titre de «bibliothécaire du Lycée Technique agricole d'Ettelbrück».

12. L'employée de l'Etat engagée le 1er septembre 1984, détentrice du diplôme d'éducateur gradué, affectée à l'entrée en vigueur de la présente loi au Lycée technique d'Ettelbrück, peut être nommée aux fonctions d'éducateur gradué. A cet effet, elle est dispensée de l'examen concours, du stage et de l'examen d'admission définitive pour les fonctions de l'éducateur gradué. Sa carrière sera reconstituée sur la base d'une nomination fictive se situant deux années après son entrée en service en qualité d'employée de l'Etat; les restrictions prévues à l'article 7, paragraphe 6, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat ne seront pas appliquées. En vue de l'application des dispositions des articles 8 et 22 de la même loi, il lui sera tenu compte, comme temps de grade, des périodes de service accomplies en qualité d'employée de l'Etat et dépassant deux années.

13. Les engagements au service de l'Etat résultant des dispositions qui précèdent se feront par dépassement de l'effectif total du personnel et en dehors du nombre d'engagements de renforcement déterminés par la loi budgétaire de l'exercice concerné.

*(Loi du 29 août 2017)*

« 14. Sont admissibles à la fonction de l'éducateur les agents qui ont travaillé pendant au moins dix ans comme éducateurs-instructeurs au centre socio-éducatif de l'État. Cette disposition s'applique uniquement aux éducateurs-instructeurs occupés au centre socio-éducatif de l'État à la date du 1er janvier 2013. »

**Art. 8. – Dispositions abrogatoires**

Sont abrogées toutes les dispositions légales contraires à la présente loi, sauf les règlements grand-ducaux pris en exécution de ces dispositions qui restent en vigueur pour autant qu'ils ne sont pas abrogés et tant qu'ils ne sont pas remplacés par des règlements grand-ducaux pris sur base de la présente loi.

Sont notamment abrogés:

1. en ce qui concerne la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement, Titre VI: de l'enseignement secondaire

l'article 59

2. La loi du 25 août 1971 portant création de la fonction de professeur de sciences économiques et sociales aux établissements d'enseignement secondaire;

3. en ce qui concerne la loi du 22 juin 1989 portant modification de la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement (Titre VI: de l'enseignement secondaire)

l'article 3, paragraphes 1 à 5

l'article 3, paragraphe 6, alinéas 1, 3 et 5

l'article 4, paragraphe 1

l'article 5

l'article 6

4. en ce qui concerne la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue

l'article 6, paragraphe 3, à l'exception de l'alinéa 3

l'article 6, paragraphe 4

l'article 52

l'article 53

l'article 54

l'article 55, alinéas 1, 3 et 5

5. en ce qui concerne la loi du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques

l'article 26

l'article 45.

**Art. 9. – Intitulé abrégé**

La référence à la présente loi pourra se faire sous une forme abrégée en utilisant les termes de

«Loi du 29 juin 2005 fixant les cadres du personnel des établissements d'enseignement secondaire (. . .)[1]».

**Art. 10. – Entrée en vigueur**

La présente loi entrera en vigueur à partir de la rentrée scolaire 2005/2006.

---

**Règlement grand-ducal du 24 juillet 2007 portant fixation de la tâche des enseignants des lycées et lycées techniques et portant modification**

- **de l'arrêté royal grand-ducal modifié du 7 juin 1861 portant approbation d'un nouveau règlement pour les établissements d'enseignement supérieur et moyen de l'Etat;**
- **du règlement grand-ducal du 27 juillet 1997 fixant les modalités d'engagement et les conditions de travail des chargés d'éducation à durée déterminée des lycées et lycées techniques publics;**
- **du règlement grand-ducal du 27 juillet 1997 fixant les modalités d'engagement et les conditions de travail de deux cents chargés d'éducation à durée indéterminée des lycées et lycées techniques publics;**
- **du règlement grand-ducal du 14 décembre 2000 fixant les conditions de travail et les indemnités des chargés de cours à durée indéterminée de l'Institut d'Etudes éducatives et sociales,**

(Mém. A – 126 du 31 juillet 2007, p. 2264)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 19 octobre 2007, (Mém. A – 193 du 29 octobre 2007, p. 3468)

Règlement grand-ducal du 27 août 2014, (Mém. A – 177 du 11 septembre 2014, p. 3473)

Règlement grand-ducal du 30 juillet 2015, (Mém. A – 161 du 14 août 2015, p. 3874)

Règlement grand-ducal du 25 août 2015, (Mém. A – 168 du 31 août 2015, p. 3954)

Règlement grand-ducal du 19 octobre 2015, (Mém. A – 208 du 4 novembre 2015, p. 4648)

Règlement grand-ducal du 6 septembre 2016[2], (Mém. A - 194 du 13 septembre 2016, p. 3214)

**Texte coordonné au 13 septembre 2016**

**Version applicable à partir du 15 septembre 2016**

## Chapitre 1er – Champ d'application

**Art. 1er.**

Le présent règlement fixe la tâche des enseignants nommés ou affectés à un lycée ou un lycée technique, à l'exception de la tâche des stagiaires et des candidats ainsi que de la tâche des enseignants nommés ou affectés au lycée-pilote.

## Chapitre 2 – La tâche normale des professeurs, instituteurs d'enseignement préparatoire, maîtres de cours spéciaux et maîtres d'enseignement technique

**Art. 2.**

(1) La tâche des professeurs, instituteurs, maîtres de cours spéciaux et maîtres d'enseignement technique est fixée à l'équivalent de vingt-deux leçons. Elle correspond à vingt et une leçons d'enseignement hebdomadaires, ainsi qu'à l'équivalent d'une leçon de disponibilité, soit soixante-douze heures vérifiables à assurer au cours de l'année scolaire et selon les besoins de l'organisation du lycée.

(2) Pour les tâches correspondant à un service à temps partiel ou à un congé pour travail à mi-temps, le nombre de leçons d'enseignement et le nombre d'heures de disponibilité à assurer est fixé proportionnellement à celui prévu pour une tâche normale.

---

1 Supprimé par la loi du 29 août 2017.

2 L'arrêt de la Cour administrative du 12 février 2019 annule les articles V.1 et V.3 du règlement grand-ducal du 6 septembre 2016 (Mém. A - 118 du 7 mars 2019).

## Chapitre 3 – Les éléments de la tâche

*Section 1 – La tâche normale*

**Art. 3.**

La tâche normale des enseignants est constituée des éléments suivants:

1. d'une tâche d'enseignement et
2. d'une tâche de disponibilité pour l'enseignement et l'établissement.

**La tâche d'enseignement**

**Art. 4.**

(1) La tâche d'enseignement comprend en dehors de la conduite des leçons devant la classe:

a. la préparation des leçons;
b. l'évaluation des connaissances et des compétences des élèves;
c. la préparation et la correction des devoirs, des travaux de révision et des travaux de vacances;
d. la participation aux conseils de classe;
e. la remédiation, à l'exception de l'appui scolaire tel que défini à l'article 14 de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques;
f. la surveillance entre les leçons et avant le début des cours.

(2) La tâche d'enseignement des professeurs, maîtres de cours spéciaux et maîtres d'enseignement technique peut être modulée suivant

a) la qualification pédagogique reconnue par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, ci-après dénommé le ministre;
b) la matière enseignée;
c) le niveau de la classe;
d) l'effectif de la classe;
e) l'ancienneté ou l'âge du titulaire.

Les modulations sub a.-d. sont effectuées moyennant un coefficient. La modulation sub e. est effectuée moyennant l'attribution d'une ou de plusieurs leçons de décharge.

**La tâche de disponibilité pour l'enseignement et l'établissement**

**Art. 5.**

La tâche de disponibilité pour l'enseignement et l'établissement comprend, en dehors des heures de cours de l'enseignant, les activités suivantes:

a. la participation aux réunions de service, y incluses les conférences du lycée, telles que définies à l'article 22 de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques;
b. la concertation pédagogique au sein de l'établissement;
c. le dialogue avec les élèves;
d. le dialogue avec les parents des élèves;

*(Règlement g. - d. du 19 octobre 2015)*

«e) la participation sur une période de trois ans à au moins 48 heures de formation continue certifiée en dehors de la tâche d'enseignement et non liées à d'autres missions rémunérées ou faisant l'objet d'une décharge. La moitié de ces heures s'inscrit ou bien dans les domaines prioritaires de la formation continue définis par règlement grand-ducal ou bien dans le plan de formation interne de l'école. L'enseignant remet un relevé des heures de formation continue suivies à la direction de son lycée.»

Elle peut comprendre des activités de recherche scientifique, ainsi que des activités culturelles ou sociales.

*Section 2 – Les activités connexes*

**Art. 6.**

(1) La tâche de l'enseignant peut également comprendre des activités connexes à autoriser par le ministre, pour la durée renouvelable d'une année scolaire consistant en:

a. des activités dans l'intérêt du fonctionnement de l'enseignement dans l'établissement non comprises dans la tâche de disponibilité pour l'enseignement et l'établissement;
b. des activités dans l'intérêt de l'éducation en général.

(2) Les activités dans l'intérêt du fonctionnement de l'enseignement dans l'établissement non comprises dans la tâche de disponibilité pour l'enseignement et l'établissement peuvent comprendre:

a. la régence d'une classe conformément aux dispositions du règlement grand-ducal du 1er juin 1994 fixant la tâche et les attributions des régents de classe dans les établissements d'enseignement secondaire et secondaire technique;
b. le travail en équipe réduite composée du régent et de 2 à 3 enseignants pour diriger une classe du cycle inférieur ou de la division inférieure ou le tutorat des élèves des classes du cycle inférieur ou de la division inférieure;
c. le travail au sein du comité des professeurs;
d. la mise en œuvre des programmes des différentes disciplines au sein d'un établissement ainsi que la coordination de la concertation entre les disciplines;
e. les activités périscolaires ainsi que les voyages d'études même s'ils ne donnent pas lieu à une rémunération;
f. la gestion et l'animation d'un centre de documentation et d'information;
g. des activités de conseil et d'orientation des élèves dans le cadre du Service de psychologie et d'orientation scolaires;
h. la gestion d'un laboratoire ou d'un atelier;
i. le développement scolaire, la mise en œuvre de projets d'innovation pédagogique propres au lycée, la participation à l'évaluation des enseignements du lycée;
j. l'organisation d'une formation continue spécifiquement conçue pour les enseignants de l'établissement;
k. des travaux administratifs;
l. des activités de surveillance.

(3) Les activités dans l'intérêt de l'éducation nationale en général peuvent comprendre:

a. la participation à des commissions instituées par le ministre;
b. l'élaboration des programmes des différentes disciplines dépassant les travaux des commissions nationales des programmes;
c. l'élaboration de matériel didactique;
d. la participation à des travaux ou des projets de recherche ou d'innovation pédagogique effectués par un service du ministère de l'Éducation nationale;
e. la formation des stagiaires;
f. le travail dans des organismes œuvrant pour l'éducation nationale en général;
g. la collaboration à un projet européen;
h. le détachement partiel à une administration ou à un service de l'Etat.

(4) Les activités connexes sont rémunérées soit par indemnités, soit moyennant décharge de la tâche d'enseignement. Une décharge d'une leçon d'enseignement correspond à deux heures de travail. La somme des décharges qui peuvent être accordées à un enseignant ne peut pas dépasser la tâche normale.

Les intitulés et les codes administratifs des différentes décharges sont établis au tableau annexé qui fait partie intégrante du présent règlement.

Le directeur peut demander à l'enseignant qui a bénéficié d'indemnités ou d'une décharge un rapport documentant les travaux réalisés. S'il s'avère que les travaux n'ont pas été réalisés, un nombre équivalent de leçons non rémunérées est imposé à l'enseignant pour l'année scolaire suivante.

*Section 3 – Autres activités*

**Art. 7.**

L'enseignant peut être déchargé de toute ou partie de sa tâche d'enseignement en raison d'activités civiques, sociales ou politiques conformément aux lois et règlements régissant ces matières.

*Section 4 – Les modulations de la tâche*

**Décharge pour ancienneté**

**Art. 8.**

(1) Les professeurs, instituteurs, maîtres de cours spéciaux et maîtres d'enseignement technique bénéficient des décharges pour années d'âge suivantes:

– après 45 années d'âge: 1 leçon d'enseignement;
– après 50 années d'âge: 2 leçons d'enseignement;
– après 55 années d'âge: 4 leçons d'enseignement;

(2) Lorsque ces agents bénéficient d'un congé pour travail à mi-temps, la moitié de la décharge est mise en compte.

Lorsque ces agents assurent un service à temps partiel correspondant à 25% d'une tâche complète, la décharge n'est pas accordée.

Lorsque ces agents assurent un service à temps partiel correspondant à 50% ou 75% d'une tâche complète, la décharge est réduite respectivement à 50% ou à 75% des leçons hebdomadaires à mettre en compte.

(3) La présente décharge est due à partir du premier du mois qui suit celui où le titulaire aura atteint l'âge de 45, 50 ou 55 ans.

**Les cœfficients**

*(Règlement g. - d. du 6 septembre 2016)*

«**Art. 9.**

Les leçons assurées par les professeurs, instituteurs, maîtres de cours spéciaux et maîtres d'enseignement technique sont affectées des coefficients suivants:

1. pour les cours d'éducation artistique dans les classes de 7e, 6e, 8e, 5e et 9e, les cours d'éducation sportive dans toutes les classes, ainsi que les cours à option donnés dans le cadre du cycle inférieur de l'enseignement secondaire technique et du régime préparatoire, exceptés les cours donnés en atelier, le coefficient est fixé à 1;
2. pour les cours donnés en atelier ainsi que les leçons d'accompagnement théorique:
   a) au cycle inférieur et au régime préparatoire, le coefficient est fixé à 1;
   b) au régime professionnel, régime de la formation de technicien et régime technique

| Coefficients | Nombre d'élèves | |
|---|---|---|
| Classes | 1-11 | > 11 |
| | 1 | 1,08 |

3. pour les cours de pratique professionnelle et d'enseignement clinique donnés dans les classes des sections des formations des professions de santé et sociales:

| Classes | Coefficient | facteur 1 | facteur 2 | facteur 3 |
|---|---|---|---|---|
| 10e AS | 1,30 | * 0,034 | * n semaines de stage grille | * n élèves |
| 11e AS | 1,30 | * 0,023 | * n semaines de stage grille | * n élèves |
| 12e AS | 1,30 | * 0,020 | * n semaines de stage grille | * n élèves |
| 00ASE | 1,30 | * 0,0054 | * n semaines de stage en formation pratique | * n élèves |
| 01ASE | 1,30 | * 0,0054 | * n semaines de stage en formation pratique | * n élèves |
| 02ASE | 1,30 | * 0,0054 | * n semaines de stage en formation pratique | * n élèves |
| 12e SI | 1,30 | * 0,046 | * n leçons grille | * n élèves |
| 13e SI | 1,30 | * 0,046 | * n leçons grille | * n élèves |
| BTS SI (1er et 2e semestre) | 1,30 | * 0,044 | * n leçons grille | * n élèves |
| BTS SI (3e et 4e semestre) | 1,30 | * 0,043 | * n leçons grille | * n élèves |
| BTS spécialisé | 1,30 | * 0,035 | * n leçons grille | * n élèves |
| 12e ED | 1,30 | * 0,021 | * n leçons grille | * n élèves |
| 13e ED | 1,30 | * 0,026 | * n leçons grille | * n élèves |
| 14e ED | 1,30 | * 0,018 | * n leçons grille | * n élèves |

3*bis*. pour l'encadrement du travail d'envergure en 13e SH, du travail personnel en 12e SO et en 12e AR et du mémoire dans les classes de 3e et 2e au lycée-pilote:

| Classes | Coefficient | facteur 1 | facteur 2 | facteur 3 |
|---|---|---|---|---|
| 13e SH | 1,30 | *0,0256 | *5 leçons grille | *n élèves |
| 12e SO | 1,30 | *0,0416 | * 2 leçons grille | *n élèves |
| 12e AR | 1,30 | *0,0416 | *2 leçons grille | *n élèves |
| 3e LEM | 1 | *0,0361 | *2 leçons grille | *n élèves |
| 2e LEM | 1 | *0,0416 | *4 leçons grille | *n élèves |

4. pour les autres cours dans les classes de l'enseignement secondaire et de l'enseignement secondaire technique:

| Coefficients | Nombre d'élèves | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Classes | <9 | 9 - 10 | 11 - 15 | 16 - 17 | 18 - 25 | 26 - 27 | > 27 |
| 7e, 6e, 5e ES<br>7e, 8e, 9e EST | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 1,03 | 1,10 | 1,17 | 1,25 |
| 4e, 3e ES<br>10e, 11e EST | 1,00 | 1,00 | 1,05 | 1,13 | 1,20 | 1,27 | 1,35 |
| 2e ES<br>12e EST<br>13e EST (prof. santé/sociales) | 1,00 | 1,08 | 1,15 | 1,23 | 1,30 | 1,37 | 1,45 |
| 1re ES<br>13e EST (fin d'études)<br>14e EST (prof. santé/sociales) | 1,10 | 1,10 | 1,15 | 1,23 | 1,30 | 1,37 | 1,45 |
| 14e BTS, 15e BTS | 1,10 | 1,18 | 1,25 | 1,33 | 1,40 | 1,47 | 1,55 |

5. pour les autres cours dans les classes de 7e ADAPT, de 8e et de 9e polyvalente:

| Coefficients | Nombre d'élèves | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Classes | < 14 | 14 - 15 | 16 - 21 | 22 - 23 | > 23 |
| | 1,00 | 1,03 | 1,10 | 1,17 | 1,25 |

6. pour les autres cours dans les classes du régime préparatoire, dans les classes d'accueil et dans les classes de 9e pratique:

| Coefficients | Nombre d'élèves | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Classes | < 8 | 8 - 9 | 10 - 17 | 18 - 19 | > 19 |
| | 1,00 | 1,03 | 1,10 | 1,17 | 1,25 |

»

**Art. 10.**

L'application des coefficients visés à l'article 9 est également soumise aux règles suivantes:

a) pour la détermination de l'effectif de l'auditoire la date du 15 octobre est à prendre comme référence pour les classes à plein temps et celle du 15 novembre pour les classes à cours concomitants;

b) au cas où un cours est pris en charge simultanément par deux enseignants, la moitié de l'effectif de la classe est à mettre en compte pour la détermination du coefficient;

c) lorsque des élèves de deux cours d'années d'études différentes ou de trois modules différents sont regroupés avec l'accord de l'enseignant dans un même auditoire, le coefficient est majoré de 0,2;

d) les cours optionnels figurant dans les horaires et programmes sont affectés des mêmes coefficients que ceux prévus pour les classes concernées;

e) les cours donnés par les professeurs, instituteurs, maîtres de cours spéciaux et maîtres d'enseignement technique dans le cadre de la Formation des adultes et préparant à un diplôme de l'enseignement secondaire ou de l'enseignement secondaire technique sont affectés des mêmes coefficients que les cours correspondants de l'enseignement de jour

augmentés de 0,15. Ces coefficients varient en fonction des effectifs d'élèves suivant les tableaux reproduits à l'article 9 ci-dessus. Les autres cours sont affectés du coefficient 1.

La présente disposition ne s'applique pas aux candidats, ni aux stagiaires, ni aux chargés de cours, ni aux chargés d'éducation.

*Section 5 – La constitution et le mode de computation de la tâche*

**Constitution de la tâche**

**Art. 11.**

Pour chaque enseignant, la tâche hebdomadaire effective est constituée par le directeur de l'établissement auquel l'enseignant est affecté en fonction des besoins du service et conformément aux dispositions du présent règlement.

Selon les nécessités du service, l'organisation de la tâche, le plan des leçons et des activités peuvent faire l'objet de modifications en cours d'année scolaire.

**Mode de computation**

**Art. 12.**

Pour établir le volume de la tâche, les différents éléments sont mis en compte dans l'ordre suivant:

– en premier lieu figurent les leçons d'enseignement qui sont à grouper en commençant par les cours qui comportent les coefficients les plus élevés;
– en second lieu figurent les leçons de décharge.

Les coefficients supérieurs à 1 sont applicables jusqu'à concurrence de la tâche réglementaire. Au-delà de ce seuil, pour les cours dotés d'un coefficient supérieur à 1, le coefficient 1 est mis en compte.

La tâche hebdomadaire de l'enseignant, calculée selon les dispositions du présent règlement, reste dans les limites de la tâche hebdomadaire normale définie à l'article 2, paragraphe 1er, aussi longtemps qu'elle n'est ni inférieure de plus de 0,50 leçon, ni supérieure de 0,49 leçon à cette tâche.

A l'exception des leçons assurées dans des classes d'examen, les leçons qui ne sont pas assurées pendant toute la durée de l'année scolaire sont affectées d'un coefficient correcteur tenant compte de la durée effective de la prestation.

*(Règlement g. - d. du 25 août 2015)*

«En classes d'examen, les leçons qui ne sont pas assurées pendant toute la durée de l'année scolaire et qui ne figurent pas à l'examen en tant que branche d'examen, sont affectées d'un coefficient correcteur tenant compte de la durée effective de la prestation.»

*Section 6 – Leçons supplémentaires et leçons de remplacement*

**Leçons supplémentaires**

**Art. 13.**

(1) En principe, aucun membre du personnel enseignant n'est à charger de leçons supplémentaires, à moins d'une nécessité bien établie.

(2) Aucune indemnité pour leçons supplémentaires n'est due pour une tâche supplémentaire inférieure à une demi-leçon normale hebdomadaire.

L'indemnité due pour leçons supplémentaires se base sur le nombre de leçons supplémentaires effectivement assurées.

Les leçons supplémentaires assurées uniquement pendant une partie seulement du mois sont converties en leçons supplémentaires mensuelles.

Seul le surplus de travail assuré dans le cadre de la tâche d'enseignement et des tâches connexes donne lieu à une rémunération particulière.

(3) La formule générale de l'indemnité pour une leçon supplémentaire annuelle est fixée comme suit: traitement de base x 1/22 x nombre indice x valeur du point indiciaire applicable aux éléments de rémunération non pensionnables x 36/52.

**Leçons de remplacement**

**Art. 14.**

(1) Des leçons assurées en remplacement d'un membre du personnel enseignant empêché de faire ses cours et donnant lieu à des heures supplémentaires peuvent être imposées aux enseignants pendant une période ne dépassant pas la durée d'un trimestre, à l'exception des enseignants stagiaires et des candidats pendant la période de candidature de 18 mois.

(2) Le nombre de leçons pouvant ainsi être imposé, y compris le cas échéant les leçons supplémentaires déjà assurées, ne peut pas dépasser cinq leçons par semaine.

Cette limite peut être dépassée d'un commun accord entre le directeur et l'enseignant concerné.

(3) Les leçons de remplacement sont mises en compte selon le mode de computation prévu à l'article 12 ci-dessus.

Chapitre 4 – La tâche des chargés de cours

**Art. 15.**

(1) La tâche normale des chargés de cours est fixée à l'équivalent de vingt-deux leçons. Elle correspond à vingt et une leçons d'enseignement, ainsi qu'à l'équivalent de soixante-douze heures maximum de disponibilité à assurer en cours d'année scolaire et vérifiables selon les besoins de l'organisation du lycée.

(2) Les leçons assurées par les chargés de cours sont affectées du coefficient 1 à l'exception des dispositions suivantes:

a) pour les cours donnés en atelier au cycle inférieur et au régime préparatoire les dispositions du paragraphe 2 points a et b de l'article 9 ci-dessus sont applicables

b) pour les cours donnés en atelier au régime professionnel, régime de technicien et régime technique

| Coefficients | Nombre d'élèves | | |
|---|---|---|---|
| Classes | < 5 | 5-9 | 8 ou > 8 |
| | 0,90 | 0,95 | 1 |

2. Pour les autres cours dans les autres classes:

| | Nombre d'élèves | | |
|---|---|---|---|
| Classes | 10 ou < 10 | 11-17 | > 17 |
| tous niveaux | 0,90 | 0,95 | 1 |

(3) L'application des coefficients est également soumise aux règles définies à l'article 10 ci-dessus.

*(Règlement g. - d. du 6 septembre 2016)*

«(4) A partir de la rentrée scolaire 2018/2019, le coefficient de base minimal est de 1 pour une leçon d'enseignement.

(5) Le volume de soixante-douze heures de disponibilité tel que fixé au paragraphe 1er est diminué de seize heures à partir de l'année scolaire au cours de laquelle le chargé de cours atteint l'âge de 50 ans et de trente-deux heures à partir de l'année scolaire au cours de laquelle le chargé de cours atteint l'âge de 55 ans.»

**Chapitre 5 – La tâche des chargés d'éducation**

*(Règlement g. - d. du 6 septembre 2016)*

«**Art. 16.**

(1) La tâche des chargés d'éducation à durée déterminée des lycées et lycées techniques est fixée à l'équivalent de vingt et une leçons d'enseignement, à soixante-douze heures de disponibilité dans l'intérêt du fonctionnement de l'enseignement dans l'établissement et à soixante-douze heures annuelles d'activités administratives, sociales et périscolaires.

(2) A partir de la rentrée scolaire 2017/2018, la tâche est fixée à l'équivalent de vingt et une leçons d'enseignement et à soixante-douze heures de disponibilité dans l'intérêt du fonctionnement de l'enseignement dans l'établissement.

(3) Les leçons assurées par les chargés d'éducation à durée déterminée des lycées et lycées techniques sont affectées des mêmes coefficients que les leçons dispensées par les chargés de cours.

(4) Le volume de soixante-douze heures de disponibilité tel que fixé au paragraphe 1er est diminué de seize heures à partir de l'année scolaire au cours de laquelle le chargé d'éducation atteint l'âge de 50 ans et de trente-deux heures à partir de l'année scolaire au cours de laquelle le chargé de cours atteint l'âge de 55 ans.

**Art. 17.**

(1) La tâche des chargés d'éducation à durée indéterminée des lycées et lycées techniques est fixée à l'équivalent de vingt et une leçons d'enseignement, à soixante-douze heures de disponibilité dans l'intérêt du fonctionnement de l'enseignement dans l'établissement et à soixante-douze heures annuelles d'activités administratives, sociales et périscolaires.

(2) A partir de la rentrée scolaire 2017/2018, la tâche est fixée à l'équivalent de vingt et une leçons d'enseignement et à soixante-douze heures de disponibilité dans l'intérêt du fonctionnement de l'enseignement dans l'établissement.

(3) Les leçons assurées par les chargés d'éducation à durée indéterminée des lycées et lycées techniques sont affectées des mêmes coefficients que les leçons dispensées par les chargés de cours.

(4) Le volume de soixante-douze heures de disponibilité tel que fixé au paragraphe 1er est diminué de seize heures à partir de l'année scolaire au cours de laquelle le chargé d'éducation atteint l'âge de 50 ans et de trente-deux heures à partir de l'année scolaire au cours de laquelle le chargé de cours atteint l'âge de 55 ans.»

Le volume de soixante-douze heures d'activités administratives, sociales et périscolaires est diminué de huit heures à partir de l'année scolaire au cours de laquelle le chargé d'éducation atteint l'âge de 50 ans et de seize heures supplémentaires à partir de l'année scolaire au cours de laquelle le chargé d'éducation atteint l'âge de 55 ans.

(2) Les leçons assurées par les chargés d'éducation sont affectées des mêmes coefficients que les leçons dispensées par les chargés de cours.»

**Art. 18.**

Les dispositions de l'article 12, alinéas 3 et 4 et de l'article 13 sont applicables aux chargés d'éducation à durée déterminée et à durée indéterminée, le cas échéant par application analogique et compte tenu du volume particulier de leur tâche normale.

## Chapitre 6 – Dispositions abrogatoires

**Art. 19.**

Sont abrogés:

1) l'article 67 de l'arrêté royal grand-ducal du 7 juin 1861 portant approbation d'un nouveau règlement pour les établissements d'enseignement supérieur et moyen de l'Etat, tel que modifié par la suite;
2) l'article 2 du règlement grand-ducal du 14 décembre 2000 fixant les conditions de travail et les indemnités des chargés de cours à durée indéterminée de l'Institut d'Etudes éducatives et sociales.

## Chapitre 7 – Dispositions transitoires et finales

**Art. 20.**

Les enseignants en fonction à l'entrée en vigueur du présent règlement grand-ducal conservent le bénéfice des décharges pour ancienneté qui leur ont été accordées avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

**Art. 21.**

Les enseignants en fonction à l'entrée en vigueur du présent règlement grand-ducal qui bénéficiaient de deux leçons de décharge pour ancienneté se voient accorder une troisième leçon de décharge pour ancienneté après 25 années de service ou 50 années d'âge.

**Art. 22.**

Toute référence au présent règlement grand-ducal peut se faire par l'usage de l'intitulé abrégé suivant: Règlement grand-ducal du 24 juillet 2007 portant fixation de la tâche des enseignants des lycées et lycées techniques.

**Art. 23.**

Le présent règlement grand-ducal sort ses effets à partir de l'année scolaire 2007/2008.

**Art. 24.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et Notre Ministre du Trésor et du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

———

*(Règlement g. - d. du 6 septembre 2016)*

**«Annexe**

**Tableau des décharges prévues à l'article 6(4)**

| Code | Intitulé |
|---|---|
| **ACAGR** | décharge accordée pour activités agricoles au Lycée technique agricole. |
| **ACHOT** | décharge accordée pour activités hôtelières au Lycée technique hôtelier Alexis Heck. |
| **ACILO** | décharge accordée pour activités au profit de l'action locale pour jeunes. |
| **ACTCO** | décharge accordée pour activités complémentaires dans un lycée à plein temps. |
| **ACTPA** | décharge accordée pour assurer des activités périscolaires. |
| **ADBTS** | décharge accordée pour assister la direction d'un lycée dans l'administration des classes du BTS. |
| **ADMIN** | décharge accordée pour assister la direction de l'établissement dans les travaux administratifs. |
| **ALLAI** | décharge accordée aux femmes allaitantes. |
| **ALOGO** | décharge accordée pour assurer une tâche d'enseignement au centre de logopédie. |
| **ANCIE** | décharge accordée pour ancienneté. |
| **APOLS** | décharge accordée pour activités politiques et/ou syndicales. |
| **APPUI** | décharge accordée pour assurer des cours d'appui. |
| **AUTON** | décharge accordée pour assurer des activités dans le cadre de l'autonomie pédagogique des lycées. |
| **BIBLI** | décharge accordée pour assurer la gestion et l'animation du centre de documentation et d'information du lycée. |
| **CANDI** | décharge accordée aux candidats pour préparer leur travail de candidature. |
| **CFPCO** | décharge accordée pour assurer une tâche de formation au Centre de formation professionnelle continue. |
| **CODIR** | décharge accordée aux directeurs et directeurs-adjoints des lycées et à des représentants du ministre pour la collaboration aux travaux des collèges des directeurs. |
| **CODID** | décharge accordée aux conseillers didactiques intervenant dans le stage pédagogique. |
| **COMOD** | décharge accordée aux coordinateurs de modules intervenant dans le stage pédagogique. |
| **COMIT** | décharge accordée pour la participation aux travaux du comité des professeurs. |
| **COPED** | décharge accordée aux conseillers pédagogiques intervenant dans le stage pédagogique. |
| **COPRE** | décharge accordée pour la coordination du régime préparatoire. |
| **CORIN** | décharge accordée pour assurer la fonction de correspondant informatique. |
| **COSTA** | décharge accordée aux coordinateurs de stage intervenant dans le stage. |
| **COUSO** | décharge accordée pour assurer une tâche d'enseignement dans le cadre de la formation des adultes. |
| **DIFED** | décharge accordée pour collaborer au projet en relation avec la promotion du digital. |
| **EDIFF** | décharge accordée pour assurer une tâche d'enseignement dans un centre de l'éducation différenciée. |
| **EGALI** | décharge accordée aux personnes déléguées à l'égalité entre femmes et hommes. |
| **ENEPS** | décharge accordée pour assurer une tâche d'enseignement à l'Ecole nationale d'éducation physique et des sports. |
| **ETUDE** | décharge accordée pour assurer une aide aux travaux à domicile et aux travaux de préparation des élèves. |
| **FACUL** | décharge accordée pour assurer des cours facultatifs qui ne sont pas prévus dans l'horaire. |
| **FOPRO** | décharge accordée pour la participation aux travaux d'une équipe curriculaire, d'une équipe d'évaluation, d'une commission nationale de formation, d'une commission nationale de l'enseignement général et d'un groupe de travail géré par le Service de la formation professionnelle. |
| **FORMA** | décharges accordée aux stagiaires pour suivre la formation pédagogique. |
| **GESAT** | décharge accordée pour la gestion d'ateliers servant à l'enseignement pratique dans diverses spécialités (salon de coiffure, cuisine, boulangerie, boucherie scolaires, ...) de l'enseignement secondaire technique. |
| **GESEL** | décharge accordée pour la gestion d'un laboratoire d'électrotechnique et de mécanique utilisé par la division supérieure. |

| | |
|---|---|
| **GESIN** | décharge accordée pour la gestion d'une salle spécialement équipée pour l'enseignement de l'informatique. |
| **GESLA** | décharge accordée pour la gestion d'un laboratoire ou d'installations servant à l'enseignement théorique et/ou pratique. |
| **IFENP** | décharge accordée pour la participation à un projet d'étude ou à un groupe de travail de l'Institut de formation de l'Education nationale. |
| **IFEFO** | décharge accordée pour assurer en tant que formateur des cours auprès de l'Institut de formation de l'Education nationale. |
| **MIN..** | décharge résultant d'un détachement partiel (ou complet) au profit d'un autre département ministériel ou d'une administration publique. |
| **MOSAI** | décharge accordée dans le cadre du programme de maintien en situation scolaire des élèves menacés d'exclusion. |
| **ORIEN** | décharge accordée pour activités au sein du SPOS. |
| **ORIKA** | décharge accordée pour assurer des cours et autres activités d'orientation organisés pour des élèves de 6e primaire. |
| **ORSTA** | décharge accordée pour l'organisation de stages obligatoires prévus dans les horaires et programmes. |
| **PRO..** | décharge accordée pour collaborer à un projet pédagogique initié par le lycée. |
| **PROET** | décharge accordée pour collaborer au projet d'établissement du lycée. |
| **REGAD** | décharge accordée pour assurer la régence d'une classe dans le cadre de la Formation des Adultes. |
| **REGEN** | décharge accordée pour assurer la régence d'une classe. |
| **SANTE** | décharge accordée pour raisons de santé. |
| **SCHIL** | décharge accordée aux délégués à la formation continue qui assurent la coordination de la formation continue au sein de leur établissement scolaire. |
| **SCRIP** | décharge accordée pour collaborer à un projet d'étude ou à un groupe de travail du Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation pédagogiques et technologiques. |
| **SECUR** | décharge accordée pour assurer la fonction de délégué à la sécurité. |
| **SESEC** | décharge pour activités au cadre des services de secours. |
| **SPORT** | décharge accordée pour assurer des activités sportives en dehors des heures de cours et pour organiser des projets et sorties dans le cadre de la section sport du lycée. |
| **SURV** | décharge accordée pour assurer des leçons de surveillance. |

»

**Loi du 10 juin 1980 portant planification des besoins en personnel enseignant de l'enseignement « secondaire »[1],**

(Mém. A – 38 du 17 juin 1980, p. 846)

modifiée par:

Loi du 22 juin 1989, (Mém. A – 46 du 10 juillet 1989, p. 862; doc. parl. 3320)

Loi du 13 août 1992, (Mém. A – 67 du 11 septembre 1992, p. 2152; doc. parl 3533B)

Loi du 28 novembre 2003, (Mém. A – 190 du 31 décembre 2003, p. 3996; doc. parl 5091)

Loi du 31 juillet 2016, (Mém. A – 174 du 1er septembre 2016, p. 2812; doc. parl 6957)

Loi du 15 décembre 2016, (Mém. A – 263 du 21 décembre 2016, p. 4664; doc. parl 7019)

Loi du 29 août 2017, (Mém. A – 789 du 5 septembre 2017; doc. parl. 7074)

Loi du 1er août 2019, (Mém. A – 563 du 20 août 2019; doc. parl. 7440)

**Texte coordonné au 20 août 2019**

**Version applicable à partir du 15 septembre 2019**

**Art. 1er.**

Sauf les dispositions expressément limitées à un ou à plusieurs ordres d'enseignement, la présente loi s'applique indistinctement à tous les ordres d'enseignement, à l'exception de l'enseignement primaire et complémentaire.

**Art. 2.**

Les besoins en personnel enseignant sont établis conformément aux dispositions de la présente loi compte tenu des obligations pédagogiques, éducatives, culturelles et sociales de l'enseignement et des prestations de service des enseignants.

**Art. 3.**

Le volume de la tâche hebdomadaire normale des enseignants est fixé par règlement grand-ducal.

Peuvent être pris en considération pour le calcul d'une tâche les éléments suivants:

a) les leçons d'enseignement, y compris celles assumées dans le cadre de la pédagogie de soutien ou de l'éducation des adultes;
b) les activités de recherche pédagogique, scientifique ou culturelle;
c) les activités concernant la formation pédagogique des aspirants-professeurs ainsi que les activités de formation continue des enseignants en service;
d) les activités de guidance des élèves;
e) les activités d'animation socio-culturelle et sportive;
f) les activités administratives;
g) les activités de surveillance et de remplacement.

Le mode de computation des différents éléments est fixé par le même règlement grand-ducal qui tient compte des années de service et d'âge de l'enseignant, «du niveau de performance obtenu à l'occasion de l'appréciation de ses compétences professionnelles,»[2] de l'effectif et du niveau des classes, de la somme de travail à consacrer à la préparation du travail en classe, à la correction des devoirs, à la formation permanente, aux exigences de la collaboration pédagogique et aux réunions de service découlant de la fonction occupée.

Un règlement grand-ducal arrête les modalités pour les échanges d'enseignants, à durée limitée, dans le cadre de la coopération internationale.

**Art. 4.**

Les éléments de la tâche définis à l'article 3 ci-dessus ne peuvent donner lieu à une tâche supplémentaire et à une indemnisation spéciale que si les besoins du service le justifient et avec l'accord préalable du Ministre de l'Éducation Nationale. Le Ministre de l'Éducation Nationale arrête les règles selon lesquelles la tâche supplémentaire est fixée.

1 Modifié par la loi du 29 août 2017.
2 Modifié par la loi du 15 décembre 2016.

*(Loi du 1er août 2019)*

« **Art. 5.**

Les enseignants participent sur une période de trois ans à quarante-huit heures de formation continue obligatoire non liées à d'autres missions rémunérées ou faisant l'objet d'une décharge. La moitié de ces heures s'inscrit soit dans les domaines prioritaires de la formation continue définis à l'annexe I soit dans le plan de formation interne de l'établissement scolaire. La formation se déroule conformément à l'article 95, paragraphes 2 et 3, de la loi modifiée du 30 juillet 2015 portant création d'un Institut de formation de l'éducation nationale. »

**Art. 6.**

I. L'admission au stage pédagogique préparatoire aux fonctions enseignantes des différents ordres d'enseignement « secondaire »[1] a lieu par décision du Ministre de l'Éducation Nationale.

Pour chaque fonction et spécialité, le Ministre de l'Éducation Nationale arrête chaque année le nombre des candidats à admettre au stage dans la limite fixée au programme de recrutement prévu à l'article 16 de la présente loi.

*(Loi du 31 juillet 2016)*

«II. Sans préjudice des autres conditions légales et réglementaires, nul ne peut être admis au concours s'il n'a pas réussi aux épreuves préliminaires visant à vérifier qu'il a une connaissance suffisante des trois langues utilisées dans l'enseignement, à savoir le français, l'allemand et le luxembourgeois.

La vérification des connaissances linguistiques tient compte des rôles respectifs joués par les trois langues dans l'enseignement.

Une dispense peut être accordée notamment dans le cas où les titres de formation garantissent que le niveau requis des connaissances linguistiques est atteint. Les dispenses sont accordées par décision du Ministre de l'Éducation nationale suivant des conditions fixées par règlement grand-ducal.

«III. Le recrutement de stagiaires des différentes fonctions et spécialités se fait par voie de concours.

Les modalités du concours de recrutement, la composition du jury et la notation des épreuves sont établies par règlement grand-ducal sous réserve des dispositions suivantes:

a) le concours comporte les épreuves de classement portant sur la matière dans laquelle le candidat a obtenu le diplôme requis pour l'admission au stage;
b) l'admissibilité aux épreuves de classement est subordonnée à l'obtention de résultats satisfaisants aux épreuves préliminaires;
c) dans chaque fonction et spécialité, le classement final des candidats est établi sur la base des résultats obtenus aux épreuves de classement.

Dans la fonction et spécialité concernées, les candidats sont admis au stage dans l'ordre de leur classement jusqu'à concurrence du nombre des admissions au stage arrêté conformément au paragraphe Ier du présent article.»

*(Loi du 13 août 1992)*

«IV. Les conditions légales et réglementaires fixant l'accès au stage ou à la fonction pour les fonctions enseignantes concernées sont applicables à l'admissibilité des candidatures au concours de recrutement, à l'exception des dispositions réglant le stage et l'examen de fin de stage.

Un règlement grand-ducal peut requérir une expérience professionnelle et en déterminer la durée.

L'admissibilité des candidatures au concours de recrutement est prononcée par le ministre de l'Éducation nationale. Les commissions consultatives prévues par la loi du 18 juin 1969 sur l'enseignement supérieur et l'homologation des titres et grades étrangers d'enseignement supérieur et par la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement secondaire émettent un avis quant à la conformité des diplômes avec la réglementation. Le ministre peut instituer des commissions consultatives chargées d'examiner les études, les diplômes et, le cas échéant l'expérience professionnelle des candidats à une fonction enseignante de l'enseignement secondaire technique.

La directive du Conseil du 21 décembre 1988, n° 89/48/CEE, relative à un système général de reconnaissance des diplômes d'enseignement supérieur qui sanctionnent des formations professionnelles d'une durée minimale de trois ans, est applicable pour l'admissibilité des candidatures au concours de recrutement selon des modalités à fixer par règlement grand-ducal.»

**Art. 7.**

Une tâche au sens de l'article 3 est confiée aux stagiaires de l'enseignement dans la mesure où elle est reconnue indispensable pour leur formation professionnelle.

Tout stagiaire touche une indemnité de stage pendant la durée du stage réglementaire. Un règlement grand-ducal, pris sur avis du Conseil d'État, détermine les droits et devoirs du stagiaire, le montant de l'indemnité exprimé en points indiciaires, ainsi que les modalités d'application du présent article, compte tenu notamment de la situation spéciale des candidats ayant eu une activité professionnelle antérieure à l'admission au stage pédagogique.

En cas d'admission définitive au service de l'État, le durée réglementaire du stage compte comme temps de service pour le calcul de la pension.

*(Loi du 13 août 1992)*

«Un règlement grand-ducal détermine les fonctions et spécialités dans lesquelles le stage pédagogique et le concours de recrutement qui s'y rapporte, portent sur une deuxième spécialité.»

*(Loi du 13 août 1992)*

**«Art. 8.**

Chaque année, les directeurs des établissements d'enseignement « secondaire »[1] soumettent à l'approbation du ministre l'organisation des classes projetée pour l'année scolaire subséquente.

En collaboration avec les directeurs, le ministre prend toutes mesures de coordination visant à l'équilibrage des effectifs scolaires entre les établissements d'enseignement « secondaire »[2] et à l'utilisation adéquate des bâtiments, installations et équipements scolaires.

Le ministre pourra notamment

a) transférer des élèves d'un établissement à un autre, dans le respect des projets d'études et des intérêts légitimes des élèves et de leurs parents;

b) détacher partiellement ou totalement des enseignants à un ou plusieurs établissements différents de leur établissement de nomination selon les besoins du service. Un règlement grand-ducal fixe les modalités et les conditions suivant lesquelles des frais de route sont accordés en cas de détachement partiel.»

**Art. 9.**

Les besoins en personnel enseignant de l'enseignement « secondaire »[1] et les mesures destinées à y faire face font l'objet d'une planification continue, couvrant en principe des périodes de cinq années scolaires.

**Art. 10.**

Il est institué une commission permanente d'experts, chargée de procéder aux études nécessaires à la planification prévue à l'article qui précède.

Un règlement grand-ducal détermine la composition et le fonctionnement de la commission.

*(Loi du 13 août 1992)*

**«Art. 11.**

Chaque année, trois mois au plus tard avant le début de la période quinquennale à venir, la commission remet au ministre un rapport général déterminant les besoins actuels et évaluant, pour chacune des années sous examen, les besoins prévisibles.»

**Art. 12.**

Pour la détermination des besoins actuels et l'évaluation des besoins futurs de la période sous examen, la commission tient compte notamment:

a) des besoins spécifiques déclarés et justifiés par les directeurs des divers établissements d'enseignement;

b) des normes pédagogiques communément admises en matière d'effectifs par classe ou cours;

c) de l'évolution démographique générale et régionale et plus particulièrement de celle des effectifs scolaires globaux prévisibles;

d) de la tâche des enseignants telle qu'elle aura été fixée en exécution des dispositions de la présente loi;

e) de la réalisation progressive de la mission des établissements d'enseignement telle qu'elle est définie à l'art. 2 ci-avant, ainsi que par les dispositions légales et réglementaires spécifiques aux divers ordres d'enseignement;

f) des besoins de la formation pédagogique initiale et des activités de formation pédagogique et scientifique continue des enseignants.

**Art. 13.**

En cas de réformes organiques ou pédagogiques et de toutes autres mesures ou situations susceptibles de modifier les besoins en personnel enseignant, la réévaluation des besoins se fait par les soins de la commission d'experts, le cas échéant moyennant un rapport complémentaire.

**Art. 14.**

Le Ministre de l'Éducation Nationale peut charger la commission de toute étude portant sur un sujet en rapport avec sa mission définie aux articles précédents.

**Art. 15.**

Sur la base du rapport général de la commission d'experts, le Ministre de l'Éducation Nationale propose au Gouvernement en conseil un programme de recrutement de personnel pour la période quinquennale à venir.

1 Modifié par la loi du 29 août 2017.
2 Modifié par la loi du 29 août 2017.

Aux cas prévus à l'article 13, le Ministre de l'Éducation Nationale propose au Gouvernement en conseil les modifications nécessaires à apporter au plan de recrutement.

**Art. 16.**

Le Gouvernement en conseil arrête le volume et les échéances du programme de recrutement ainsi que les modifications à y apporter.

Les engagements de personnel résultant, chaque année, du programme de recrutement, pour autant qu'ils dépassent le remplacement du personnel quittant le service, sont autorisés par la loi budgétaire.

*(Loi du 28 novembre 2003)*

**«Art. 17.**

En cas de besoin, des «chargés d'éducation»[1] peuvent être engagés à titre temporaire selon la réglementation en vigueur.»

**Art. 18.**

Le programme quinquennal de recrutement ainsi que, le cas échéant, les modifications y apportées sont publiés au Mémorial.

**Art. 19.** *(abrogé par la loi du 13 août 1992)*

**Art. 20.** *(abrogé par la loi du 13 août 1992)*

---

*(Loi du 1er août 2019)*

« Annexe I

Domaines prioritaires de la formation continue

Priorité 1 : l'enseignement et l'apprentissage dans le cadre d'une approche par compétences

- connaître les modèles cognitifs de l'apprentissage, les facteurs favorisant l'apprentissage et les obstacles
- être informé/e sur le développement cognitif, psychosocial et émotionnel des enfants et des jeunes
- s'approprier les principes didactiques de l'enseignement et de l'apprentissage dans tous les domaines de développement et d'apprentissage
- s'approprier un répertoire de concepts pédagogiques pertinents
- organiser et animer des situations d'apprentissage et d'évaluation
- observer et évaluer les activités d'apprentissage
- gérer la progression des apprentissages
- réguler les apprentissages par des mesures de remédiation adaptées
- concevoir et faire évoluer des dispositifs de différenciation
- impliquer les élèves dans leurs apprentissages et leur travail
- développer un climat de classe propice aux apprentissages

Priorité 2 : l'enseignement et l'apprentissage des compétences linguistiques dans un contexte multilingue

- connaître les fondements et les processus du développement langagier (Spracherwerb)
  - connaître les principaux types d'acquisition linguistique (Erstspracherwerb, doppelter Erstspracherwerb, Zweitspracherwerb, Fremdspracherwerb …)
  - connaître différents stades du développement langagier (e.a. le stade « interlanguage »)
- connaître les fondements et les processus du développement de la littératie (Literalität)
  - distinguer et employer différentes formes discursives (usage narratif, argumentatif, descriptif, poétique ... de la langue) et différents types de textes (texte informatif, instructif, scolaire, littéraire ...)
  - avoir connaissance des processus de développement de la graphomotricité et de l'écriture
  - avoir connaissance des dimensions lexicales et grammaticales des langues et de leur enseignement en classe
  - avoir connaissance des possibilités de transfert entre les langues, des points communs et des différences entre les langues (éveil aux langues, ouverture aux langues)
  - gérer la diversité linguistique et culturelle des élèves par la mise en place de formes de soutien nécessaires (scaffolding, différenciation pédagogique)
  - intégrer l'apprentissage des langues dans les branches non-linguistiques (CLIL-EMILE)

1 Modifié par la loi du 28 novembre 2003.

- évaluer les compétences linguistiques des élèves
  - déterminer le niveau de développement langagier des élèves afin d'y adapter les exigences linguistiques de l'enseignement
  - connaître les troubles spécifiques de l'acquisition du langage et mettre en oeuvre des mesures de remédiation adaptées

Priorité 3 : les technologies de l'information et de la communication

- intégrer de manière adaptée les technologies de l'information et de la communication dans les pratiques pédagogiques
- développer les compétences des élèves liées à la création et à l'utilisation des médias (littératie médiatique)

Priorité 4 : le travail en équipe et la communication

- travailler en équipe (de cycle, multi-professionnelle, disciplinaire ou interdisciplinaire, partenaires externes ...)
- coopérer au sein de l'établissement scolaire
- renforcer la coopération entre le monde de l'éducation formelle et le monde de l'éducation non formelle
- informer et impliquer les parents
- gérer un projet

Priorité 5 : le développement professionnel personnel

- développer une posture et une pratique réflexives par une réflexion dans et sur l'action
- veiller à son bien-être en tant qu'enseignant/e (Lehrergesundheit) ou éducateur/trice

Priorité 6 : le développement scolaire

- élaborer, mettre en oeuvre et évaluer une démarche de développement scolaire

Priorité 7 : la gestion des établissements scolaires

- participer à la gestion des établissements scolaires (administration, gestion des ressources humaines et innovation pédagogique)
- gérer le changement
- agir en tant que médiateur/médiatrice
- agir en tant que leader pédagogique

Priorité 8 : le travail socio-éducatif

- organiser et animer des activités socio-éducatives
- observer et documenter les progrès des élèves
- agir en praticien réflexif »

---

**Règlement grand-ducal du 9 septembre 1980 déterminant la composition et le fonctionnement de la commission permanente d'experts, prévue par l'article 10 de la loi du 10 juin 1980 portant planification des besoins en personnel enseignant de l'enseignement postprimaire.**

(Mém. A – 65 du 1er octobre 1980, p. 1540)

**Art. 1er.**

La commission permanente d'experts prévue à l'article 10 de la loi du 10 juin 1980 portant planification des besoins en personnel enseignant de l'enseignement postprimaire se compose de quatorze membres, à savoir:

– de six représentants du Ministère de l'Éducation Nationale
– d'un représentant du Ministère d'État
– d'un représentant du Ministère de la Fonction Publique
– d'un représentant de l'Inspection Générale des Finances
– d'un représentant du STATEC
– d'un représentant du Centre universitaire
– d'un représentant du collège des directeurs de l'enseignement secondaire
– d'un représentant du collège des directeurs de l'enseignement secondaire technique
– d'un expert en informatique.

Les membres de la commission sont nommés par arrêté ministériel pour un mandat renouvelable de trois ans.

**Art. 2.**

Le Ministre de l'Éducation Nationale désignera parmi les représentants de son département le président et le secrétaire de la commission.

**Art. 3.**

La commission se réunit en séance plénière sur convocation du Ministre de l'Éducation Nationale ou du président de la commission.

**Art. 4.**

La commission pourra se constituer en sous-commissions chargées chacune de l'étude d'un aspect spécifique et de planification à faire.

**Art. 5.**

Avec l'accord du Ministre de l'Éducation Nationale, la commission peut recourir à l'avis d'experts luxembourgeois ou étrangers. L'indemnisation de ces experts se fera sur base contractuelle.

**Art. 6.**

Le rapport général prévu à l'article 11 de la loi du 10 juin 1980 citée ci-dessus, ainsi que les rapports complémentaires éventuels visés à l'article 13, sont approuvés à la majorité des voix par les membres présents qui doivent être au nombre de dix au moins, sans qu'un membre puisse s'abstenir du vote. Les opinions minoritaires sont également actées et motivées.

**Art. 7.**

Le rapport, signé par tous les membres présents, sera transmis au Ministre de l'Éducation Nationale dans les plus brefs délais.

**Art. 8.**

Les membres de la commission ont droit à un jeton de présence dont le montant est fixé conformément à l'article 23 de la loi du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État.

**Art. 9.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement, qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 24 septembre 1999 portant institution de commissions consultatives chargées d'examiner les études et les diplômes des candidats à une fonction enseignante de l'enseignement secondaire et de l'enseignement secondaire technique.**

(Mém. A – 134 du 15 octobre 1999, p. 2422)

**Art. 1er. - Objet et mission.**

Dans les spécialités qui ne sont pas soumises à l'homologation selon la loi du 18 juin 1969 sur l'enseignement supérieur et l'homologation des titres et grades étrangers d'enseignement supérieur, il est institué auprès du ministère de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports des commissions consultatives, désignées dans la suite du texte par «commissions», qui sont chargées d'examiner et d'aviser les études, les diplômes et le cas échéant l'expérience professionnelle des candidats à une fonction enseignante de l'enseignement secondaire et de l'enseignement secondaire technique, en vue de leur admissibilité au concours de recrutement.

Pour chaque spécialité faisant l'objet d'un concours, une commission consultative peut être instituée.

**Art. 2. - Composition.**

Chaque commission se compose de cinq membres effectifs et de trois membres suppléants nommés par le ministre de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports, pour un terme renouvelable de trois ans.

Chaque commission élit parmi ses membres un président et un secrétaire.

**Art. 3. – Fonctionnement.**

Les commissions se réunissent sur convocation de leur président.

Les commissions ne peuvent délibérer valablement que si cinq membres sont présents.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix.

Les membres des commissions sont tenus de garder le secret des délibérations.

Les commissions dressent un rapport détaillé des délibérations en mentionnant le cas échéant les enquêtes effectuées et les documents consultés. Elles retournent ensuite les dossiers, avec avis motivé, au ministre qui décide de l'admissibilité des candidats au concours de recrutement dans la spécialité visée.

**Art. 4. – Frais de fonctionnement.**

Les membres des commissions bénéficient de l'indemnité prévue au règlement grand-ducal du 11 juin 1985 modifiant l'article 32 du règlement grand-ducal modifié du 18 décembre 1970 pris en exécution de l'article 3 de la loi du 18 juin 1969 sur l'enseignement supérieur et l'homologation des titres et grades étrangers d'enseignement supérieur, et concernant la composition des commissions d'homologation, leurs attributions et la procédure à suivre.

**Art. 5.**

Notre ministre de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

## Règlement grand-ducal du 22 septembre 1992 déterminant les modalités des concours de recrutement du personnel enseignant de l'enseignement postprimaire,

(Mém. A-73 du 30 septembre 1992, p. 2226)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 9 juillet 1996, (Mém. A-51 du 8 août 1996, p. 1591)

Règlement grand-ducal du 14 août 2001, (Mém. A-109 du 5 septembre 2001, p. 2208)

Règlement grand-ducal du 18 décembre 2003, (Mém. A-190 du 31 décembre 2003, p. 3995)

Règlement grand-ducal du 17 septembre 2008, (Mém. A-143 du 24 septembre 2008, p. 2112)

Règlement grand-ducal du 3 août 2010, (Mém. A-138 du 13 août 2010, p. 2216)

**Texte coordonné au 13 août 2010**

**Version applicable à partir du 15 septembre 2010**

*(Règlement g. - d. du 18 décembre 2003)*

«**Art. 1er.**

Pour chacune des fonctions enseignantes et spécialités auxquelles s'appliquent les dispositions de l'article 6 de la loi modifiée du 10 juin 1980 portant planification des besoins en personnel enseignant de l'enseignement postprimaire il est institué un jury appelé à procéder aux opérations du concours de recrutement. En cas de besoin, il peut être institué un ou plusieurs jurys appelés à procéder à la vérification des connaissances des trois langues usuelles du pays, au sens de l'article 6, paragraphe II, de la loi du 10 juin 1980 portant planification des besoins en personnel enseignant de l'enseignement postprimaire.

*(Règlement g. - d. du 17 septembre 2008)*

«Chaque jury se compose de cinq à huit membres nommés par le Ministre de l'Education Nationale pour un terme renouvelable de trois ans.»

Sauf pour le concours de recrutement de maîtres d'enseignement technique et de maîtres de cours spéciaux, les membres des jurys doivent faire partie ou avoir fait partie du corps enseignant ou bien d'un ordre d'enseignement postprimaire du pays ou bien de l'enseignement supérieur ou universitaire luxembourgeois ou d'un des pays membres de l'Union européenne.

Nul ne peut, en qualité de membre du jury, prendre part à l'examen d'un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclus, sous peine de nullité du concours. Le membre du jury en cause doit se récuser pour les opérations d'examen de tous les candidats de la session.

Chaque jury élit parmi ses membres un président et un secrétaire qui doivent faire partie ou avoir fait partie du corps enseignant d'un ordre d'enseignement postprimaire du pays. (. . .) *(supprimé par le règlement g. - d. du 17 septembre 2008)*

**Art. 2.**

*(Règlement g. - d. du 3 août 2010)*

«Il y a chaque année scolaire une session du concours qui débute au plus tôt le 1er novembre et se termine au plus tard le 15 mars de l'année suivante.

Par dérogation aux dispositions de l'alinéa précédent, pour l'année scolaire 2010/2011, la session du concours débute au plus tôt le 15 septembre 2010 et se termine au plus tard le 17 décembre 2010. Si à l'issue de cette session, il reste encore des postes à pourvoir, une deuxième session peut être organisée, qui débute au plus tôt le 3 janvier 2011 et qui se termine au plus tard le 15 mars 2011.»

Le ministre fixe la date pour laquelle les demandes d'admission au stage pédagogique, appuyées des pièces et documents requis, doivent lui être parvenues, publie la liste des fonctions et spécialités où il y lieu d'organiser un concours et arrête les dates d'ouverture et de clôture des sessions.»

**Art. 3.**

Peuvent se présenter au concours de recrutement pour une fonction ou spécialité les candidats qui remplissent les conditions légales et réglementaires pour l'admission au stage pédagogique préparatoire à la fonction ou spécialité en cause.

Le Ministre de l'Éducation Nationale transmet au président du jury compétent la liste des candidats admissibles.

**Art. 4.**

Dès la publication de la liste des fonctions et spécialités où il y a lieu d'organiser un concours, le jury compétent convoque les candidats à une ou plusieurs séances d'information au cours desquelles les renseignements utiles concernant le concours leur sont communiqués.

**Art. 5.**

Chaque jury se réunit en séance préliminaire pour fixer le détail des opérations du concours. Le jury désigne celui ou ceux de ses membres qui auront à lui proposer des questions ou sujets pour chaque épreuve.

Les questions et sujets sont arrêtés par le jury.

L'appréciation des épreuves de chaque candidat est arrêtée par le jury, sur le rapport de l'auteur ou des auteurs des questions ou sujets respectifs.

*(Règlement g. - d. du 18 décembre 2003)*

**Art. 6.**

Le concours comporte les parties suivantes:

a) les épreuves préliminaires visant à vérifier les connaissances dans les trois langues usuelles du pays au sens de l'article 6, paragraphe II, de la loi prémentionnée du 10 juin 1980;

b) les épreuves préliminaires visant à vérifier les connaissances scientifiques dans une deuxième spécialité, dans les fonctions et spécialités où une deuxième spécialité est requise;

*(Règlement g. - d. du 18 décembre 2003)*

«c) les épreuves de classement. »

Pour chaque fonction et spécialité, le Ministre de l'Education Nationale établit la liste des spécialités pouvant être choisies comme deuxième spécialité.

**Art. 7.**

L'épreuve préliminaire de luxembourgeois, qui vise à vérifier que le candidat est capable de participer activement à un entretien dans cette langue, comporte une épreuve orale. Les épreuves préliminaires de français et d'allemand qui visent à vérifier que le candidat est capable de s'exprimer correctement, oralement et par écrit, comportent chaque fois une épreuve écrite et une épreuve orale.

Les épreuves préliminaires dans une deuxième spécialité comportent au moins une épreuve écrite et une épreuve orale.

*(Règlement g. - d. du 18 décembre 2003)*

«Les épreuves de classement comportent au moins deux épreuves écrites et au moins une épreuve orale et/ou pratique.»

L'objet, le programme et la durée des épreuves sont fixés par arrêté du Ministre de l'Education Nationale deux mois au plus tard avant la date des épreuves. Le même arrêté fixe le coefficient dont est doté chaque épreuve.

Toute épreuve est cotée sur un maximum de vingt points.

*(Règlement g. - d. du 18 décembre 2003)*

«L'assistance des membres du jury aux épreuves est la suivante :

- au moins deux membres assistent aux épreuves écrites ;

*(Règlement g. - d. du 3 août 2010)*

«– au moins deux membres assistent aux épreuves orales des épreuves préliminaires prévues à l'article 6, paragraphes a et b;

– au moins trois membres assistent aux épreuves orales des épreuves de classement prévues à l'article 6, paragraphe c,»

– au moins deux membres assistent aux épreuves pratiques des épreuves de classement prévues à l'article 6, paragraphe c).»

**Art. 8.**

En ce qui concerne les épreuves préliminaires, les dispenses suivantes sont accordées par décision du Ministre de l'Education Nationale:

- le candidat admissible à concourir dans la spécialité «français» est dispensé des épreuves préliminaires de français, visées à l'article 6, sous a),
- le candidat admissible à concourir dans la spécialité «allemand» est dispensé des épreuves préliminaires d'allemand, visées à l'article 6, sous a),

*(Règlement g. - d. du 18 décembre 2003)*

- «le candidat ayant obtenu dans un pays ou une région de langue française ou allemande, un diplôme d'enseignement supérieur sanctionnant un cycle d'études dans ce pays ou cette région d'au moins deux ans à temps plein, admissible au concours, est dispensé des épreuves préliminaires respectivement de français et d'allemand, visées à l'article 6, sous a),»

*(Règlement g. - d. du 3 août 2010)*

«- le candidat justifiant d'une scolarité d'au moins treize ans dans le système luxembourgeois ou le candidat détenteur d'un certificat luxembourgeois de fin d'études secondaires, de fin d'études secondaires techniques ou de fin d'études de technicien est dispensé de l'épreuve préliminaire de luxembourgeois, visée à l'article 6, sous a),»
- le candidat ayant une deuxième spécialité est dispensé des épreuves préliminaires dans cette spécialité s'il est détenteur d'un diplôme d'enseignement supérieur certifiant qu'il a fait des études dans cette deuxième spécialité jugées suffisantes par le ministre, sur avis d'une commission consultative, telle que prévue à l'article 6, paragraphe IV de la loi du 10 juin 1980 portant planification des besoins en personnel enseignant de l'enseignement postprimaire.»

**Art. 9.**

Au cours des épreuves, toute communication entre les candidats et avec le dehors, de même que toute utilisation d'ouvrages ou de notes autres que ceux qui ont été autorisés préalablement par le jury sont interdites.

Les candidats fautifs sont exclus du concours. Ils ne peuvent se présenter à nouveau que lors d'une session ultérieure.

*(Règlement g. - d. du 18 décembre 2003)*

«**Art. 10.**

I. - A l'issue des épreuves préliminaires visées au paragraphe a) de l'article 6, sont exclus du concours les candidats :

1) dont la moyenne des notes de l'épreuve écrite et orale des épreuves préliminaires de français ou d'allemand est inférieure à dix points sur vingt, ou
2) ayant obtenu une note inférieure à sept points sur vingt soit à l'épreuve écrite, soit à l'épreuve orale des épreuves préliminaires de français ou d'allemand, ou
3) ayant obtenu une note inférieure à dix sur vingt à l'épreuve orale de luxembourgeois, ou
4) n'ayant pas présenté, à la date du début des épreuves de classement, un dossier de candidature complet.

Ces épreuves préliminaires ne donnent pas lieu à un classement.

II.- A l'issue des épreuves de classement visées au paragraphe c) de l'article 6, sont exclus du classement les candidats :

1) dont la moyenne pondérée des notes obtenues aux épreuves de classement est inférieure à dix points sur vingt, ou
2) ayant obtenu une note inférieure à sept points sur vingt dans une épreuve. »

**Art. 11.**

A la clôture des opérations, le jury remet au Ministre de l'Education Nationale un rapport sur la session. Ce rapport, signé par tous les membres du jury qui ont participé aux opérations, donne le tableau des résultats, par épreuves et au total, obtenus par chaque candidat. Les sujets et questions des épreuves écrites sont annexés au rapport.

**Art. 12.**

Le Ministre de l'Education Nationale communique à chaque candidat qui a pris part à toutes les épreuves le tableau des résultats obtenus par lui ainsi que son rang au classement.

Il est loisible à tout candidat de vérifier dans les bureaux du ministère de l'Education Nationale l'exactitude matérielle des calculs qui ont déterminé la décision prise à son égard.

*(Règlement g. - d. du 18 décembre 2003)*

«Les candidats classés en rang utile à l'issue des épreuves de classement sont admis au stage.»

**Art. 13.** *(abrogé par règlement g. - d. du 9 juillet 1996)*

**Art. 14.**

Les travaux des jurys donnent lieu soit à une intégration dans le calcul de la tâche des membres concernés, conformément aux articles 3 et 4 de la loi modifiée du 10 juin portant planification des besoins en personnel enseignant de l'enseignement postprimaire, soit à une indemnisation spéciale à fixer par décision du Gouvernement en Conseil.

**Art. 15.**

Les épreuves préliminaires visant à vérifier les connaissances scientifiques dans une deuxième spécialité, prévues à l'article 6, sous b, ainsi que les dispositions du présent règlement qui s'y rapportent, sont organisées à partir d'une date à fixer par règlement grand-ducal conformément à la loi du 13 août 1992 modifiant la loi modifiée du 10 juin 1980 portant planification des besoins en personnel enseignant de l'enseignement postprimaire.

(. . .) *(abrogé par règlement g. - d. du 18 décembre 2003)*

(. . .) *(disposition transitoire, devenue sans objet)*

Les autres dispositions du présent règlement entrent en vigueur à partir de la rentrée scolaire 1992.

(. . .) *(abrogé par règlement g. - d. du 9 juillet 1996)*

---

**Règlement du Gouvernement en Conseil du 31 octobre 1997 fixant les indemnités dues aux membres du jury du concours de recrutement du personnel enseignant de l'enseignement postprimaire.**

(Mém. A – 88 du 24 novembre 1997, p. 2682)

**Art. 1er.**

Les indemnités prévues à l'article 11 du règlement du 26 août 1980 déterminant les modalités des concours de recrutement prévus à l'article 6 de la loi du 10 juin 1980 portant planification des besoins en personnel enseignant de l'enseignement post-primaire, tel qu'il a été modifié par le règlement grand-ducal du 11 juin 1985, sont fixées comme suit:

Chaque membre du jury ayant participé à l'ensemble des opérations d'un concours a droit à une indemnité de base de 12.000,- (douze mille) francs ainsi qu'à un supplément par candidat de 1.847,- (mille huit cent quarante-sept) francs. Le Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle fixe l'indemnité revenant à ceux des membres du jury qui n'ont participé qu'à un certain nombre d'épreuves.

L'indemnité revenant à chaque membre du jury pour la vérification des connaissances linguistiques des candidats est fixée à 1.385,- (mille trois cent quatre-vingt-cinq) francs par candidat.

Les indemnités indiquées ci-dessus sont applicables à partir de l'année scolaire 1997/98. Elles correspondent au nombre-indice 548,67 et subissent la même adaptation au coût de la vie que les traitements des fonctionnaires.

**Art. 2.**

Le présent règlement sera publié au Mémorial.

---

**Loi du 26 avril 1979 portant réorganisation de la carrière des professeurs d'éducation artistique, d'éducation musicale et d'éducation physique des différents ordres d'enseignement.**

(Mém. A – 36, du 30 avril 1979, p. 732)

**Art. 1er.**

Les professeurs d'éducation artistique, d'éducation musicale et d'éducation physique des différents ordres d'enseignement sont classés au grade E 7 s'ils ont accompli un cycle complet d'au moins quatre années d'études en éducation artistique, en éducation musicale ou en éducation physique, à un institut de l'étranger ayant le caractère universitaire, reconnu par l'État où il a son siège, et s'ils sont titulaires d'un diplôme qui, dans son pays d'origine, habilite à l'enseignement respectivement de l'éducation artistique, de l'éducation musicale et de l'éducation physique dans l'enseignement secondaire officiel ou y confère l'admission au stage pédagogique préparatoire à cet enseignement.

**Art. 2.**

Sans préjudice des autres conditions légales et réglementaires, les professeurs d'éducation artistique, d'éducation musicale et d'éducation physique peuvent être nommés directeur d'un établissement des différents ordres d'enseignement où ces fonctions existent, s'ils remplissent les conditions de la présente loi pour être classés au grade E 7.

**Art. 3.**

Les annexes de la loi du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État, telles qu'elles ont été modifiées et complétées par les lois subséquentes, sont modifiées et complétées comme suit:

A A l'annexe A – Classification des fonctions – la rubrique IV. – Enseignement – est modifiée et complétée au grade E 7 comme suit:

«Différents ordres d'enseignement – professeur d'éducation artistique (doit remplir les conditions prévues à l'article 1er de la loi du 26 avril 1979).

Différents ordres d'enseignement – professeur d'éducation musicale (doit remplir les conditions prévues à l'article 1er de la loi du 26 avril 1979).

Différents ordres d'enseignement – professeur d'éducation physique (doit remplir les conditions prévues à l'article 1er de la loi du 26 avril 1979).»

B A l'annexe D – Détermination, rubrique IV. – Enseignement – à la carrière supérieure de l'enseignement et au grade E 7 de la computation de la bonification d'ancienneté de service, sont ajoutées les dénominations «professeur d'éducation artistique (doit remplir les conditions prévues à l'article 1er de la loi du 26 avril 1979); professeur d'éducation musicale (doit remplir les conditions prévues à l'article 1er de la loi du 26 avril 1979); professeur d'éducation physique (doit remplir les conditions prévues à l'article 1er de la loi du 26 avril 1979).»

**Art. 4.**

Dispositions transitoires.

I. Sont également classés au grade E 7, les professeurs d'éducation artistique, d'éducation musicale et d'éducation physique, en activité de service, qui, à l'entrée en vigueur de la présente loi, ont accompli dix années de service à partir de leur nomination dans un des différents ordres d'enseignement post-primaire.

II. Seront classés au grade E 7, les professeurs d'éducation artistique, d'éducation musicale et d'éducation physique, en activité de service, qui sans remplir la condition sous I des présentes dispositions transitoires, auront, dans les quatre ans qui suivent l'entrée en vigueur de la présente loi, subi avec succès une épreuve scientifique ou artistique complémentaire, dont les modalités seront fixées par règlement grand-ducal.

III. Les candidats aux fonctions précitées dont la nomination interviendra après l'entrée en vigueur de la présente loi, pourront se présenter à l'épreuve complémentaire prévue sous II des présentes dispositions transitoires, dans les quatre ans qui suivront leur nomination.

IV. La carrière du fonctionnaire, qui est en activité de service ou pensionné, et auquel le nouveau régime des traitements est applicable, est reconstituée par l'application des dispositions de la présente loi. Ces dispositions s'appliquent également aux survivants bénéficiaires d'une pension.

Toutefois, les traitements et les pensions calculés d'après les dispositions de la présente loi ne pourront être inférieurs à ceux accordés aux titulaires actuels sous l'ancien régime des traitements.

---

**Règlement grand-ducal du 12 décembre 2012 fixant les modalités et le programme de l'examen spécial en vue de la nomination à la fonction de professeur de sciences de l'enseignement secondaire technique des psychologues, pédagogues et sociologues enseignants et en vue de la nomination à la fonction de maître de cours spéciaux des éducateurs gradués-enseignants du Lycée technique pour professions éducatives et sociales.**

(Mém. A – 265 du 19 décembre 2012, p. 3486)

**Art. 1er.**

Le présent règlement fixe les modalités et le programme de l'examen spécial pour l'accès à la fonction de professeur de sciences de l'enseignement secondaire technique et à la fonction de maître de cours spéciaux des fonctionnaires se trouvant dans l'une des situations définies par l'article 12 de la loi du portant création d'un Lycée technique pour professions éducatives et sociales.

**Art. 2.**

L'examen a lieu devant une commission instituée à cet effet conformément aux dispositions du règlement grand-ducal du 13 avril 1984 déterminant la procédure des commissions d´examen du concours d´admission au stage, de l´examen de fin de stage

et de l´examen de promotion dans les administrations et services de l´État; cette commission est nommée par le ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle, désigné par la suite par le terme de ministre.

La commission se compose de cinq membres, à savoir:

a) d'un commissaire du gouvernement, choisi parmi les fonctionnaires de la carrière supérieure affectés au Ministère de l'éducation nationale et de la formation professionnel, qui la préside,

b) du directeur ou du directeur adjoint du lycée technique pour professions éducatives et sociales,

c) de trois enseignants, dont au moins un enseignant n'appartenant pas au corps enseignant du lycée technique pour professions éducatives et sociales.

Nul ne peut être président, membre ou secrétaire de la commission d'un examen auquel participe un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

La commission d'examen:

a) propose les sujets et questions des épreuves au président qui choisit ceux retenus pour l'examen;

b) décide de la répartition de la correction des épreuves parmi ses membres;

c) désigne un secrétaire parmi ses membres.

**Art. 3.**

La session de l'examen spécial est fixée par le ministre. La candidature à l'examen spécial doit parvenir au ministre à la date fixée par lui.

**Art. 4.**

L'examen spécial comprend les 4 épreuves suivantes:

a) une leçon effectuée dans une classe pour laquelle le candidat est chargé d'une tâche d'enseignement;

b) l'élaboration et la soutenance d'un dossier pédagogique qui comporte la préparation d'un cours portant sur six leçons consécutives dans cette classe;

c) l'élaboration d'un devoir en classe qui se rapporte aux cours portant sur six leçons consécutives définies sous b) ci-dessus ainsi que l'évaluation de la prestation des élèves dans ce devoir en classe;

d) une épreuve portant sur la législation scolaire en vigueur.

Chaque épreuve est cotée de 0 à 60 points.

**Art. 5.**

A réussi à l'examen le candidat qui a obtenu dans chacune des quatre épreuves au moins la moitié du maximum des points, et sous condition que le total des points obtenus soit égal au moins aux trois cinquièmes du total du maximum des points pouvant être obtenus dans les quatre épreuves.

L'ajournement total est prononcé lorsque le candidat n'a pas obtenu au moins les trois cinquièmes du total des points à attribuer pour l'ensemble des épreuves, ou lorsqu'il a obtenu une note insuffisante dans trois au moins des quatre épreuves.

Dans tous les autres cas, la commission d'examen prononce un ajournement partiel.

Le candidat ajourné partiellement ou totalement est tenu de refaire l'épreuve ou les épreuves jugées insuffisantes au cours de la session suivante de l'examen.

Le candidat ajourné partiellement ou totalement qui n'a pas réussi lors de la deuxième session à laquelle il participe n'est plus autorisé à se présenter à des sessions ultérieures de l'examen.

**Art. 6.**

La commission dresse un procès-verbal de ses opérations et le transmet au ministre. Une copie du procès-verbal de la commission est versée aux archives du Lycée technique pour professions éducatives et sociales.

Un certificat indiquant le résultat de l'examen est délivré au candidat.

**Art. 7.**

Les membres de la commission d'examen touchent la même indemnité que celle fixée pour les examens de fin de stage des fonctions correspondantes de l'enseignement postprimaire.

**Art. 8.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle, Notre Ministre des Finances et Notre Ministre déléguée à la Fonction publique et à la Réforme administrative sont chargés, chacun en ce qui la concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Loi du 21 mai 1999 concernant la fonction de candidat dans les carrières enseignantes de l'enseignement postprimaire,**

(Mém. A-75 du 18 juin 1999, p. 1660; Rectificatif Mém. A - 103 du 2 août 1999, p. 1978)

modifiée par:

Loi du 29 juin 2005, (Mém. A – 95 du 8 juillet 2005, p. 1702)

Loi du 13 février 2011, (Mém. A – 35 du 22 février 2011, p. 360)

Loi du 30 juillet 2015, (Mém. A – 166 du 28 août 2015, p. 3910; doc. parl. 6773)

**Texte coordonné au 28 août 2015**

**Version applicable à partir du 1er octobre 2015**

**Art. 1er. Champ d'application**

Les stagiaires-fonctionnaires de l'enseignement postprimaire admis au stage à partir du premier janvier 1999 et dont les carrières sont énumérées ci-dessous, sont nommés, à la fin du stage pédagogique passé avec succès, à la fonction de candidat de l'une de ces carrières, à savoir:

(Loi du 13 février 2011)

«1. maître d'enseignement technique (grade E2),
2. formateur d'adultes en enseignement pratique (grade E2),
3. maître de cours spéciaux (grade E3ter),
4. professeur d'enseignement technique (grade E5),
5. instituteur d'économie familiale (grade E5),
6. formateur d'adultes en enseignement technique (grade E5),
7. professeur de lettres (grade E7),
8. professeur de formation morale et sociale (grade E7),
9. professeur de sciences (grade E7),
10. professeur de sciences de l'enseignement secondaire technique (grade E7),
11. professeur ingénieur (grade E7),
12. professeur architecte (grade E7),
13. professeur de sciences économiques et sociales (grade E7),
14. formateur d'adultes en enseignement théorique (grade E7),
15. professeur d'éducation artistique (grade E7),
16. professeur d'éducation musicale (grade E7),
17. professeur d'éducation physique (grade E7),
18. professeur de doctrine chrétienne (grade E7).»

**Art. 2. Définition de la tâche**

La tâche du candidat peut comporter les éléments énumérés à l'article 3, points a, b, d, e, f, g de la loi modifiée du 10 juin 1980 portant planification des besoins en personnel enseignant de l'enseignement postprimaire.

Le volume et le mode de computation de la tâche hebdomadaire sont fixés par règlement grand-ducal.

Les années de service et d'âge du candidat, l'effectif et le niveau des classes ainsi que la somme de travail à consacrer à la préparation du travail en classe et à la correction des devoirs, ne sont pas pris en compte dans le mode de computation des différents éléments de la tâche du candidat.

Les dispositions de l'alinéa précédent restent applicables aussi longtemps que le candidat n'a pas présenté son travail de candidature avec succès.

**Art. 3. Travail de candidature**

1. Le candidat dispose d'une période de dix-huit mois à partir de sa nomination pour présenter avec succès son travail de candidature.

   (Loi du 29 juin 2005)

   «En cas d'absence prolongée du candidat pendant la période prévue ci-dessus, pour incapacité de travail ou dans l'hypothèse où il bénéficie des congés visés aux articles 29, 29bis, 30, paragraphe 1er et 31, paragraphe 1er de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat, cette dernière est prolongée d'office pour une durée égale à celle de l'absence ou du congé.»

(Loi du 13 février 2011)

«Le candidat qui n'a pas présenté son travail de candidature avec succès au terme de cette période, peut être autorisé à prolonger cette période pour une durée maximale de six mois ou à présenter un nouveau travail selon des modalités à arrêter par règlement grand-ducal.

Aucune réduction de la tâche ne sera plus accordée pendant cette période supplémentaire de six mois, ni pour la rédaction ultérieure du travail de candidature.»

2. Le travail de candidature doit être utile à l'enseignement luxembourgeois. Il s'inscrit:

– ou bien dans les priorités de la recherche luxembourgeoise telles qu'elles sont arrêtées notamment par les institutions d'enseignement supérieur et les centres de recherche publics ou par les programmes d'action en matière de recherche et d'innovation pédagogiques coordonnés par le SCRIPT;

– ou bien dans le cadre de la recherche internationale, en particulier au niveau de la coopération transrégionale et européenne en matière de recherche, en coordination avec des universités, des institutions d'enseignement supérieur ou des centres de recherche reconnus.

Un règlement grand-ducal définit la nature du travail de candidature en fonction de la formation qui est à la base de la carrière respective et arrête les modalités de l'élaboration et de l'évaluation de ce travail.

(Loi du 13 février 2011)

«3. Le stagiaire ou le candidat peut être dispensé du travail de candidature, à condition qu'il détienne le grade de doctorat et à condition que le diplôme certifiant l'obtention du grade de doctorat soit inscrit au registre prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres de l'enseignement supérieur.»

**Art. 4. Modifications d'autres lois**

1. L'article 8, paragraphe III, alinéa 2, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État est modifié comme suit:

«Lorsque la carrière du fonctionnaire comporte une première nomination de candidat, le grade de professeur est considéré comme grade de début de la carrière pour l'application de la disposition de l'alinéa 1er ci-dessus.»

2. (. . .) *(abrogé par la loi du 13 février 1999)*

3. Le candidat ne peut être nommé ni directeur, ni directeur adjoint, ni chargé de direction, ni chef d'institut d'une administration ou d'un service de l'État.

---

**Règlement grand-ducal du 24 juillet 2000 concernant le travail de candidature,**

(Mém. A – 75 du 14 août 2000, p. 1469)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 21 janvier 2005, (Mém. A – 21 du 14 février 2005, p. 424)

Règlement grand-ducal du 8 septembre 2016, (Mém. A – 196 du 14 septembre 2016, p. 3847)

**Texte coordonné au 14 septembre 2016**

**Version applicable à partir du 15 septembre 2016**

**Art. 1er.**

Les candidats des carrières énumérées ci-après sont tenus d'élaborer et de présenter un travail de candidature qui sera:

– un travail aboutissant à la rédaction d'un mémoire de recherche axé sur la ou les spécialités disciplinaires du candidat ou sur les sciences de l'éducation pour les fonctions énumérées à l'article 1er, sous 3 à 13, de la loi du 21 mai 1999 concernant la fonction de candidat dans les carrières enseignantes de l'enseignement postprimaire. Le mémoire doit, soit porter sur un sujet qui relève de la première spécialité du candidat ou des sciences de l'éducation, soit documenter, sous la forme d'un rapport, la participation individuelle de l'auteur à un projet de recherche mené par un ou plusieurs des organismes mentionnés à l'article 2 du présent règlement.

– un travail à objectifs pédagogiques pour les fonctions énumérées à l'article 1er, sous 1 et 2, de la loi du 21 mai 1999 concernant la fonction de candidat dans les carrières enseignantes de l'enseignement postprimaire. Ce travail peut être réalisé sous la forme d'un projet d'élaboration de matériel didactique avec présentation et analyse d'applications pratiques.

Le travail de candidature se situe à un niveau supérieur par rapport au diplôme requis pour l'admission au stage organisé pour les différentes fonctions énumérées ci-avant.

**Art. 2.**

*(Règlement grand-ducal du 21 janvier 2005)*

«1. Le travail de candidature tel qu'il est défini à l'article 1er du présent règlement pour les fonctions énumérées à l'article 1er, sous 3 à 13, de la loi du 21 mai 1999 concernant la fonction de candidat dans les carrières enseignantes de l'enseignement postprimaire, se fait

a. soit dans le cadre de recherche arrêté notamment par les institutions suivantes:
   – l'Université du Luxembourg»
   – le Centre de Recherche public Henri Tudor;
   – le Centre de Recherche public Gabriel Lippmann;
   – le Centre de Recherche public Santé
   – le Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation Pédagogiques et Technologiques.
b. soit dans le cadre de la recherche internationale, en particulier au niveau de la coopération transrégionale et européenne en matière de recherche, en coordination avec des universités, des institutions d'enseignement supérieur ou des centres de recherche reconnus.»

2. Le travail de candidature tel qu'il est défini à l'article 1er du présent règlement pour les fonctions énumérées à l'article 1er, sous 1 et 2, de la loi du 21 mai 1999 concernant la fonction de candidat dans les carrières enseignantes de l'enseignement postprimaire, se fait dans le cadre du programme de recherche du Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation Pédagogiques et Technologiques ou dans le cadre des projets pédagogiques des établissements d'enseignement secondaire technique.

*(Règlement grand-ducal du 21 janvier 2005)*

«**Art. 3.**

Le ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions, dénommé ci-après ministre, nomme une commission composée comme suit:

– un représentant du ministre qui assure la présidence;,
– un représentant du ministre ayant l'Education nationale dans ses attributions;
– un représentant du ministre ayant dans ses attributions la Recherche;
– un représentant du Collège des directeurs de l'enseignement secondaire,
– un représentant du Collège des directeurs de l'enseignement secondaire technique,
– deux enseignants fonctionnaires choisis en raison de leurs compétences,
– un secrétaire avec voix consultative.»

La commission peut s'adjoindre des experts qui pourront participer aux délibérations avec voix consultative. Elle se réunit au moins deux fois par an.

Les modalités de fonctionnement de la commission sont fixées dans un règlement d'ordre intérieur soumis pour approbation au ministre.

Les membres de la commission ainsi que le secrétaire sont nommés par le ministre pour un mandat renouvelable de trois ans.»

**Art. 4.**

La commission a pour mission:

a. de constituer, de tenir à jour et de rendre accessible aux intéressés toute documentation sur les priorités définies par les différentes institutions énumérées à l'article 2 ci-dessus;
b. de recueillir les propositions des stagiaires concernant le sujet du travail de candidature et le choix du patron dans un délai fixé par le ministre;
c. de mettre en commun les programmes pluriannuels définis par respectivement les conseils d'administration, les organes dirigeants des différentes institutions concernées et le comité de coordination interministériel, tel qu'il est défini à l'article 20 de la loi du 9 mars 1987 ayant pour objet:
   1. l'organisation de la recherche et du développement technologique dans le secteur public;
   2. le transfert de technologie et la coopération scientifique et technique entre les entreprises et le secteur public;
d. d'agréer le sujet du travail de candidature ainsi que le patron du travail de candidature dans un délai fixé par le ministre.

Au cas où la commission décide de ne pas agréer le sujet et/ou le patron du travail de candidature proposés par le stagiaire, la décision communiquée par écrit au stagiaire comprend obligatoirement la motivation de la décision de refus. Dans ce cas, la commission, après avoir entendu le candidat en ses explications, propose soit une reformulation du sujet, soit un sujet alternatif et/ou, le cas échéant, un nouveau patron du travail de candidature.

**Art. 5.**

Pour la rédaction de leur travail de candidature, les candidats choisissent entre les langues française, allemande ou anglaise. Cependant, le candidat dont la spécialité est une langue vivante et qui rédige un mémoire scientifique dans sa première spécialité disciplinaire, doit rédiger son mémoire dans cette langue.

**Art. 6.**

Aucune dispense pour l'élaboration du travail de candidature défini à l'article 1er du présent règlement n'est accordée.

**Art. 7.**

Le début de la période de candidature, qui a une durée de dix-huit mois, est fixé au jour de l'entrée en vigueur de la nomination de candidat.

**Art. 8.**

Pour l'appréciation du travail de candidature, le ministre nomme un jury de trois membres, dont au moins deux enseignants fonctionnaires.

Le patron du travail de candidature est en principe membre du jury.

La soutenance du travail de candidature, en séance publique, a lieu dans les huit semaines après sa remise.

Le jury peut soit accepter soit refuser le travail de candidature.

La non-présentation du travail de candidature pendant la période prévue à l'article 3, paragraphe 1 de la loi du 21 mai 1999 concernant la fonction de candidat dans les carrières de l'enseignement postprimaire équivaut à un refus.

Il est délivré un certificat au candidat dont le travail de candidature a été accepté. Le ministre fixe le modèle du certificat.

**Art. 9.**

*(Règlement grand-ducal du 8 septembre 2016)*

«Le candidat dont le travail de candidature est accepté a droit à une nomination à la fonction de professeur, de professeur d'enseignement technique ou de maître d'enseignement.»

Le candidat dont le travail de candidature a été refusé, peut présenter un travail remanié ou un nouveau travail agréé d'après les dispositions de l'article 4 ci-dessus à une date de son choix à agréer par le ministre.

**Art. 10.**

La tâche hebdomadaire réglementaire du candidat est fixée à l'équivalent de 22 heures de leçons d'enseignement par semaine. Toutefois, pendant la période de candidature de dix-huit mois, prévue à l'article 7 ci-dessus, sa tâche hebdomadaire est réduite à 16 leçons d'enseignement et de surveillance.

**Art. 11.**

Les produits, procédés et services résultant du travail de candidature sont la propriété de l'État.

**Art. 12.**

Les modalités d'indemnisation des membres de la commission et du jury, désignés aux articles 3 et 8 ci-dessus, ainsi que des experts sont fixées par le Gouvernement en Conseil.

**Art. 13.**

Par dérogation aux dispositions de l'article 4 ci-dessus, le ministre recueille les propositions concernant le sujet et le choix du patron formulées par les stagiaires admis au stage durant l'année 1999 et agrée le sujet du travail de candidature ainsi que le patron du travail de candidature de ces candidats.

**Art. 14.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports et Notre Ministre de la Culture, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement du Gouvernement en Conseil du 14 mars 1997 portant fixation des indemnités dues aux membres du corps enseignant de l' enseignement secondaire, secondaire technique et supérieur pour rémunérer des services et tâches extraordinaires.**

(Mém. A – 21, du 10 avril 1997, p. 858)

**Art. 1er.**

Une indemnité horaire de 1.350,– francs est allouée aux membres du personnel enseignant chargés de tâches particulières, notamment pour concertation, tutorat pour l'horaire aménagé, organisation des échanges scolaires, activités dans le cadre de la formation pédagogique des aspirants-professeurs, et pour lesquelles ils ne bénéficient plus à partir de l' année scolaire 1996/97 d' une décharge de leur tâche d' enseignement.

**Art. 2.**

Le montant fixé à l' article 1er ci-dessus est applicable à partir de l' année scolaire 1996/97. Il subit la même adaptation au coût de la vie que les traitements des fonctionnaires de l' État, dès que le nombre-indice dépasse le seuil de 548,67.

**Art. 3.**

Le présent règlement sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 13 avril 1984 fixant les conditions d'engagement à durée indéterminée et à tâche complète de certains chargés de cours à durée déterminée de l'enseignement postprimaire.**

(Mém. A – 34 du 26 avril 1984, p. 469)

## I. Champ d'application et conditions d'engagement

**Art. 1er. Champ d'application**

Les chargés de cours à durée déterminée en service au premier janvier 1984 dans les divers ordres d'enseignement postprimaire qui remplissent les conditions déterminées par le présent règlement peuvent bénéficier d'un engagement à durée indéterminée et à tâche complète.

**Art. 2. Conditions d'engagement**

Peuvent être engagés en qualité de chargé de cours à durée indéterminée et à tâche complète les chargés de cours qui remplissent les conditions suivantes:

1. être de nationalité luxembourgeoise;
2. jouir des droits civils et politiques;
3. offrir les garanties de moralité requises;
4. satisfaire aux conditions d'aptitude physique requises;
5. pouvoir justifier au premier janvier 1984 d'une tâche moyenne annuelle égale ou supérieure à dix-huit leçons pendant huit années de service en qualité de chargé de cours dans un des ordres d'enseignement définis à l'article 1er ci-dessus;
6. avoir passé avec succès un examen probatoire.

Sont dispensés de cet examen probatoire les chargés de cours qui ont subi avec succès la partie pratique d'un examen de fin de stage pédagogique pour l'une des fonctions enseignantes de l'enseignement postprimaire.

## II. Examen probatoire

**Art. 3. Programme**

L'examen probatoire comprend:

a) une visite d'inspection faite par la commission d'examen dans une classe où le chargé de cours enseigne depuis le début de l'année scolaire 60 points
b) une leçon à faire dans la branche qui forme la spécialité principale du chargé de cours 60 points
c) la correction d'une série de devoirs 60 points

d) une épreuve sur la législation scolaire 60 points

Sur consultation du dossier du chargé de cours, la commission d'examen arrête la spécialité principale du candidat.

La commission d'examen peut remplacer la correction d'une série de devoirs par une épreuve pratique.

**Art. 4. Composition de la commission d'examen**

Les commissions chargées de procéder aux examens probatoires sont nommées par le Ministre de l'Éducation Nationale et se composent chacune d'un Commissaire du Gouvernement comme président, du directeur de l'établissement auquel est attaché le chargé de cours ou de son délégué, et de deux autres membres n'appartenant pas au corps enseignant de l'établissement auquel est attaché le chargé de cours.

**Art. 5. Déroulement des épreuves d'examen**

1. Les examens probatoires ont lieu pendant deux sessions, la première ayant lieu aux mois de mai et de juin et la seconde aux mois d'octobre et de novembre 1984. Tous les candidats se présentent obligatoirement à la première session.

2. Au cours d'une réunion préliminaire, la commission d'examen constate l'admissibilité des candidats et prend les dispositions propres à assurer le bon fonctionnement de l'examen.

3. La commission ne peut délibérer valablement que lorsqu'elle est au complet. Elle constate la réussite ou l'échec du candidat.

4. Pour réussir, le candidat doit obtenir la moitié du maximum des points dans chacune des épreuves prévues à l'article 3 du présent règlement.

5. Le candidat, dont une épreuve a été jugée insuffisante lors de la première session, peut se présenter une nouvelle fois à cette épreuve au cours de la seconde session.

Si, lors de la première session, deux ou plusieurs épreuves ont été jugées insuffisantes, le candidat se présente à l'ensemble des épreuves au cours de la seconde session.

6. Le candidat n'ayant pas réussi à l'issue de la seconde session, n'est plus admis à un nouvel examen selon le régime du présent règlement.

7. Les membres de la commission d'examen sont tenus de garder le secret des délibérations.

8. Un certificat de réussite est délivré au candidat qui a subi avec succès l'examen probatoire.

**Art 6. Indemnités**

Les indemnités à payer à chaque membre de la commission d'examen sont fixées à mille six cents francs par candidat. Ce montant est augmenté de deux cents francs pour chaque épreuve présentée au cours de la deuxième session.

Si le candidat se retire avant la fin de l'examen, le montant de ces indemnités est diminué de deux cents francs pour chaque épreuve à laquelle le candidat ne s'est pas présenté.

Les indemnités correspondent au nombre-indice cent et subissent la même adaptation au coût de la vie que les traitements des fonctionnaires de l'État, sous réserve des dispositions spéciales régissant les indemnités spéciales payées par l'État.

## III. Disposition finale

**Art. 7. Disposition finale**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale, Notre Ministre de la Fonction Publique et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Règlement grand-ducal du 27 juillet 1997 fixant les modalités d'engagement et les conditions de travail de deux cents chargés d'éducation à durée indéterminée des lycées et lycées techniques publics,**

(Mém. A - 63 du 29 août 1997, p. 1950)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 24 juillet 2007, (Mém. A - 126 du 31 juillet 2007, p. 2264)

Règlement grand-ducal du 6 septembre 2016, (Mém. A - 194 du 13 septembre 2016, p. 3214)

**Texte coordonné au 13 septembre 2016**

**Version applicable à partir du 15 septembre 2016**

**Art. 1er. Champ d'application**

Le présent règlement définit le statut des chargés d'éducation engagés à durée indéterminée et à tâche complète sous le régime de l'employé de l'État et occupant les deux cents postes créés par loi du 20 décembre 1996 concernant le budget des recettes et des dépenses de l'État pour l'exercice 1997.

**Art. 2. Conditions d'engagement**

Peuvent être engagés en qualité de chargé d'éducation à durée indéterminée et à tâche complète sous un contrat d'employé de l'État, dans l'ordre de leur ancienneté de service, les chargés de cours à durée déterminée en service au premier janvier 1997 dans un lycée ou lycée technique public qui remplissent les conditions suivantes:

1. être ressortissant d'un pays de l'Union Européenne,
2. jouir des droits civils et politiques,
3. offrir les garanties de moralité requises,
4. pouvoir se prévaloir d'une ancienneté de service de deux ans au moins; sont mises en compte comme ancienneté de service les périodes passées au service de l'enseignement public en qualité de fonctionnaire, de stagiaire-fonctionnaire, d'employé à l'essai, d'employé sous contrat à durée déterminée ou d'employé sous contrat à durée indéterminée,
5. avoir fait preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues, conformément au règlement grand-ducal du 9 décembre 1994 fixant les modalités du contrôle de la connaissance des trois langues administratives pour le recrutement des fonctionnaires et employés des administrations de l'État et des établissements publics,
6. s'engager à suivre avec succès dans un délai de deux ans une formation pédagogique dont l'évaluation globale sera faite par le directeur et deux professeurs titulaires de l'établissement auquel le chargé d'éducation est affecté. Cette formation comprend deux parties, à savoir:
   * une partie théorique commune portant sur la législation scolaire, les principes généraux de pédagogie, la méthodologie générale, la psychologie de l'adolescence;
   * une partie pratique individuelle, sous la tutelle de professeurs titulaires et la responsabilité du directeur et portant sur la didactique des branches concernées.

   Un règlement ministériel fixera au besoin les détails de l'organisation de cette formation.

**Art. 3.** *(supprimé par le règlement g. - d. du 6 septembre 2016)*

**Art. 4. Disposition transitoire**

Les chargés de cours à durée déterminée, en service au premier janvier 1997 et repris en qualité de chargé d'éducation à durée indéterminée, sont dispensés des épreuves du contrôle linguistique prévu à l'article 2, sub 5 ci-dessus.

**Art. 5. Entrée en vigueur**

Le présent règlement sort ses effets à partir de l'année scolaire 1997/1998.

**Art. 6. Disposition finale**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle et Notre Ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Règlement grand-ducal du 27 juillet 1997 fixant les modalités d'engagement et les conditions de travail des chargés d'éducation à durée déterminée des lycées et lycées techniques publics,**

(Mém. A - 63 du 29 août 1997, p. 1951)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 24 juillet 2007, (Mém. A - 126 du 31 juillet 2007, p. 2264)

Règlement grand-ducal du 6 septembre 2016, (Mém. A - 194 du 13 septembre 2016, p. 3214)

**Texte coordonné au 13 septembre 2016**

**Version applicable à partir du 15 septembre 2016**

**Art. 1er. Champ d'application**

Le présent règlement définit le statut des chargés d'éducation engagés à durée déterminée et à tâche complète ou partielle sous le régime de l'employé de l'État dans les lycées et lycées techniques publics.

**Art. 2. Conditions d'engagement**

Peuvent être engagés en qualité de chargé d'éducation à durée déterminée et à tâche complète ou partielle, les candidats qui remplissent les conditions suivantes:

1. être ressortissant d'un pays de l'Union Européenne,
2. jouir des droits civils et politiques,
3. offrir les garanties de moralité requises,
4. satisfaire aux conditions d'aptitude requises pour l'exercice de leur emploi,
5. avoir fait preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues, conformément au règlement grand-ducal du 9 décembre 1994 fixant les modalités du contrôle de la connaissance des trois langues administratives pour le recrutement des fonctionnaires et employés des administrations de l'État et des établissements publics. Exceptionnellement, pour des raisons dûment motivées tenant à l'intérêt du service et aux nécessités de son fonctionnement, des dispenses individuelles du contrôle de la connaissance de deux de ces langues au maximum pourront être accordées par décision du Gouvernement en Conseil.

**Art. 3.** *(supprimé par le règlement g. - d. du 6 septembre 2016)*

**Art. 4. Entrée en vigueur**

Le présent règlement sort ses effets à partir de l'année scolaire 1997/1998.

**Art. 5. Disposition finale**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle et Notre Ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Loi du 29 juin 2010 portant**

1. **fixation des conditions d'engagement et de travail des chargés d'éducation à durée déterminée et à tâche complète ou partielle des établissements d'enseignement secondaire (. . .)[1],**
2. **fixation des modalités, du programme et du déroulement de la formation spécifique des chargés d'éducation à durée indéterminée et à durée déterminée et à tâche complète ou partielle,**
3. **création d'une réserve nationale de chargés d'enseignement pour les établissements d'enseignement secondaire (. . .)[1],**
4. **modification de la loi du 29 juin 2005 fixant les cadres du personnel des établissements d'enseignement secondaire (. . .)[1],**

(Mém. A - 103 du 6 juillet 2010, p. 1832)

modifié par:

Loi du 17 décembre 2010, (Mém. A - 249 du 31 décembre 2010, p. 4233; doc. parl. 6200)

Loi du 29 août 2017, (Mém. A – 789 du 5 septembre 2017; doc. parl. 7074)

**Texte coordonné au 5 septembre 2017**

**Version applicable à partir du 15 septembre 2017**

## Chapitre 1er. *Conditions d'engagement des chargés d'éducation à durée déterminée et à tâche complète ou partielle*

**Art. 1er.**

Des chargés d'éducation à durée déterminée et à tâche complète ou partielle peuvent être engagés sous le statut de l'employé de l'État dans un lycée (. . .)[1], ci-après dénommé «lycée», en vue d'assumer des leçons vacantes et des activités d'encadrement (administratives, sociales, périscolaires, de surveillance, de remplacement et d'appui) qui ne peuvent pas être assurées par les fonctionnaires, candidats, stagiaires fonctionnaires et les membres de la réserve nationale de chargés d'enseignement telle que prévue au chapitre 4 ci-dessous.

Il ne pourra cependant être procédé à un tel engagement que si un minimum de dix leçons d'enseignement est disponible dans la ou les spécialité(s) du candidat.

**Art. 2.**

Peuvent bénéficier d'un engagement en qualité de chargé d'éducation à durée déterminée et à tâche complète ou partielle dans un lycée, les candidats qui remplissent les conditions suivantes:

1. être ressortissant d'un pays de l'Union Européenne,
2. jouir des droits civils et politiques,
3. offrir les garanties de moralité requises,
4. satisfaire aux conditions d'aptitude requises pour l'exercice de leur emploi,
5. être détenteur
   a) soit d'un diplôme de bachelor délivré par une université ou un institut d'enseignement supérieur reconnu par l'État où il a son siège et sanctionnant un cycle d'études à temps complet ou d'un diplôme reconnu équivalent par le membre du Gouvernement ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, ci-après désigné par le terme de «ministre»,
   b) soit du brevet de maîtrise dans la spécialité enseignée ou d'un diplôme reconnu équivalent par le ministre, complété par une expérience professionnelle de trois ans au moins en dehors de l'enseignement,
6. (. . .) *(supprimé par la loi du 17 décembre 2010)*

**Art. 3.**

Pendant la première année d'engagement, le chargé d'éducation doit se soumettre à une formation en cours d'emploi conformément aux articles 6 et 8 et à la supervision par le directeur ou son délégué conformément à l'article 4.

## Chapitre 2. *Conditions de travail des chargés d'éducation à durée déterminée et à tâche complète ou partielle*

**Art. 4.**

Le chargé d'éducation à durée déterminée exécute sa tâche sous la tutelle du directeur ou de son délégué. Il est supervisé et évalué dans sa tâche par le directeur ou par son délégué qui lui attribue avant le terme du premier renouvellement de son

1 Supprimé par la loi du 29 août 2017.

contrat à durée déterminée une note se situant sur une échelle d'évaluation fixée par règlement grand-ducal, une note inférieure à la moitié des points étant éliminatoire.

L'évaluation par le directeur ou son délégué doit être motivée et transmise au candidat.

**Art. 5.**

La tâche des chargés d'éducation à durée déterminée et à tâche complète ou partielle est fixée par règlement grand-ducal.

## Chapitre 3. *Modalités, programme et déroulement de la formation en cours d'emploi des chargés d'éducation à durée indéterminée et à durée déterminée et à tâche complète ou partielle*

**Art. 6.**

Une formation en cours d'emploi qui s'étend sur 60 heures et qui porte sur la pédagogie de l'enseignement et la législation scolaire est dispensée aux chargés d'éducation engagés conformément aux dispositions des articles 1 à 3 ci-dessus.

**Art. 7.**

Les chargés de cours et les chargés d'éducation engagés à durée indéterminée, tels qu'ils sont définis à l'article 10, dernier alinéa, peuvent être admis à suivre cette formation.

**Art. 8.**

Un certificat de qualification est délivré aux candidats ayant terminé avec succès la formation en cours d'emploi.

Les modalités, le déroulement, les contenus, l'évaluation de l'épreuve sanctionnée par le certificat de qualification, la composition du jury ainsi que son indemnisation sont fixés par voie de règlement grand-ducal.

## Chapitre 4. *Création d'une réserve nationale de chargés d'enseignement pour les lycées (. . .)*[1]

**Art. 9.**

Il est créé une réserve nationale de chargés d'enseignement ayant pour mission d'assurer des remplacements et de pourvoir au manque de personnel enseignant breveté au sein des lycées.

La réserve nationale de chargés d'enseignement est placée sous l'autorité du ministre.

Les admissions dans la réserve se font dans la limite des postes prévus par la loi budgétaire.

**Art. 10.**

Peuvent être admis dans la réserve nationale de chargés d'enseignement sous le statut de l'employé de l'État à durée indéterminée et à tâche complète ou partielle les chargés d'éducation engagés à durée déterminée dans les lycées qui satisfont aux conditions suivantes:

1. remplir les conditions fixées à l'article 2 ci-dessus,
2. être détenteur du certificat de qualification tel que prévu à l'article 8 ci-dessus,
3. pouvoir se prévaloir d'une note d'évaluation suffisante, telle que prévue à l'article 4 ci-dessus.

Les candidats sont admis à la réserve nationale de chargés d'enseignement dans l'ordre de classement résultant du total de la note d'évaluation et de la note du certificat de qualification.

En cas d'égalité des points, la préférence est donnée au candidat le plus ancien en rang et subsidiairement au candidat le plus âgé.

Les chargés de cours et les chargés d'éducation des lycées engagés à durée indéterminée et à tâche complète ou partielle, en service à l'entrée en vigueur de la présente loi, sont repris dans la réserve nationale de chargés d'enseignement sans préjudice des droits acquis quant à leur rémunération et au volume de leur tâche.

**Art. 11.**

Les leçons vacantes dans les différentes matières enseignées dans les lycées sont confiées prioritairement aux fonctionnaires, candidats et stagiaires fonctionnaires des carrières figurant à l'annexe A, rubrique IV.- Enseignement, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État.

À défaut, elles peuvent être confiées aux membres de la réserve nationale de chargés d'enseignement.

À défaut et en cas de besoins supplémentaires, les leçons vacantes peuvent être confiées à des remplaçants à engager conformément aux dispositions du chapitre 1er ci-dessus.

1 Supprimé par la loi du 29 août 2017.

**Art. 12.**

Sans préjudice des dispositions de l'article 10, dernier alinéa, de la présente loi, la tâche hebdomadaire normale des membres de la réserve nationale de chargés d'enseignement est fixée à l'équivalent de vingt-quatre leçons. Elle correspond normalement à des leçons d'enseignement et des activités dans l'intérêt du fonctionnement de l'enseignement dans l'établissement pouvant aller jusqu'à l'équivalent de vingt-deux leçons selon un horaire fixé par le directeur tenant compte des besoins du service, ainsi qu'à l'équivalent de soixante-douze heures de disponibilité à assurer au cours de l'année scolaire et obligatoirement de soixante-douze heures annuelles d'activités administratives, sociales et périscolaires.

Le volume de soixante-douze heures d'activités administratives, sociales et périscolaires est diminué de huit heures à partir de l'année scolaire au cours de laquelle le chargé d'enseignement atteint l'âge de 50 ans et de seize heures supplémentaires à partir de l'année scolaire au cours de laquelle le chargé d'enseignement atteint l'âge de 55 ans.

Les détails des modalités d'application de la tâche sont fixés par règlement grand-ducal.

## Chapitre 5. *Dispositions modificatives, transitoires et finales*

**Art. 13.**

Par dérogation aux dispositions des articles 3 et 4, les chargés d'éducation à durée déterminée, en service à l'entrée en vigueur de la présente loi et comptant moins de 13 mois de service, ne peuvent être repris dans la réserve nationale de chargés d'enseignement que s'ils remplissent les conditions suivantes:

1. être détenteur du certificat de qualification tel que prévu à l'article 8 ci-dessus,
2. pouvoir se prévaloir d'une note d'évaluation suffisante, telle que prévue à l'article 4 ci-dessus.

**Art. 14.**

Par dérogation aux dispositions de l'article 9, alinéa 3, ci-dessus, l'effectif de la réserve nationale de chargés d'enseignement comprend les chargés de cours et les chargés d'éducation engagés à durée indéterminée et à tâche complète ou partielle en service à l'entrée en vigueur de la présente loi ainsi que les chargés d'éducation définis à l'article 13 ci-dessus.

**Art. 15.**

La loi du 29 juin 2005 fixant les cadres du personnel des établissements d'enseignement secondaire et secondaire technique est modifiée et complétée comme suit:

1. L'article 2, paragraphe V, est complété par les deux alinéas suivants:

   «– des fonctionnaires de la carrière de l'expéditionnaire,»

   «– des fonctionnaires de la carrière de l'expéditionnaire technique,».
2. L'article 3 est modifié et complété comme suit:

   I. Il est introduit un nouveau point a) libellé comme suit:

   «a) des chargés de cours et des chargés d'éducation engagés à tâche complète ou partielle et à durée indéterminée, membres de la réserve nationale de chargés d'enseignement pour les lycées et les lycées techniques,»

   II. Le point a) ancien devient le point b) et est libellé comme suit:

   «b) des chargés d'éducation engagés à tâche complète ou partielle et à durée déterminée,».

   III. Les points b) et c) anciens deviennent les nouveaux points c) et d).

**Art. 16.**

1. L'artisan principal de la Ville de Wiltz, détenteur d'un certificat d'aptitude professionnelle pour le métier d'électro-installateur, admis au stage dans la carrière de l'artisan le 1er septembre 1996 et mis à la disposition du Lycée du Nord par la Ville de Wiltz au moment de la mise en vigueur de la présente loi, peut être nommé à la même fonction au Lycée du Nord. Il sera placé hors cadre par dépassement des effectifs.

2. L'artisan de la Ville de Wiltz, détenteur d'un certificat d'aptitude professionnelle pour le métier d'instructeur de natation, admis au stage dans la carrière de l'artisan le 1er novembre 2003 et mis à la disposition du Lycée du Nord par la Ville de Wiltz au moment de la mise en vigueur de la présente loi, peut être nommé à la même fonction au Lycée du Nord.

3. Les restrictions prévues à l'article 7, paragraphe 6, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État ne seront pas applicables aux agents visés aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus, et en vue de l'application des articles 8 et 22 de la même loi, il leur sera tenu compte, comme années de grade, des années passées auprès de la Ville de Wiltz. Ils conserveront le traitement dont ils jouissaient avant le transfert aussi longtemps que le calcul du nouveau traitement accuse un montant inférieur à l'ancien.

**Art. 17.**

La référence à la présente loi peut se faire sous une forme abrégée en utilisant les termes de «loi portant création d'une réserve nationale de chargés d'enseignement pour les lycées (. . .)[1]».

**Art. 18.**

Les dispositions de la présente loi entrent en vigueur le 15 septembre 2010, à l'exception de l'article 16 qui entre en vigueur le jour de la publication au Mémorial.

Mandons et ordonnons que la présente loi soit insérée au Mémorial pour être exécutée et observée par tous ceux que la chose concerne.

---

*(Loi du 1er août 2019)*

**« Loi du 23 juillet 2016 portant**

1. **fixation des conditions d'engagement et de travail des chargés d'éducation à durée déterminée et à tâche complète ou partielle et des chargés d'enseignement à durée indéterminée et à tâche complète ou partielle,**
2. **fixation des modalités et du déroulement du cycle de formation de début de carrière et du certificat de formation pédagogique des chargés d'enseignement engagés à durée indéterminée et à tâche complète ou partielle à l'Institut de formation de l'éducation nationale,**
3. **création d'une réserve nationale des employés enseignants des lycées ».**

(Mém. A - 164 du 11 août 2016, p. 2726; doc. parl. 6923)

**Titre Ier – Dispositions générales.**

**Art. 1er.**

La présente loi s'applique aux employés enseignants des catégories, groupes et sous-groupes d'indemnité suivants:

1. catégorie d'indemnité A, groupe d'indemnité A1: le sous-groupe de l'enseignement visé sous le point e) du paragraphe 1er de l'article 43 de la loi du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État;
2. catégorie d'indemnité A, groupe d'indemnité A2: le sous-groupe de l'enseignement visé sous le point d) du paragraphe 1er de l'article 44 de la loi du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État;
3. catégorie d'indemnité B, groupe d'indemnité B1: le sous-groupe de l'enseignement visé sous le point e) du paragraphe 1er de l'article 45 de la loi du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État.

**Art. 2.**

Au sens de la présente loi, on entend par:

1. directeur: directeur d'un lycée;
2. établissement scolaire: entité administrative et pédagogique identifiable, regroupant en communauté scolaire les apprenants, le personnel enseignant, le personnel éducatif et psycho-social d'un ou de plusieurs bâtiments scolaires;
3. formation: cycle de formation de début de carrière;
4. institut: Institut de formation de l'éducation nationale;
5. lycée: lycée et lycée technique public;
6. ministère: ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse;
7. ministre: ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions;
8. réserve: réserve nationale des employés enseignants des catégories d'indemnité énumérées à l'article 1er.

1 Supprimé par la loi du 29 août 2017.

## Titre II – Conditions d'engagement et de travail des chargés d'éducation à durée déterminée et à tâche complète ou partielle et des chargés d'enseignement à durée indéterminée et à tâche complète ou partielle.

### Chapitre Ier – Conditions d'engagement et de travail des chargés d'éducation à durée déterminée et à tâche complète ou partielle.

**Art. 3.**

Des chargés d'éducation à durée déterminée et à tâche complète ou partielle peuvent être engagés sous le régime de l'employé de l'État dans un lycée, en vue d'assumer des remplacements qui ne peuvent être assurés ni par les fonctionnaires, candidats, stagiaires fonctionnaires, ni par les chargés de cours, les chargés d'éducation engagés à durée indéterminée et les chargés d'enseignement.

**Art. 4.**

Sans préjudice des conditions prévues à l'article 4 de la loi modifiée du 29 juin 2005 fixant les cadres du personnel des établissements d'enseignement secondaire et secondaire technique, peuvent bénéficier d'un engagement en qualité de chargé d'éducation à durée déterminée et à tâche complète ou partielle dans un lycée, les candidats qui remplissent les conditions suivantes:

1. offrir les garanties de moralité requises, dont la preuve est apportée par la remise d'un extrait récent du casier judiciaire, bulletin n° 2 et du casier judiciaire, bulletin spécial «protection des mineurs» ne comprenant pas de condamnation à une peine d'emprisonnement;
2. avoir fait preuve d'une connaissance adéquate de deux des trois langues administratives telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues.

**Art. 5.**

La tâche du chargé d'éducation à durée déterminée et à tâche complète ou partielle correspond au nombre de leçons d'enseignement de l'agent qu'il est appelé à remplacer. Il exécute sa tâche sous la tutelle du directeur du lycée ou de son délégué.

### Chapitre II – Conditions d'engagement et de travail des chargés d'enseignement à durée indéterminée et à tâche complète ou partielle.

**Art. 6.**

Des chargés d'enseignement à durée indéterminée peuvent être engagés sous le régime de l'employé de l'État dans un lycée, à raison d'une tâche complète ou à raison d'une tâche correspondant soit à soixante-quinze pour cent, soit à cinquante pour cent d'une tâche complète, en vue de pourvoir au manque de personnel enseignant breveté au sein des lycées et ainsi d'assumer des leçons vacantes et des activités d'encadrement administratives, sociales, périscolaires, de surveillance et d'appui qui ne peuvent être assurées ni par les fonctionnaires, candidats, stagiaires fonctionnaires, ni par les chargés de cours et chargés d'éducation.

**Art. 7.**

Sans préjudice des conditions prévues à l'article 4 de la loi modifiée du 29 juin 2005 fixant les cadres du personnel des établissements d'enseignement secondaire et secondaire technique, peuvent bénéficier d'un engagement en qualité de chargé d'enseignement à durée indéterminée et à tâche complète ou partielle dans un lycée, les candidats qui remplissent les conditions suivantes:

1. offrir les garanties de moralité requises, dont la preuve est apportée par la remise d'un extrait récent du casier judiciaire, bulletin n° 2 et du casier judiciaire, bulletin spécial «protection des mineurs» ne comprenant pas de condamnation à une peine d'emprisonnement;
2. avoir fait preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues.

*(Loi du 1er août 2019)*

«**Art. 8.**

Le chargé d'enseignement doit suivre, au cours de sa période d'initiation, le certificat de formation pédagogique et le cycle de formation de début de carrière organisés à l'Institut, conformément à la loi modifiée du 30 juillet 2015 portant création d'un Institut de formation de l'éducation nationale. »

**Art. 9.**

(1) La tâche normale des chargés d'enseignement est fixée à l'équivalent de vingt-deux leçons. Elle correspond à des leçons d'enseignement et des activités dans l'intérêt du fonctionnement de l'enseignement dans l'établissement pouvant aller jusqu'à l'équivalent de vingt et une leçons selon un horaire fixé par le directeur tenant compte des besoins du service, ainsi qu'à

l'équivalent de soixante-douze heures de disponibilité dans l'intérêt du fonctionnement de l'enseignement dans l'établissement à assurer au cours de l'année scolaire.

Le volume de soixante-douze heures d'activités administratives, sociales et périscolaires est diminué de seize heures à partir de l'année scolaire au cours de laquelle le chargé d'enseignement atteint l'âge de 50 ans et de trente-deux heures additionnelles à partir de l'année scolaire au cours de laquelle le chargé d'enseignement atteint l'âge de 55 ans.

(2) Pendant la formation, le chargé d'enseignement effectue sa tâche et procède à la promotion des élèves des classes qui lui sont confiées sous la responsabilité du directeur.

(3) Pour les tâches partielles, le nombre de leçons d'enseignement et des activités dans l'intérêt du fonctionnement de l'enseignement dans l'établissement, ainsi que le nombre d'heures de disponibilité à assurer est fixé proportionnellement à celui prévu pour une tâche normale.

(4) Les coefficients des leçons assurées par les chargés d'enseignement sont déterminés par règlement-grand-ducal.

**Art. 10.**

(1) Dans le cas où le chargé d'enseignement n'est plus chargé d'une tâche d'enseignement, faute de leçons vacantes dans sa ou ses spécialités, il est tenu d'assurer des travaux administratifs soit dans son lycée d'affectation, soit dans d'autres lycées. La durée hebdomadaire de travail est dans ce cas identique à celle des fonctionnaires et employés de l'État occupant un travail administratif.

(2) Si le chargé d'enseignement ne peut être chargé d'une tâche d'enseignement dans sa ou ses spécialités que pour une partie seulement des leçons prévues à son contrat d'engagement, il se voit chargé alternativement d'une tâche d'enseignement et d'une tâche administrative soit dans son lycée d'affectation, soit dans d'autres lycées, une leçon d'enseignement direct équivalant, dans un tel cas, à deux heures de travail administratif.

## Titre III – Réserve nationale des employés enseignants des lycées.

**Art. 11.**

(1) Une réserve nationale des employés enseignants des lycées est placée sous l'autorité du ministre.

(2) La réserve reprend l'ensemble des catégories de personnel enseignant engagés sous le régime de l'employé de l'État en service à l'entrée en vigueur de la présente loi, sous le régime du chargé de cours, d'éducation et d'enseignement à durée indéterminée et à tâche complète ou partielle.

La réserve peut comprendre:

1. les chargés d'enseignement engagés à durée indéterminée et à tâche complète ou partielle conformément aux dispositions du chapitre II du Titre II;
2. les chargés d'éducation engagés à durée déterminée et à tâche complète ou partielle conformément aux dispositions du chapitre Ier du Titre II.

(3) Les membres de cette réserve ont pour mission d'assurer les remplacements et de pourvoir au manque de personnel enseignant breveté au sein des lycées et ainsi d'assumer des leçons vacantes et des activités d'encadrement administratives, sociales, périscolaires, de surveillance et d'appui qui ne peuvent pas être assurées par les fonctionnaires, candidats et fonctionnaires stagiaires.

**Art. 12.**

Les leçons vacantes dans les différentes matières enseignées dans les lycées sont confiées prioritairement aux fonctionnaires, candidats et fonctionnaires stagiaires des catégories de traitement figurant à l'annexe A, rubrique II.a.

Nouveau régime de la rubrique «Enseignement» et rubrique II.b. Régime transitoire de la rubrique «Enseignement» de la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'État.

À défaut, elles peuvent être confiées aux membres de la réserve.

**Art. 13.**

(1) Les membres de la réserve sont répartis par le ministre dans un ou plusieurs lycées en tenant compte des besoins de chaque lycée.

(2) Le ministre se réserve la faculté d'affecter les membres de la réserve, en cours d'année scolaire ou d'une année scolaire à l'autre, à tout autre lycée ou auprès de toute autre administration selon les besoins des lycées et selon la nécessité du service.

(3) Pour le cas où le nombre de postes disponibles est inférieur aux besoins des lycées, la répartition des postes se fait proportionnellement aux besoins déclarés par les directeurs.

**Titre IV – Dispositions abrogatoires, transitoires et finales.**

**Art. 14.**

Les dispositions de la présente loi s'appliquent aux employés enseignants engagés à partir du 1er octobre 2015.

**Art. 15.**

La loi modifiée du 29 juin 2010 portant création d'une réserve nationale de chargés d'enseignement pour les lycées et les lycées techniques est abrogée.

**Art. 16.**

La loi modifiée du 29 juin 2010 portant création d'une réserve nationale de chargés d'enseignement pour les lycées et les lycées techniques reste d'application pour les employés enseignants engagés à durée déterminée ou à durée indéterminée avant le 1er octobre 2015, à l'exception de l'article 12 qui cessera d'être en vigueur pour l'année scolaire 2016/2017.

**Art. 17.**

Pour l'année scolaire 2016/2017, la tâche hebdomadaire normale des employés enseignants engagés avant le 1er octobre 2015 est fixée conformément à l'article 19. À partir de l'année scolaire 2017/2018, celle-ci est fixée conformément à l'article 9.

**Art. 18.**

Pour l'année scolaire 2015/2016, la tâche hebdomadaire normale des chargés d'enseignement est fixée à l'équivalent de vingt-quatre leçons. Elle correspond à des leçons d'enseignement et des activités dans l'intérêt du fonctionnement de l'enseignement dans l'établissement pouvant aller jusqu'à l'équivalent de vingt-deux leçons selon un horaire fixé par le directeur tenant compte des besoins du service, ainsi qu'à l'équivalent de soixante-douze heures de disponibilité à assurer au cours de l'année scolaire et obligatoirement de soixante-douze heures annuelles d'activités administratives, sociales et périscolaires.

Le volume de soixante-douze heures d'activités administratives, sociales et périscolaires est diminué de huit heures à partir de l'année scolaire au cours de laquelle le chargé d'enseignement atteint l'âge de 50 ans et de seize heures additionnelles à partir de l'année scolaire au cours de laquelle le chargé d'enseignement atteint l'âge de 55 ans.

**Art. 19.**

Pour l'année scolaire 2016/2017, la tâche hebdomadaire normale des chargés d'enseignement est fixée à l'équivalent de vingt-trois leçons. Elle correspond à des leçons d'enseignement et des activités dans l'intérêt du fonctionnement de l'enseignement dans l'établissement pouvant aller jusqu'à l'équivalent de vingt et une leçons selon un horaire fixé par le directeur tenant compte des besoins du service, ainsi qu'à l'équivalent de soixante-douze heures de disponibilité dans l'intérêt du fonctionnement de l'enseignement dans l'établissement à assurer au cours de l'année scolaire et obligatoirement de soixante-douze heures annuelles d'activités administratives, sociales et périscolaires.

Le volume de soixante-douze heures d'activités administratives, sociales et périscolaires est diminué de seize heures à partir de l'année scolaire au cours de laquelle le chargé d'enseignement atteint l'âge de 50 ans et de trente-deux heures additionnelles à partir de l'année scolaire au cours de laquelle le chargé d'enseignement atteint l'âge de 55 ans.

**Art. 20.**

La référence à la présente loi peut se faire sous une forme abrégée en utilisant les termes de «loi du 23 juillet 2016 portant création d'une réserve nationale des employés enseignants des lycées».

**Art. 21.**

Les dispositions de la présente loi produisent leurs effets au 1er octobre 2015, à l'exception de l'article 9, paragraphe 1er qui est applicable à partir de l'année scolaire 2017/2018.

**Règlement grand-ducal du 16 avril 1992 portant fixation des conditions d'admission et de nomination des bibliothécaires-documentalistes de l'enseignement secondaire et de l'enseignement secondaire technique.**

(Mém. A – 31 du 21 mai 1992, p. 1009)

**Art. 1er. Conditions d'admission au stage**

1. Avant de pouvoir être admis au stage dans la carrière du bibliothécaire-documentaliste, les candidats doivent passer avec succès un examen-concours qui se fait par écrit et qui porte sur des questions de culture générale et sur des questions d'application pratique.

2. En vue de son admission au stage de bibliothécaire-documentaliste, le candidat doit produire les certificats et pièces suivants:

— une copie certifiée conforme des diplômes et des certificats sanctionnant les études accomplies;
— un extrait de l'acte de naissance;
— un certificat de nationalité;
— un extrait récent du casier judiciaire;
— un certificat de moralité;
— un certificat d'inscription aux listes électorales;
— un certificat médical, délivré sur formule prescrite par un médecin désigné par le Gouvernement.

**Art. 2. Stage**

1. Le stage a une durée de deux ans et a lieu à un établissement d'enseignement secondaire ou secondaire technique. Par décision du ministre de l'Éducation Nationale, il peut être fait en partie auprès d'un autre service ou institut luxembourgeois ou étranger sans que cette période de stage puisse dépasser douze mois.

2. Le stagiaire étudie les matières faisant l'objet de l'examen de fin de stage. Le programme détaillé du stage est fixé par le ministre de l'Éducation Nationale.

**Art. 3. Examen de fin de stage**

1. Nul ne peut obtenir une nomination définitive aux fonctions de bibliothécaire-documentaliste s'il n'a pas passé avec succès un examen de fin de stage. Cet examen comprend des épreuves théoriques et des épreuves pratiques. Les épreuves peuvent être écrites et orales.

2. L'examen comporte notamment:

— un travail bibliographique
— une documentation sur un sujet choisi par le stagiaire et agréé par le Ministre de l'Éducation Nationale
— une épreuve orale sur les tâches spécifiques du bibliothécaire-documentaliste
— une épreuve portant sur des notions d'informatique
— une épreuve portant sur les notions générales
  - de la législation concernant le droit public et administratif
  - de la législation scolaire
  - du statut général des fonctionnaires de l'État

Les modalités de l'examen de fin de stage sont fixées par règlement ministériel.

3. Pour être admis à l'examen de fin de stage de bibliothécaire-documentaliste, le candidat doit produire un certificat qu'il a fait le stage prescrit. Ce certificat est signé par le directeur de l'établissement auprès duquel le candidat a été affecté pour faire son stage.

**Art. 4. Commission d'examen**

1. Les examens prévus au présent règlement se font conformément aux dispositions du règlement grand-ducal modifié du 13 avril 1984 déterminant la procédure des commissions d'examen du concours d'admission au stage, de l'examen de fin de stage et de l'examen de promotion dans les administrations et services de l'État. Ils ont lieu devant une commission, composée de trois membres au moins, nommés par le ministre de l'Éducation Nationale.

2. La commission statue sur l'admissibilité des candidats.

**Art. 5. Décisions des commissions d'examen**

1. La commission d'examen prononce l'admission, le rejet ou l'ajournement des candidats se présentant aux différents examens prévus par le présent règlement.

2. Le candidat qui a obtenu au moins les trois cinquièmes du total des points et au moins la moitié des points dans chaque

branche a réussi. Le candidat qui n'a pas obtenu au moins les trois cinquièmes du total des points a échoué.

3. Le stagiaire qui, à l'examen de fin de stage, a obtenu au moins les trois cinquièmes du total des points, mais qui n'a pas obtenu la moitié des points dans une branche doit se présenter à une épreuve d'ajournement dans cette branche. En cas d'insuccès, le candidat peut se présenter une nouvelle fois à l'examen de fin de stage. Un second échec entraîne l'élimination définitive du candidat.

4. A la suite de l'examen-concours d'admission, la commission procède au classement des candidats et en prononce l'admission ou l'échec. Nul ne peut se présenter plus de trois fois à l'examen-concours d'admission.

**Art. 6. Dispositions transitoires**

Les employés de l'État et fonctionnaires détachés exerçant à la mise en vigueur du présent règlement les fonctions de bibliothécaire-documentaliste, sont dispensés de l'examen-concours d'admission prévu à l'article 1er du présent règlement pour autant qu'ils remplissent les conditions prévues à l'article 6, paragraphes 3a et 3b de la loi modifiée du 22 juin 1989 portant modification de la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement, titre VI: de l'enseignement secondaire.

**Art. 7.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale est chargé de l'exécution du présent règlement, qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 22 février 1990 déterminant les conditions d'admission et de promotion des fonctionnaires de la carrière de l'expéditionnaire technique des établissements d'enseignement secondaire, d'enseignement technique et de l'Institut supérieur de technologie,**

(Mém. A – 15 du 19 mars 1990, p. 190)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 7 novembre 1991, (Mém. A – 79 du 29 novembre 1991, p. 1473)

**Texte coordonné au 29 novembre 1991**

**Version applicable à parir du 3 décembre 1991**

## I. Conditions d'admission

**Art. 1er.**

1. Les candidats aux fonctions d'expéditionnaire technique dans les établissements d'enseignement secondaire, d'enseignement secondaire technique et à l'Institut supérieur de technologie doivent satisfaire aux dispositions du règlement grand-ducal modifié du 13 juin 1983 concernant l'organisation des examens-concours pour l'admission au stage dans la carrière de l'expéditionnaire technique des administrations de l'État et des établissements publics.

2. Sont applicables les modifications qui pourront être apportées dans la suite au règlement précité.

3. Les emplois qui pourront être occupés par des fonctionnaires de la carrière de l'expéditionnaire technique aux différents établissements d'enseignement sont fixés par le Gouvernement en conseil, sans pouvoir toutefois dépasser le nombre de quinze pour-cent de l'effectif de la carrière d'origine de l'artisan.

## II. Stage et examen d'admission définitive

**Art. 2.**

L'organisation pratique du stage incombe au directeur de l'établissement, qui affecte le candidat successivement à différents emplois au sein de l'établissement afin de lui permettre d'acquérir les connaissances pratiques requises pour se présenter à l'examen d'admission définitive.

**Art. 3.**

Avant la fin du stage, le candidat doit se soumettre à un examen d'admission définitive qui comporte des épreuves écrites et des épreuves pratiques.

Il porte sur les matières suivantes:

| | | |
|---|---|---|
| a) | rédaction d'un rapport de service en langue française | 60 points |
| b) | rédaction d'un rapport de service en langue allemande | 60 points |
| c) | législation concernant le statut général des fonctionnaires de l'État | 60 points |
| d) | technologie professionnelle | 120 points |

2. Le programme détaillé de l'examen d'admission définitive est fixé par règlement ministériel.

**III. Promotions**

**Art. 4.**

1. L'examen de promotion requis pour l'accès aux fonctions supérieures à celles de commis technique adjoint par l'article 17, section I de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État porte sur les matières suivantes:

| | | |
|---|---|---|
| a) | rédaction d'un rapport de service en langue française | 60 points |
| b) | droit public | 60 points |
| c) | législation concernant le statut général des fonctionnaires de l'État | 60 points |
| d) | technologie professionnelle approfondie | 120 points |

2. Le programme détaillé de l'examen de promotion est fixé par règlement ministériel.

**Art. 5.**

Sans préjudice des dispositions de l'article 7 ci-dessous l'expéditionnaire technique peut être nommé aux fonctions de commis technique adjoint, de commis technique, de commis technique principal et de premier commis technique principal dans les conditions de l'article 5 de la loi modifiée du 28 mars 1986 portant harmonisation des conditions et modalités d'avancement dans les différentes carrières des administrations et services de l'État.

**IV. Procédure des examens d'admission définitive et de promotion**

**Art. 6.**

1. La procédure des examens d'admission définitive et de promotion prévus par le présent règlement est organisée conformément au règlement grand-ducal modifié du 13 avril 1984 déterminant la procédure des commissions d'examen du concours d'admission au stage, de l'examen de fin de stage et de l'examen de promotion dans les administrations et services de l'État.

2. A la suite de chaque examen de promotion, la commission d'examen procède, outre le classement normal des candidats, à l'établissement du tableau de classement de la carrière en question en groupant les candidats par promotion dans l'ordre chronologique et en classant les candidats à l'intérieur de chaque promotion en tenant compte de leur ancienneté, des résultats de leur examen d'admission définitive ainsi que des résultats obtenus à l'examen de promotion.

Le rang utile pour obtenir les promotions qui exigent la réussite à un examen de promotion est déterminé par référence au tableau de classement ainsi établi.

**Art. 7.**

1. Sont éliminés aux examens susvisés les candidats qui ont obtenu moins des trois cinquièmes du maximum total des points.

2. Les candidats qui ont ontenu les trois cinquièmes du maximum total des points sans avoir atteint la moitié du maximum des points dans une ou deux branches, subissent un examen supplémentaire dans ces branches, dont le résultat décide de leur admission.

3. En cas d'insuccès à l'examen d'admission définitive, la durée du stage peut être prolongée d'une année à l'expiration de laquelle le candidat doit se présenter une nouvelle fois à l'examen. Un nouvel échec entraîne l'élimination définitive du candidat.

4. En cas d'insuccès à l'examen de promotion, le candidat peut se présenter une deuxième fois à cet examen après l'expiration d'un délai d'une année. Un second échec entraîne pour le candidat l'élimination définitive de cet examen.

**V. Forme de nomination**

**Art. 8.**

Les nominations aux différentes fonctions de la carrière de l'expéditionnaire technique sont faites par le ministre de l'Éducation nationale. Il en est de même de l'admission au stage qui est révocable et qui doit être renouvelée d'année en année.

**VI. Mesures transitoires**

**Art. 9.**

Les fonctionnaires de la carrière de l'artisan, détenteurs du diplôme de technicien en chimie ou du diplôme de fin d'études moyennes, en service à l'Institut supérieur de technologie, au Lycée technique du Centre, au Lycée technique d'Ettelbruck et au Lycée technique d'Esch-sur-Alzette en date du 1er novembre 1986, bénéficient d'un rang de priorité pour l'accès aux emplois de la carrière de l'expéditionnaire technique, conformément aux dispositions de l'article 17, paragraphe II, point 3, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État, ainsi que de l'article IV, paragraphe 1, de la loi du 27 août 1986 modifiant et complétant la loi modifiée du 22 juin 1963 citée ci-dessus.

*(Règlement g. - d. du 7 novembre 1991)*

**«Art. 9A.**

Par dérogation aux dispositions de l'article 1er, paragraphe 3, ci-dessus, le nombre minimum des emplois qui pourront être occupés par les fonctionnaires de la carrière de l'expéditionnaire technique est fixé à dix unités chaque fois pour les établissements d'enseignement secondaire et les établissements d'enseignement secondaire technique.»

**Art. 10.**

Notre ministre de l'Éducation nationale est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement ministériel du 25 novembre 1991 fixant les modalités d'établissement du tableau de classement de la carrière de l'expéditionnaire technique des établissements d'enseignement secondaire, d'enseignement secondaire technique et de l'Institut supérieur de technologie.**

(Mém. A – 82 du 19 décembre 1991, p. 1524)

**Art. 1er.**

Le rang des fonctionnaires de la carrière de l'expéditionnaire technique des établissements d'enseignement postprimaire au tableau de classement de leur carrière est déterminé comme suit, à savoir:

1) les candidats sont classés chronologiquement par promotion;
2) à l'intérieur de chaque promotion les différents éléments intervenant dans le classement sont mis en compte de la manière suivante:
   a) l'ancienneté est mise en compte à raison de 0,25 point par mois entier de service en qualité de fonctionnaire de l'État depuis la nomination définitive et jusqu'à la date de l'examen de promotion, avec un maximum de 60 points à mettre en compte;
   b) l'examen d'admission définitive est mis en compte pour 25/100ièmes du total des points effectivement obtenus;
   c) l'examen de promotion est mis en compte pour la totalité des points effectivement obtenus.

**Art. 2. Disposition transitoire.**

Pour le classement des candidats de la session de décembre 1991 de l'examen de promotion de la carrière de l'expéditionnaire des établissements d'enseignement postprimaire, il est tenu compte uniquement des éléments de classement définis à l'article 1er, points 2a et 2c ci-dessus.

**Art. 3.**

Le présent règlement, qui sera publié au Mémorial, entre en vigueur à partir du 1er décembre 1991.

---

**Règlement ministériel du 25 janvier 1993 déterminant les emplois à responsabilité particulière de la carrière de l'expéditionnaire technique de l'enseignement secondaire.**

(Mém. A – 12 du 24 février 1993, p. 239)

**Art. 1er.**

A chaque établissement d'enseignement secondaire, sont désignés comme comportant des responsabilités particulières les emplois de la carrière de l'expéditionnaire technique ci-après:

— l'expéditionnaire technique responsable de la gestion d'un laboratoire y compris l'entretien du matériel;
— l'expéditionnaire technique responsable de la gestion et de l'entretien du matériel audio-visuel;
— l'expéditionnaire technique chargé du contrôle, de la surveillance et des réparations courantes des installations techniques;
— l'expéditionnaire technique responsable de la surveillance et de l'entretien de la piscine et de ses installations.

**Art. 2.**

Le présent règlement, qui sort ses effets à partir du 1er février 1993, est publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 12 mars 1982 déterminant les conditions d'admission, de nomination et de promotion des fonctionnaires de la carrière de l'artisan dans les administrations et services de l'État,**

(Mém. A – 25 du 9 avril 1982, p. 774)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 13 juin 1983, (Mém. A – 51 du 11 juillet 1983, p. 1203; Rectificatif, p. 1421)

Règlement grand-ducal du 7 juillet 1986, (Mém. A – 56 du 15 juillet 1986, p. 1684)

Règlement grand-ducal du 11 juillet 1988, (Mém. A – 34 du 14 juillet 1988, p. 681)

Règlement grand-ducal du 9 décembre 1994, (Mém. A –109 du 16 décembre 1994, p. 2178)

Règlement grand-ducal du 30 janvier 2004, (Mém. A –15 du 13 février 2004, p. 204)

**Texte coordonné au 13 février 2004**

**Version applicable à partir du 13 février 2004**

**Art. 1er. Champ d'application.**

Sans préjudice de l'application des règles générales relatives au statut général des fonctionnaires de l'État, les conditions d'admission, de nomination et de promotion des fonctionnaires de la carrière de l'artisan sont déterminées ci-après.

**1. Admission au stage**

**Art. 2. - Art. 6.** *(abrogés par le règlement g. - d. du 30 janvier 2004)*

**II. Nomination définitive**

*(Règl. g.-d. du 13 juin 1983)*

**«Art. 7. Dispositions additionnelles**

1. Le résultat de chaque examen-concours ne vaut que pour la session à laquelle il se rapporte.

2. Le candidat qui s´est classé en rang utile à l´examen-concours a priorité par rapport à l´agent engagé à titre temporaire pour l´attribution du poste occupé par ce dernier.

3. L´organisation pratique de l´examen-concours est fixée par règlement ministériel.

4. La répartition des candidats qui se sont classés en rang utile est arrêtée par le Gouvernement en conseil. »

**Art. 8. Programme de l'examen d'admission définitive.**

L'examen d'admission définitive porte sur les matières suivantes:

| | |
|---|---|
| - langue française: dictée | 60 points |
| - rédaction d'un rapport de services en langue allemande | 60 points |
| - notions sur les droits et devoirs des fonctionnaires de l'État | 60 points |
| - questions concernant la pratique professionnelle | 60 points |
| - technologie professionnelle | 120 points |

**Art. 9. Déroulement des épreuves.**

1. L'examen d'admission définitive est organisé au sein de l'administration même dans laquelle les candidats ont accompli leur stage; il a lieu devant la commission d'examen prévue au chapitre IV. du présent règlement. Cette commission statue sur l'admissibilité des candidats à cet examen.

2. La commission classe les candidats dans l'ordre des résultats obtenus aux épreuves conformément aux taux fixés à l'article 8.

3. Cet examen est éliminatoire pour les candidats qui ont obtenu moins des trois cinquièmes du maximum total des points.

4. Les candidats qui ont obtenu les trois cinquièmes du maximum total des points sans avoir atteint la moitié du maximum des points dans l'une ou l'autre branche subissent un examen oral ou un examen par écrit supplémentaire dans cette branche. Cette épreuve complémentaire aura lieu dans un délai d'un mois; elle décide de leur admission définitive, sans que le classement établi soit pour autant modifié.

5. En cas d'insuccès à l'examen d'admission définitive, la durée du stage peut être prolongée d'une année. A l'expiration de ce délai, le candidat devra se présenter une nouvelle fois à cet examen. Un nouvel échec entraînera l'élimination définitive du candidat.

## III. Promotion aux fonctions supérieures

**Art. 10. Conditions.**

1. La nomination à la fonction de premier artisan est déterminée par le classement obtenu à l'examen d'admission définitive.

2. La nomination aux fonctions supérieures à celle de premier artisan est subordonnée à la réussite à l'examen de promotion. Elle est déterminée par le classement au dit examen.

3. Toutes les nominations aux fonctions de la carrière de l'artisan sont faites par le ministre du ressort, dans les limites des emplois vacants.

**Art. 11. Programme de l'examen de promotion.**

L'examen de promotion porte sur les matières suivantes:

| | |
|---|---|
| - langues française et allemande: rapports de service | 120 points |
| - notions de droit public | 60 points |
| - mesures préventives contre les accidents | 60 points |
| - questions approfondies sur la technologie professionnelle | 120 points |

**Art. 12. Déroulement des épreuves.**

1. L'examen de promotion est organisé au sein de l'administration même dans laquelle les candidats exercent leurs fonctions; il a lieu devant la commission prévue au chapitre IV. du présent règlement. Cette commission statue sur l'admissibilité des candidats à cet examen.

2. La commission classe les candidats dans l'ordre des résultats obtenus aux épreuves conformément aux taux fixés à l'article 11 du règlement grand-ducal prévu au paragraphe 3 de l'article 5 de la loi du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État.

3. L' examen de promotion est éliminatoire pour les candidats qui ont obtenu moins des trois cinquièmes du maximum total des points.

Les candidats qui ont obtenu les trois cinquièmes du maximum total des points sans avoir atteint la moitié du maximum des points dans l'une ou l'autre branche subissent un examen oral ou un examen par écrit supplémentaire dans cette branche. Cette épreuve complémentaire aura lieu dans un délai d'un mois; elle décide de leur admission, sans que le classement soit modifié.

En cas d'insuccès à l'examen de promotion, le candidat pourra se présenter une deuxième fois à cet examen après l'expiration du délai d'une année. Un second échec entraînera l'élimination définitive du candidat à cet examen.

## IV. Composition de la commission de l'examen d'admission définitive et de l'examen de promotion et procédure à suivre

**Art. 13. Composition.**

1. Les épreuves des examens d'admission définitive et de promotion ont lieu devant une commission composée de trois membres au moins nommés par le ministre compétent.

2. L'arrêté de nomination désigne le président et le secrétaire de la commission.

3. Nul ne peut être membre d'une commission d'examen auquel participe un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

**Art. 14. Procédure à suivre.**

1. Le président réunit la commission au préalable pour régler en détail l'organisation des examens.

2. A la suite de cette réunion préliminaire, chaque examinateur présente au choix du président, sous pli fermé et dans un délai antérieurement fixé, un sujet ou une série de questions pour l'épreuve qu'il est appelé à apprécier.

3. Le secret relatif aux questions ou sujets présentés doit être observé.

4. Les sujets ou questions des épreuves sont choisis par le président parmi les sujets ou questions qui lui ont été soumis; ces sujets ou questions sont gardés sous pli cacheté, séparément pour chaque épreuve. Les plis ne sont ouverts qu'en présence des candidats et au moment même où les sujets ou les questions sont communiqués aux candidats.

5. Les réponses des candidats aux épreuves écrites doivent être rédigées sur des feuilles estampillées, paraphées par le président ou un membre de la commission.

6. Durant les épreuves les candidats sont constamment surveillés par au moins deux des personnes énumérées à l'article 13.

7. Au cours des épreuves, toute communication entre les candidats et avec le dehors, de même que toute utilisation d'ouvrages ou de notes autres que ceux qui ont été autorisés préalablement par le jury sont interdites.

Les candidats fautifs sont exclus du concours. Ils ne peuvent se présenter à nouveau que lors d'une session ultérieure.

8. Dès l'ouverture de l'examen, les candidats sont prévenus des suites que toute fraude comportera.

9. Le président de la commission remet les copies à apprécier aux examinateurs. L'appréciation des copies se traduit par la communication au président des notes établies conformément aux échelles fixées respectivement aux articles 8 et 11 du présent règlement.

10. Le procès-verbal que la commission transmet au ministre compétent renseigne, outre le classement des candidats, les résultats que chacun d'eux a obtenus aux différentes épreuves. Le ministre informe chaque candidat de ses classement et résultats obtenus à l'examen, et, lorsqu'il s'agit de l'examen de promotion, de son classement définitif.

**Art. 15. Programmes détaillés des matières.**

Les programmes détaillés des matières des différents examens sont fixés pour chaque épreuve et chaque administration par règlement ministériel.

**Art. 16. Exemption de certaines matières d'examen.**

Dans des cas déterminés, le ministre du ressort est habilité à dispenser un artisan physiquement handicapé de certaines branches des examens prévus au présent règlement, s'il se trouve hors d'état d'y subir une épreuve à cause de son infirmité, le ministre de la Fonction Publique entendu en son avis.

**V. Dispositions transitoire, abrogatoire et finale**

**Art. 17. Disposition transitoire.**

Par dérogation aux dispositions de l'article 6 paragraphe 4 du présent règlement, l'admission au stage pour les emplois vacants dans la spécialité d'électricien en courant faible auprès de l'administration des P. et T. se fait prioritairement parmi les candidats qui au terme de leur apprentissage effectué auprès de cette administration y ont été maintenus en qualité de «candidats-artisans provisoirement sous le contrat collectif des ouvriers de l'État.»

**Art. 18. Disposition abrogatoire.**

Le règlement grand-ducal modifié du 9 mars 1971 déterminant les conditions d'admission, de nomination et de promotion des fonctionnaires de la carrière de l'artisan dans les administrations et services de l'État est abrogé.

**Art. 19. Disposition finale.**

Les Membres du Gouvernement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement ministériel du 29 janvier 1988 déterminant les emplois à responsabilité particulière de la carrière de l'artisan de l'enseignement secondaire.**

(Mém. A – 8 du 25 février 1988, p. 83)

**Art. 1er.**

A chaque établissement d'enseignement secondaire sont désignés comme comportant des responsabilités particulières les emplois de la carrière de l'artisan ci-après:

– l'artisan responsable de la gestion d'un laboratoire y compris l'entretien du matériel;
– l'artisan responsable de la gestion et de l'entretien du matériel audio-visuel;
– l'artisan chargé du contrôle, de la surveillance et des réparations courantes des installations techniques;
– l'artisan responsable de la surveillance et de l'entretien de la piscine et de ses installations.

**Art. 2.**

Le présent règlement, qui sort ses effets à partir du 1er mai 1987, est publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 14 juin 1994 fixant les conditions de la durée du stage pour les fonctionnaires de la carrière de l'artisan des lycées, des lycées techniques et de l'Institut supérieur de technologie.**

(Mém. A – 54 du 30 juin 1994, p. 1047)

**Art. 1er.**

La durée du stage pour les fonctions de l'artisan des lycées, des lycées techniques ainsi que de l'Institut supérieur de technologie est de deux ans.

Toutefois, les candidats pouvant justifier d'une expérience professionnelle artisanale de trois ans au moins, consécutive à l'obtention du certificat d'aptitude technique et professionnelle, peuvent bénéficier d'une réduction de stage, sans que la période de stage restante puisse être inférieure à six mois.

Les réductions de stage sont accordées par le Ministre de l'Éducation Nationale.

**Art. 2.**

Notre ministre de l'Éducation nationale et Notre ministre de la Fonction Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 30 mai 1984 portant fixation des conditions d'admission au stage, de nomination et de promotion des garçons de salle et des concierges de l'enseignement secondaire.**

(Mém. A – 55 du 14 juin 1984, p. 899)

**A. CONDITIONS D'ADMISSION AU STAGE ET DE STAGE**

**Art. 1er.**

Nul ne peut être nommé aux fonctions de garçon de salle ou de concierge auprès d'un établissement d'enseignement secondaire, s'il n'a accompli un stage et passé avec succès un examen d'admission définitive.

**Art. 2.**

Pour être admis au stage dans la carrière de garçon de salle, le candidat doit remplir les conditions suivantes:

a) être âgé de 18 ans au moins et de 30 ans au plus; toutefois ce maximum pourra être dépassé au cas où le candidat est déjà au service de l'État ou d'un établissement public placé sous le contrôle direct de l'État;

b) être détenteur d'un certificat de fin d'études primaires ou d'un certificat attestant qu'il a suivi un autre cycle d'enseignement luxembourgeois ou étranger reconnu équivalent par le Ministre de l'Éducation Nationale;

c) être de nationalité luxembourgeoise;

d) jouir des droits civils et politiques;

e) offrir les garanties de moralité requises;

f) satisfaire aux conditions d'aptitude physique requises pour l'exercice de la fonction.

Le candidat devra produire les pièces ci-après:

– un extrait de son acte de naissance;
– un certificat d'études primaires ou équivalent;
– un certificat de nationalité;
– un certificat d'inscription dans les listes électorales;
– un certificat de moralité établi par le bourgmestre de la commune de sa résidence;
– un extrait du casier judiciaire;
– un certificat médical constatant l'aptitude physique du candidat.

**Art. 3.**

Pour être admis au stage de concierge, le candidat doit être âgé de 25 ans au moins et de 45 ans au plus; toutefois ce maximum pourra être dépassé au cas où le candidat est déjà au service de l'État ou d'un établissement public placé sous le contrôle direct de l'État.

Il doit en outre remplir les conditions prévues à l'article 2, sub b-f ci-dessus et produire les pièces y énumérées.

**Art. 4.**

Les candidats aux fonctions de garçon de salle et de concierge sont dispensés d'un examen d'admission au stage.

**Art. 5.**

La durée du stage pour les fonctions de garçon de salle et de concierge est de deux ans.

Toutefois, les candidats recrutés parmi les volontaires de l'armée ayant à leur actif trois ans de service militaire ainsi que les candidats pouvant justifier d'une expérience professionnelle artisanale de six ans au moins peuvent bénéficier d'une réduction de stage, sans que la période de stage restante puisse être inférieure à six mois.

Les candidats-concierges recrutés parmi les garçons de salle peuvent bénéficier d'une réduction de stage à condition d'avoir rempli leur fonction depuis trois ans au moins et sans que la période de stage restante puisse être inférieure à six mois.

Les réductions de stage sont accordées par le Ministre de l'Éducation Nationale.

**Art. 6.**

Le stage se termine par un examen d'admission définitive.

**Art. 7.**

L'examen d'admission définitive pour la fonction de garçon de salle comporte des épreuves orales et des épreuves pratiques. Il porte sur les matières suivantes:

a) entretien du bâtiment et de ses alentours;

b) entretien du mobilier scolaire et des archives de l'école;

c) maniement des appareils de duplication, de photocopie et de projection;

d) sécurité dans les écoles;

e) notions élémentaires sur l'organisation scolaire du bâtiment d'attache.

**Art. 8.**

L'examen d'admission définitive pour la fonction de concierge comporte des épreuves écrites et des épreuves pratiques. Il porte sur les matières suivantes:

a) dictée en langue française ou allemande;

b) notions élémentaires sur le statut général des fonctionnaires de l'État;

c) notions approfondies sur le contrat collectif des ouvriers de l'État;

d) surveillance des bâtiments;

e) sécurité dans les écoles;

f) organisation du travail des garçons de salle et du personnel de charge;

g) notions sur l'organisation scolaire de l'établissement d'attache.

## B. PROMOTIONS

**Art. 9.**

Le garçon de salle bénéficie d'une nomination à la fonction de garçon de salle principal après six années de grade.

**Art. 10.**

L'examen de promotion requis pour le garçon de salle par l'article 22, section II, 1° de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État, porte sur les matières suivantes:

1) rédaction d'un rapport de service en langue allemande ou française;

2) mesures préventives contre les accidents;

3) notions sur le statut des fonctionnaires de l'État;

4) exécution d'un travail pratique.

**Art. 11.**

Le concierge peut être nommé à la fonction de concierge-surveillant s'il a dix années de grade, le directeur entendu en son avis.

## C. PROCEDURE DES EXAMENS

**Art. 12.**

Les examens prévus par le présent règlement ont lieu devant une commission d'au moins trois membres nommés par le Ministre de l'Éducation Nationale.

Nul ne peut être membre de la commission d'un examen auquel participe un parent ou allié jusqu'au 4e degré inclusivement.

La commission statue sur l'admissibilité des candidats et arrête la procédure à suivre.

**Art. 13.**

Sont éliminés aux examens susvisés les candidats qui ont obtenu moins des trois cinquièmes du maximum total des points.

Les candidats qui ont obtenu les trois cinquièmes du maximum total des points sans avoir atteint la moitié du maximum des points dans une ou deux branches, subissent un examen supplémentaire dans ces branches, dont le résultat décide de leur admission.

En cas d'insuccès à l'examen d'admission définitive, la durée du stage peut être prolongée d'une année à l'expiration de laquelle le candidat doit se présenter une nouvelle fois à l'examen. Un nouvel échec entraîne l'élimination définitive du candidat.

En cas d'insuccès à l'examen de promotion, le candidat peut se présenter une deuxième fois à cet examen après l'expiration d'un délai d'une année. Un second échec entraîne pour le candidat l'élimination définitive de cet examen.

**Art. 14.**

A la suite de l'examen, la commission prononce l'admission ou le rejet. Les décisions de la commission sont prises à la majorité des voix, l'abstention n'étant pas permise. Elles sont sans recours.

La commission dresse un procès-verbal de ses opérations et le transmet avec le dossier de l'examen au Ministre de l'Éducation Nationale.

**Art. 15.**

Les programmes détaillés des examens prévus au présent règlement sont déterminés par règlement ministériel.

## D. FORMES DE NOMINATION

**Art. 16.**

Toutes les nominations ont lieu par arrêté du Ministre de l'Éducation Nationale. Il en est de même de l'admission au stage qui est révocable et qui doit être renouvelée d'année en année.

**Art. 17.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

## Loi du 31 juillet 1995 relative à l'emploi et à la formation professionnelle,

(Mém. A – 65 du 11 août 1995, p. 1556)

modifiée par:

Loi du 12 février 1999, (Mém. A – 13 du 23 février 1999, p. 190; doc. parl. 4459)

Loi du 19 décembre 2003, (Mém. A – 195 du 31 décembre 2003, p. 4078; doc. parl 5143A)

**Texte coordonné au 31 décembre 2003**

**Version applicable à partir du 4 janvier 2004**

**Extrait**

**Art. VII.**

*(Loi du 12 février 1999)*

«(1) Il est créé un pool de personnes chargées d'assister les directeurs des établissements d'enseignement ainsi que le directeur du CPOS dans les domaines suivants:

– le maintien de la discipline par la surveillance des salles de classes, des salles spéciales, des cours de récréation, des structures d'accueil,
– la tenue des études surveillées,
– la surveillance des classes momentanément sans titulaire,
– le remplacement de titulaires absents avec l'obligation d'occuper les élèves utilement,

– la participation à l'organisation d'activités périscolaires,
– la participation à l'organisation de l'orientation scolaire.

Ces mêmes personnes pourront être chargées de travaux administratifs par le directeur. Elles ne sont pas chargées de leçons d'enseignement.»

*(Loi du 19 décembre 2003)*

«Ces mêmes personnes pourront être chargées d'assister le directeur du Centre de Technologie de l'Education (CTE) dans le cadre des missions relatives aux technologies de l'information et de la communication définies à l'article 11 de la loi du 7 octobre 1993 portant création du CTE.»

(2) Elles sont recrutées parmi les demandeurs d'emploi de niveau postsecondaire inscrits à l'Administration de l'emploi et engagées pour une période non renouvelable de deux ans. Elles bénéficient d'une initiation pédagogique de base organisée par le directeur.

(3) Elles ont une tâche hebdomadaire de 40 heures et bénéficient du régime des congés prévus pour les employés de l'État. Le directeur de l'établissement en tant que chef hiérarchique fixe leur horaire de travail.

(4) Elles auront droit à une rémunération mensuelle à charge du fonds pour l'emploi.

(5) Les modalités de recrutement et de rémunération des demandeurs d'emploi ainsi que l'exécution des tâches seront déterminées par règlement grand-ducal.

---

**Règlement grand-ducal du 28 septembre 1995 concernant les modalités de recrutement et de rémunération ainsi que l'exécution des tâches des demandeurs d'emploi appartenant au pool de personnes chargées d'assister les directeurs des établissements d'enseignement postprimaire dans la surveillance et les domaines périscolaire et administratif.**

(Mém. A – 93 du 23 novembre 1995, p. 2198)

modifiée par:

Règlement grand-ducal du 13 septembre 2005, (Mém. A – 151 du 14 septembre 2005, p. 2604)

**Texte coordonné au 14 septembre 2005**

**Version applicable à partir du 14 septembre 2005**

**Art. 1er.**

Les agents appartenant au pool défini au chapitre 4, article VII, de la loi du 31 juillet 1995 relative à l'emploi et à la formation professionnelle doivent être détenteurs soit d'un diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires ou d'un diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires techniques, soit d'un diplôme luxembourgeois de technicien, soit d'un diplôme reconnu équivalent par le Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et avoir suivi avec succès des études supérieures ou universitaires d'au moins une année. Ils doivent avoir une bonne connaissance des trois langues officielles du pays, à savoir l'allemand, le français et le luxembourgeois.

Les agents précités doivent être inscrits comme demandeurs d'emploi auprès de l'Administration de l'Emploi.

**Art. 2.**

L'engagement de ces agents porte sur une période de douze mois, susceptible d'être prorogée pour une nouvelle période de douze mois.

Le contrat, conclu entre le Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle ou son délégué et l'agent, est régi par les dispositions légales concernant le contrat de travail à durée déterminée.

Il peut y être mis fin, d'un commun accord, lorsque l'agent a trouvé un autre emploi ou lorsqu'il est admis au stage dans la fonction publique.

**Art. 3.**

Le Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle détermine la répartition du nombre d'agents appartenant au pool entre les différents établissements de l'enseignement postprimaire.

L'Administration de l'Emploi, en collaboration avec les chefs d'établissement, procède à la sélection des demandeurs d'emploi concernés et à leur affectation aux différents établissements.

**Art. 4.**

*(Règlement g. - d. du 13 septembre 2005)*

«L'indemnité mensuelle d'un agent appartenant au pool est égale au salaire social minimum pour travailleurs qualifiés au sens des dispositions de l'article 4 de la loi modifiée du 12 mars 1973 portant réforme du salaire social minimum.»

La rémunération est à charge du Fonds pour l'Emploi.

**Art. 5.**

Le directeur de l'établissement d'attache définit la tâche détaillée des personnes appartenant au pool en tenant compte des dispositions des paragraphes (1), (2) et (3) de l'article 7, chapitre 4: Formation professionnelle, de la loi du 31 juillet 1995 relative à l'emploi et à la formation professionnelle.

**Art. 6.**

Les dispositions du présent règlement grand-ducal entrent en vigueur à partir du 1er octobre 1995.

**Art. 7.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et Notre Ministre du Travail et de l'Emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 14 décembre 1994 fixant la tâche et les conditions de travail des assistants pédagogiques des lycées et lycées techniques.**

(Mém. A – 124 du 31 décembre 1994, p. 3065)

**Art. 1er.**

Le candidat admissible au concours de recrutement de l'une des fonctions enseignantes de l'enseignement secondaire peut être engagé à durée déterminée comme assistant pédagogique dans un lycée ou dans un lycée technique. Le candidat admissible au concours de recrutement de l'une des fonctions enseignantes de l'enseignement secondaire technique peut être engagé à durée déterminée comme assistant pédagogique dans un lycée technique.

Un premier engagement d'une durée de trois ans peut être suivi d'un deuxième engagement d'une durée de deux ans.

L'engagement comme assistant pédagogique ne modifie pas l'admissibilité du candidat au concours de recrutement pour une fonction enseignante. Le contrat de travail est résilié d'office par l'admission du candidat au stage pédagogique de la fonction enseignante qui le concerne.

**Art. 2.**

L'assistant pédagogique a pour missions principales:

– le maintien de la discipline par la surveillance des salles de classes, des salles spéciales, des cours de récréation, etc.,
– la tenue des études surveillées,
– la surveillance des classes momentanément sans titulaire,
– le remplacement de titulaires absents avec l'obligation d'occuper les élèves utilement,
– la participation à l'organisation d'activités périscolaires.

L'assistant pédagogique peut être chargé de travaux administratifs par le directeur du lycée. Il n'est pas chargé de cours.

**Art. 3.**

L'assistant pédagogique a une tâche hebdomadaire de 40 heures et il bénéficie du régime des congés prévus pour les employés de l'État. Son horaire de travail est fixé par le directeur de l'établissement, qui est son chef hiérarchique.

**Art. 4.**

Le présent règlement sort ses effets à partir de l'année scolaire 1994-95.

**Art. 5.**

Le ministre de l'Éducation nationale et le ministre de la Fonction publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement, qui sera publié au Mémorial.

---

**Instruction ministérielle du 26 février 1980 portant réglementation du service du personnel technique des établissements d'enseignement postprimaire.**

## Dispositions generales

Le personnel d'un établissement d'enseignement postprimaire comprend: le personnel enseignant, le personnel administratif et le personnel technique.

Les heures de service et la période du congé annuel de récréation du personnel technique sont fixées par la direction de l'établissement.

Les congés spéciaux ne peuvent être accordés que par le directeur ou son délégué.

Font partie du personnel technique:

I. Le personnel chargé de l'entretien général du bâtiment, notamment les concierges-surveillants et les concierges, les artisans, les magasiniers, les garçons de salle, les ouvriers, les aide-ouvriers, les ouvrières, les aide-ouvrières.

II. Le personnel technique attaché principalement à des services spéciaux (ateliers, laboratoires . . .)

## DISPOSITIONS PARTICULIERES

### I. Entretien général du bâtiment

A. Service du concierge

1. le concierge n'exécutera d'autres ordres que ceux qui lui seront donnés par le directeur ou son délégué.

   Il pourra être chargé par le directeur de tous les travaux en relation avec sa fonction et que les besoins de service imposent.
2. Il a dans ses attributions la surveillance des bâtiments.
3. Il organise, en accord avec la direction, le travail du personnel technique chargé de l'entretien général du bâtiment et en surveille l'exécution. Il veille à l'entretien et au nettoyage des bâtiments et des alentours. Il établit le plan de travail du personnel chargé de l'entretien, décide des petites réparations pouvant être effectuées par le personnel technique de l'école et informe le directeur des réparations importantes à faire.
4. Il a la gestion du stock des produits de nettoyage et des fournitures de classe.
5. Il accompagne les élèves ou les professeurs réunis en corps chaque fois que la direction juge sa présence nécessaire.
6. Il est d'office membre du Comité de sécurité de l'établissement.
7. Il peut porter un uniforme.

*B. Service des artisans, magasiniers, garçons de salle, ouvriers*

1. Les artisans, magasiniers, garçons de salle, ouvriers n'exécuteront d'autres ordres que ceux qui leur seront donnés par le directeur ou par le concierge. Ils pourront être chargés de tous les travaux en relation avec leur fonction et que les besoins de service imposent.
2. Ils participent au nettoyage du bâtiment et des alentours. Par ailleurs, ils peuvent être chargés notamment des travaux suivants:
   a) entretien du chauffage,
   b) travaux de réparation et d'entretien,
   c) nettoyage à fond de certaines parties du bâtiment,
   d) service de photocopie et de duplication,
   e) communication des informations,
   f) courses au service de l'école,
   g) déplacement, rangement, entretien du mobilier, du matériel didactique et des archives de l'établissement,
   h) déblayage de la neige et salage des accès et des trottoirs en cas de verglas.
3. Ils peuvent être chargés du remplacement du concierge.

*C. Service des ouvrières*

1. Les ouvrières n'exécuteront d'autres ordres que ceux qui leur seront donnés par la direction ou par le concierge. Elles pourront être chargées de tous les travaux en relation avec leur fonction et que les besoins de service imposent.
2. Elles sont chargées du nettoyage du bâtiment et de ses alentours. Elles veillent à ce que la plus grande propreté règne tous les jours à l'intérieur du bâtiment.

3. Elles signalent immédiatement au concierge toutes les dégradations aux installations et portent à sa connaissance toutes les infractions au règlement de l'école par les élèves. Elles doivent remettre au concierge tous les objets trouvés dans l'enceinte du bâtiment.

*D. Service de réception*

Un service de réception doit être assuré pendant les heures de fonctionnement de l'école. Le concierge, un artisan, un garçon de salle, un ouvrier ou un(e) employé(e) de bureau peut être chargé(e) du service de réception. La mission du responsable de ce service consiste à

1 introduire les personnes qui demandent à parler au directeur ou à un professeur;
2. recevoir les fournisseurs et invités de l'école;
3. prendre réception du courrier d'entrée et en assurer la distribution à l'intérieur de l'établissement;
4. assurer le service du central téléphonique.

**II. Service du personnel technique attaché principalement à des services spéciaux (ateliers, laboratoires . . . . .)**

1. Le personnel technique attaché principalement à des services spéciaux n'exécutera d'autres ordres que ceux qui lui seront donnés par la direction ou par le professeur responsable du département auquel il est attaché.
2. Les membres du service du personnel technique attaché principalement à des services spéciaux doivent veiller à la propreté du département; ils sont chargés des travaux d'entretien de tout le mobilier et matériel du département.
3. Ils sont chargés du montage, de la transformation, de la mise en place, de l'enlèvement et du rangement des appareils, du matériel, des produits et des marchandises destinés aux démonstrations, expériences et manipulations.
4. Ils ont dans leurs attributions l'inventaire du matériel didactique et des substances des laboratoires, ateliers et salles spéciales.
5. En dehors de leur service au département d'attache, ils peuvent être chargés de tous les travaux jugés utiles par le directeur.

---

**Règlement grand-ducal du 29 août 2017 déterminant les modalités d'admission au statut de fonctionnaire de l'État des employés de l'État relevant du sous-groupe enseignement.**

(Mém. A – 793 du 6 septembre 2017)

voir sous Chapitre III - Enseignement secondaire/Personnel p. 288

---

# CHAPITRE IV.
# ENSEIGNEMENT
# SECONDAIRE GÉNÉRAL

## ORGANISATION GÉNÉRALE

**ÉTUDES ET PÉDAGOGIE -** Généralités

**ÉTUDES ET PÉDAGOGIE -** Promotion

**ÉTUDES ET PÉDAGOGIE -** Examens et diplômes

## ÉLÈVES

*(voir CHAPITRE III. Enseignement secondaire classique)*

## PERSONNEL

*(voir CHAPITRE III. Enseignement secondaire classique)*

# ORGANISATION GÉNÉRALE

**SOMMAIRE**

**Loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire général** . . . . . 506

**Règlement grand-ducal du 3 mai 1991 portant institution de la commission de coordination de l'enseignement secondaire technique** . . . . . 517

**Règlement grand-ducal du 23 mai 1991 portant réglementation de la procédure électorale pour les conseils d'éducation auprès des lycées et des lycées techniques** . . . . . 518

**Loi du 3 juin 1994 portant création du régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique** . . . . . 519

**Règlement grand-ducal du 13 juin 1994 pris en exécution de la loi du 3 juin 1994 portant création du régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique** . . . . . 520

**Règlement grand-ducal du 9 juillet 2007 fixant les conditions et les modalités de l'examen spécial prévu pour l'accès de certains chargés de direction du régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique aux fonctions de directeur ou de directeur adjoint d'un lycée technique** . . . . . 523

**Loi du 10 août 2005 portant création d'un Lycée technique pour professions éducatives et sociales** . . . . . 524

**Loi modifiée du 12 mai 2009 portant création d'une École nationale pour adulte** . . . . . 528

**Règlement grand-ducal du 5 août 2015 portant organisation de la formation menant au diplôme de fin d'études secondaires techniques dans le cadre de la formation des adultes d'éducateur en alternance** . . . . . 535

**Règlement grand-ducal du 28 juillet 2017 déterminant l'organisation de la classe terminale des études d'éducateur en alternance à l'École de la 2e chance et les modalités de l'examen final pour l'obtention du diplôme d'État d'éducateur** . . . . . 543

**Voir aussi:**

**Chapitre II - Loi du 13 mars 2018 portant sur le développement curriculaire de l'Éducation nationale**

**« Loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire général »[1],[2]**

(Mém. A – 43 du 12 septembre 1990, p. 569 doc. parl. 3300)

modifiée par:

Loi du 3 juin 1994, (Mém. A – 56 du 4 juillet 1994, p. 1068 doc. parl. 3816)

Loi du 11 janvier 1995 p, (Mém. A – 2 du 19 janvier 1995, p. 27 doc. parl. 3874)

Loi du 27 août 1997, (Mém. A – 72 du 24 septembre 1997, p. 2321 doc. parl. 4274)

Loi du 12 février 1999, (Mém. A – 13 du 23 février 1999, p. 190 doc. parl. 4459)

Loi du 8 juin 2001, (Mém. A – 70 du 19 juin 2001, p. 1411 doc. parl. 4760)

Règlement grand-ducal du 7 septembre 2001, (Mém. A – 118 du 21 septembre 2001, p. 2468)

Loi du 12 juillet 2002, (Mém. A – 87 du 12 août 2002, p. 1778 doc. parl. 4894)

Loi du 19 décembre 2003, (Mém. A – 195 du 31 décembre 2003, p. 4078)

Loi du 25 juin 2004, (Mém. A – 126 du 16 juillet 2004, p. 1856 doc. parl. 5092)

Loi du 29 juin 2005, (Mém. A – 95 du 8 juillet 2005, p. 1702 doc. parl. 5275)

Loi du 10 août 2005, (Mém. A – 132 du 17 août 2005, p. 2278 doc. parl. 5338)

Loi du 19 décembre 2008, (Mém. A – 220 du 30 décembre 2008, p. 3274 doc. parl. 5622)

Loi du 19 juin 2009, (Mém. A – 153 du 1er juillet 2009, p. 2286 doc. parl. 5876)

Loi du 18 juillet 2013, (Mém. A – 139 du 29 juillet 2013, p. 2788; doc. parl. 6390)

Loi du 19 décembre 2014, (Mém. A – 257 du 24 décembre 2014, p. 5472 doc. parl. 6722)

Loi du 24 août 2016, (Mém. A – 187 du 8 septembre 2016, p. 3074; doc. parl. 6967)

Loi du 22 juin 2017, (Mém. A – 602 du 29 juin 2017; doc. parl. 7079)

Loi du 22 juin 2017, (Mém. A – 605 du 29 juin 2017; doc. parl. 6787)

Loi du 29 août 2017, (Mém. A – 789 du 5 septembre 2017; doc. parl. 7074)

Loi du 13 mars 2018, (Mém. A – 184 du 14 mars 2018; doc. parl. 7076)

**Texte coordonné au 14 mars 2018**

**Version applicable à partir du 18 mars 2018**

**« Chapitre Ier. De l'enseignement secondaire général »[1]**

*A. La finalité et la structuration générale*

*(Loi du 12 février 1999)*

**«Art. 1er.**

L'« enseignement secondaire général », commun aux garçons et aux filles, prépare, en collaboration avec le monde économique et social, à la vie professionnelle en assurant aux élèves une formation générale, sociale, technique et professionnelle. Il permet aussi d'accéder à l'enseignement supérieur.»

**Art. 2.**

*(Loi du 29 août 2017)*

« L'enseignement secondaire général comprend les classes inférieures de trois années d'études complétées par les classes d'initiation professionnelle, ainsi que les classes supérieures de quatre années d'études. »

(. . .) *(supprimé par la loi du 29 août 2017)*

Des annexes aux lycées techniques peuvent être créées par arrêté grand-ducal.

1 Modifié par la loi du 29 août 2017.

2 Dans l'ensemble du texte de la présente loi les mots «enseignement secondaire technique» sont remplaçés par les mots «enseignement secondaire général» et les mots «branche» ou «branches» sont respectivement remplaçés par les mots «discipline» et «disciplines».

Par règlement grand-ducal, à prendre sur avis du Conseil d'État, des lycées peuvent être autorisés à organiser des classes de l'« enseignement secondaire général ».

Dans le cadre de l'« enseignement secondaire général », des cours du soir peuvent être organisés à l'intention des adultes.

*(Loi du 19 décembre 2014)*

**«Art. 2bis.»** ***(abrogé par la loi du 29 août 2017)***

*« B. Les classes inférieures »*[1]

**Art. 3.**

« Les classes inférieures ont pour objectif »[1]:

- d'élargir et d'approfondir les connaissances de base;
- d'orienter vers une formation ultérieure et de préparer à la poursuite des études « dans les classes supérieures et dans la formation professionnelle »[1];
- (. . .) *(supprimé par la loi du 29 août 2017)*

*(Loi du 29 août 2017)*

« L'enseignement aux classes inférieures est organisé en deux voies: la voie d'orientation et la voie de préparation.

L'élève bénéficie d'un encadrement qui l'aide à élaborer un parcours de formation scolaire ou professionnelle correspondant à ses capacités et intérêts. »

*(Loi du 29 août 2017)*

**« Art. 4.**

(1) La voie d'orientation comprend la septième d'observation, la sixième d'orientation et la cinquième de détermination.

La septième d'observation assure aux élèves une formation de base polyvalente et approfondit les connaissances acquises antérieurement.

La sixième d'orientation approfondit la formation de base polyvalente et prépare les orientations scolaires et professionnelles futures.

La cinquième de détermination prépare respectivement l'accès à la formation professionnelle et la poursuite des études dans les classes supérieures. Elle peut être organisée sous forme de cinquième d'adaptation pour les élèves en provenance de la voie de préparation.

L'enseignement en langues et en mathématiques en sixième d'orientation et cinquième de détermination est organisé par des cours de base et des cours avancés.

(2) La voie de préparation a pour mission de préparer les élèves à un passage ultérieur à la voie d'orientation ou à la formation professionnelle.

Ces finalités nécessitent la mise en œuvre de modèles pédagogiques différenciés, adaptés à la population des élèves, fondés sur des méthodes d'enseignement et d'encadrement spécifiques.

(3) Des cours d'appui peuvent être organisés pour assurer la perméabilité entre les voies pédagogiques.

(4) Les classes d'initiation professionnelle accueillent des élèves mineurs qui, au terme de la voie d'orientation ou de la voie de préparation, ne peuvent accéder aux classes supérieures ou à la formation professionnelle. »

**Art. 5.**

A tous les élèves ayant suffi à l'obligation scolaire il est délivré un certificat y relatif. Pour les élèves qui ont accomplis avec succès « la cinquième de détermination, la cinquième d'adaptation ou au moins cinq sixièmes des modules prévus à la voie de préparation »[1], ce certificat porte une mention de réussite « des classes inférieures »[1].

Le modèle des certificats susvisés est arrêté par « le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions »[1] désigné dans ce texte de loi par les termes «le ministre».

(. . .) *(supprimé par la loi du 29 août 2017)*

*(Loi du 29 août 2017)*

**« Art. 6.**

(1) Le programme d'études des classes inférieures porte sur les disciplines suivantes :

a. les langues allemande, française, luxembourgeoise, anglaise ainsi que les mathématiques ; ces disciplines forment le volet « langues et mathématiques » ;

1 Modifié par la loi du 29 août 2017.

b. les sciences naturelles regroupant comme matières la physique, la chimie, la biologie et l'informatique ; les sciences sociales regroupant comme matières l'histoire et la géographie ; l'éducation technologique ; ces disciplines forment le volet « sciences naturelles et sociales » ;

c. l'éducation physique, l'éducation artistique, l'éducation musicale, les options et les cours en atelier, le cours vie et société; ces disciplines forment le volet « expression, orientation et promotion des talents ».

Le programme d'études comprend des stages d'orientation en entreprise organisés par le lycée. Ces stages d'orientation sont considérés comme travail dans les écoles techniques ou professionnelles au sens de l'article L.342-3 du Code du travail.

(2) L'admission d'un élève à un stage d'orientation ou à un cours en atelier est soumise à une attestation d'aptitude favorable du médecin scolaire.

Cette attestation d'aptitude est dressée dans le cadre des examens de médecine scolaire prévus à la loi modifiée du 2 décembre 1987 portant réglementation de la médecine scolaire pour les élèves de l'enseignement secondaire et secondaire technique.

Dans le cadre de ces examens, le médecin scolaire constate, soit l'aptitude de l'élève à suivre tout stage ou cours en atelier, soit l'inaptitude de l'élève à suivre certains stages ou cours en atelier.

Pour établir l'aptitude ou l'inaptitude d'un élève, le médecin scolaire peut demander l'avis d'un médecin-spécialiste.

Si après l'évaluation de cet avis, un doute quant à l'aptitude ou l'inaptitude de l'élève persiste, le médecin scolaire demande l'avis d'une commission d'accès à nommer par arrêté ministériel des ministres ayant respectivement la Santé et la Formation professionnelle dans leurs attributions.

La commission d'accès se compose d'un médecin de la Division de la médecine scolaire et de la santé des enfants et adolescents, d'un médecin de la Division de la santé au travail et de l'environnement à nommer sur proposition du Directeur de la Santé et d'un représentant du ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions. »

*(Loi du 29 août 2017)*

« **Art. 6bis .**

(1) Les classes d'initiation professionnelle des lycées accueillent des élèves qui sont mineurs en début d'année scolaire et qui ne remplissent pas les critères pour accéder à la formation professionnelle initiale ou à la formation professionnelle de base. Les classes d'initiation professionnelle peuvent également accueillir des mineurs ayant quitté prématurément l'école, afin qu'ils réintègrent le système d'éducation et de formation.

(2) L'objectif des classes d'initiation professionnelle est d'orienter l'élève vers la formation professionnelle ou vers la voie d'orientation.

Les classes d'initiation professionnelle font partie de la voie de préparation des classes inférieures de l'enseignement secondaire général.

(3) L'enseignement dans les classes d'initiation professionnelle est dispensé par les modules prévus à la voie de préparation; les modalités d'évaluation sont celles prévues à la voie de préparation.

(4) La formation peut comporter des stages probatoires.

La participation d'un élève à un stage probatoire en entreprise présuppose une attestation d'aptitude favorable du médecin scolaire établie selon les dispositions de l'article 6, paragraphe 2.

Ces stages probatoires sont considérés comme travail dans les écoles techniques ou professionnelles, au sens de l'article L.342-3 du Code du travail.

(5) Le conseil de classe peut, en cours d'année, recommander à l'élève d'intégrer une formation du régime professionnel, une classe inférieure ou, pour l'élève devenu majeur, un cours d'orientation et d'initiation professionnelle du Centre national de formation professionnelle continue. »

*« C. Les classes supérieures de l'enseignement secondaire général »*[1]

**Art. 7.** *(abrogé par la loi du 29 août 2017)*

( . . . )[2]

**Art. 8.** *(abrogé par la loi du 29 août 2017)*

**Art. 9-13.** *(abrogés par la loi du 19 décembre 2008)*

1 Modifié par la loi du 29 août 2017.
2 Supprimé par la loi du 29 août 2017.

( . . . ) [1]

**Art. 14.** *(abrogé par la loi du 29 août 2017)*

**Art. 15.** *(abrogé par la loi du 19 décembre 2008)*

( . . . ) [1]

*(Loi du 29 août 2017)*

« **Art. 16.**

L'enseignement aux classes supérieures vise à développer chez les élèves les connaissances et les compétences nécessaires à la poursuite d'études supérieures. Certaines voies de formation confèrent en plus une qualification professionnelle.

Aux élèves ayant réussi la classe de troisième est délivré un certificat de réussite de cinq années d'enseignement secondaire. »

**Art. 17.**

« Les classes supérieures de l'enseignement général sont organisées dans les divisions suivantes : »[2]

1. une division administrative et commerciale;
2. une division agricole;
3. une division artistique;
4. une division hôtelière et touristique;
5. *(Loi du 11 janvier 1995)* «une division des professions de santé et des professions sociales;»
6. une division technique générale.

Chaque division peut comprendre plusieurs sections ou options de préspécialisation qui sont créées par règlement ministériel.

Des divisions supplémentaires peuvent être créées par règlement grand-ducal, à prendre sur avis du Conseil d'État.

*(. . .)*[1]

*(Loi du 19 décembre 2008)*

«**Art. 18.**

(. . .) *(supprimé par la loi du 29 août 2017)*

L'organisation des différentes divisions est déterminée par règlement grand-ducal, les chambres professionnelles concernées demandées en leur avis.»

*(Loi du 29 août 2017)*

« Les années d'études de 2e et 1re de la section « formation de l'éducateur » constituent les deux premières années de la formation de l'éducateur. Les années d'études de 2e et 1re de la section « formation de l'infirmier » constituent les deux premières années de la formation de l'infirmier. Elles se soldent comme les autres sections par un examen de fin d'études secondaires en classe de 1re.

La formation de l'éducateur se poursuit par une troisième année, appelée « année terminale », sanctionnée par le diplôme de l'éducateur et organisée sous la responsabilité du ministre. La formation de l'infirmier se poursuit par un brevet de technicien supérieur organisé sous la responsabilité du ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions. »

*(Loi du 29 août 2017)*

« **Art. 18bis .**

Les cours de langue dans les classes supérieures visent à ce que l'élève, d'une part, développe et approfondisse ses compétences langagières linguistiques et fonctionnelles, d'autre part, apprenne à connaître et à comprendre la littérature, à faire assimiler les cultures et les civilisations qui sont porteurs de ces langues, finalement, à apprendre à comparer ces langues, littératures, cultures et civilisations dans le contexte du Grand-Duché de Luxembourg, de la Grande Région et de l'Union européenne.

1 Supprimé par la loi du 29 août 2017
2 Modifié par la loi du 29 août 2017.

Pour ce qui est des compétences langagières aux classes supérieures de l'enseignement secondaire général en langues, les niveaux visés par les cours de langue s'orientent aux descripteurs du Cadre européen de référence pour les langues, à savoir le niveau C1 pour l'allemand et le français, le niveau B2 pour l'anglais.

Le complément joint au diplôme spécifie, selon le modèle fixé par le ministre, pour chacune des langues le niveau d'enseignement visé et le nombre d'années scolaires vouées à son étude, et il décrit la pratique de la langue, les acquis d'apprentissage ainsi que les types d'épreuves prévus par les programmes en vigueur. »

( . . . ) [1]

**Art. 19-20.** *(abrogés par la loi du 19 décembre 2008*)

( . . . ) [1]

**Art. 21.** *(abrogé par la loi du 29 août 2017)*

**Art. 22.**

« Les classes supérieures de l'enseignement général sont sanctionnées »[2] par un examen organisé sur le plan national. *(Loi du 8 juin 2001)* «Cet examen a lieu devant des commissions d'examen nommées chaque année par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions et investies du pouvoir de décision quant à la réussite des élèves. Les modalités d'organisation et de fonctionnement de cet organe peuvent faire l'objet d'un règlement grand-ducal.»

En dehors des élèves inscrits « en classe de première générale »[2], tout autre candidat, justifiant avoir accompli des études reconnues équivalentes par le ministre, est admissible à cet examen.

Aux candidats ayant réussi à cet examen, il est délivré un « diplôme de fin d'études secondaires »[2] spécifiant la division, le cas échéant la section, ainsi que les « disciplines » dans lesquelles les candidats ont été examinés et mentionnant que les candidats possèdent les connaissances requises pour aborder aux études supérieures.

Les modèles des diplômes sont fixés par le ministre.

(. . .) *(abrogé par la loi du 29 août 2017)*

**Art. 23.** *(abrogé par la loi du 29 août 2017)*

( . . . ) [1]

**Art. 24.** *(abrogé par la loi du 29 août 2017)*

*« D. Le passage des classes inférieures aux classes supérieures et à la formation professionnelle »*[2]

*(Loi du 12 février 1999)*

**«Art. 25.**

« Le passage des classes inférieures aux classes supérieures et à la formation professionnelle »[2] se fait sur la base d'un profil d'orientation. Il indique les régimes, divisions et sections auxquels l'élève est admis compte tenu de ses capacités et des exigences des études ultérieures.

Les modalités de l'établissement et de l'application du profil d'orientation ainsi que les modalités de recours sont déterminées par règlement grand-ducal.

Une information annuelle sur les possibilités de recrutement des entreprises luxembourgeoises est fournie par l'« Agence pour le développement de l'emploi »[2] et jointe au profil d'orientation.»

1 Supprimé par la loi du 29 août 2017.
2 Modifié par la loi du 29 août 2017.

*« E. L'admission de personnes adultes »*[1]

*(Loi du 12 février 1999)*

**«Art. 26.**

*(Loi du 29 août 2017)*

« Les études dans les classes supérieures et l'apprentissage en formation professionnelle sont également ouverts à des personnes âgées de plus de dix-huit ans. »

Les personnes adultes qui suivent un apprentissage sous contrat d'apprentissage bénéficient de l'indemnité d'apprentissage prévue dans le cadre de l'apprentissage des jeunes ainsi que d'un complément d'indemnité sans que le total puisse dépasser le niveau du salaire social minimum qui leur reviendrait en cas d'occupation comme travailleur non qualifié.

L'indemnité d'apprentissage est à payer par le patron formateur, alors que le complément d'indemnité est supporté pour les chômeurs par le fonds pour l'emploi et pour les non-chômeurs par des crédits budgétaires à prévoir dans le budget du Service de la formation professionnelle du Ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle.

Les modalités d'admission et les conditions de séjour dans les différentes classes ainsi que les conditions d'attribution du complément d'indemnité visé aux alinéas 2 et 3 du présent article sont déterminées par règlement grand-ducal, à prendre sur avis du Conseil d'État et de l'assentiment de la «Conférence des Présidents de la Chambre des Députés».[2]

*(Loi du 19 décembre 2003)*

«Les aides à la promotion de l'apprentissage prévues à l'article 23 de la loi du 12 février 1999 portant diverses mesures en faveur de l'emploi des jeunes sont applicables aux personnes visées au présent article.»

**Art. 27.** *(abrogé par la loi du 19 juin 2009)*

*G. Généralités*

*(Loi du 12 février 1999)*

**«Art. 28.**

Les mesures suivantes nécessaires à l'exécution de la présente loi sont déterminées par règlement grand-ducal:

1. l'organisation « des classes inférieures et des classes supérieures »[1] de l'« enseignement secondaire général »;
2. l'admission des élèves dans les différentes classes de l'« enseignement secondaire général »;
3. l'organisation des examens et la certification.»

*(abrogé par la loi du 25 juin 2004)*

**Art. 29.** *(abrogé par la loi du 29 août 2017)*

**Art. 30.** *(abrogé par la loi du 25 juin 2004)*

**Art. 31.**

Des classes ou groupes de mise à niveau peuvent être organisés pour les élèves qui ne répondent pas aux critères imposés ou qui n'ont pas atteint le niveau requis pour l'accès à la voie de formation envisagée.

**Art. 32.** *(abrogé par la loi du 29 août 2017)*

**Art. 33.** *(abrogé par la loi du 13 mars 2018)*

**Art. 34.** *(abrogé par la loi du 29 août 2017)*

**Art. 35.** *(abrogé par la loi du 25 juin 2004)*

**Art. 36.** *(abrogé par la loi du 29 août 2017)*

**Art. 37.** *(abrogé par la loi du 24 août 2016)*

**Art. 38.** *(abrogé par la loi du 29 août 2017)*

**Art. 39.** *(abrogé par la loi du 25 juin 2004)*

1 Modifié par la loi du 29 août 2017.

2 En vertu de la loi du 17 juin 2000, la référence à la Commission de Travail de la Chambre des Députés s'entend comme référence à la Conférence des Pésidents de la Chambre des Députés. (Mém. A – 47 du 19 juin 2000, p. 1089)

**Art. 40.**

Des subsides peuvent être alloués aux élèves particulièrement méritants.

Selon des critères à établir par règlement grand-ducal, des aides financières peuvent être attribuées aux élèves méritants qui, en raison de leur situation matérielle et familiale, en ont besoin.

## Chapitre II. - Des dispositions communes à l'enseignement secondaire et secondaire technique.

### *A. Le projet d'établissement*

**Art. 41.** *(abrogé par la loi du 25 juin 2004)*

**Art. 42.**

(1) Il est créé auprès du ministère de l'Éducation nationale un établissement public dénommé Centre de coordination des projets d'établissement, désigné par la suite le Centre, qui a la personnalité juridique et l'autonomie financière.

(2) Le Centre a pour objet de promouvoir, de coordonner, de gérer et d'évaluer les projets d'établissement.

(3) Le Centre est géré dans les formes et selon les méthodes à déterminer par règlement grand-ducal.

(4) Le conseil d'administration du Centre comprend:

1. trois représentants du ministre;
2. un représentant de chacune des chambres professionnelles concernées;
3. quatre représentants des directeurs des lycées (. . .)[1].

(5) Les membres du conseil d'administration sont nommés par le Gouvernement pour un terme renouvelable de cinq ans. Après consultation du conseil d'administration, le ministre désigne parmi les membres le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire qui forment le bureau du conseil d'administration. Les attributions du conseil d'administration et de son bureau sont fixées par règlement grand-ducal déterminant les modalités de fonctionnement du Centre.

(6) Le ministre désigne un commissaire du Gouvernement qui assiste avec voix consultative aux séances du conseil d'administration. Le commissaire du Gouvernement jouit, par ailleurs, d'un droit d'information et de contrôle sur l'activité du Centre ainsi que sur sa gestion administrative et financière. Il peut suspendre les décisions du conseil d'administration lorsqu'il estime qu'elles sont contraires aux lois, aux règlements et aux statuts. Dans ce cas, il appartient au ministre de décider dans un délai de deux mois à partir de la saisine par le commissaire du Gouvernement.

(7) Le Centre présente chaque année au ministre un rapport d'activités sur l'exercice précédent. Il soumet à l'approbation du ministre le budget et les comptes annuels.

**Art. 43.**

Le Centre peut disposer notamment des ressources suivantes:

1. une contribution financière annuelle provenant du budget des recettes et des dépenses de l'État inscrite au budget du ministère de l'Éducation nationale;
2. des dons et legs, en espèces ou en nature;
3. des revenus provenant de la gestion de son patrimoine.

**Art. 44.**

Le Centre est exempt de tous droits, taxes et impôts quelconques au profit de l'État et des communes, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée et des taxes rémunératoires.

*(. . .)*[2]

**Art. 45.** *(abrogé par la loi du 29 août 2017)*

*(. . .)*[1]

**Art. 45bis.** *(abrogé par la loi du 25 juin 2004)*

**Art. 45ter.** *(abrogé par la loi du 29 août 2017)*

1 Supprimé par la loi du 29 août 2017.
2 Supprimé par la loi du 29 août 2017.

## Chapitre III. - De la formation professionnelle continue

**Art. 46. à 51** *(abrogés par la loi du 31 juillet 2006)*

## Chapitre IV - Du personnel

**Art. 52 à 54** *(abrogés par la loi du 29 juin 2005)*

**Art. 55.**

(. . .) *(abrogés par la loi du 29 juin 2005)*

Le directeur est chargé du bon fonctionnement de l'établissement dont il est le chef. Il y exerce la surveillance générale sur l'enseignement, sur le personnel et sur les élèves. Il est notamment chargé de l'inspection des cours. Il est le chef hiérarchique du personnel enseignant, administratif et technique. Le directeur peut être nommé comptable extraordinaire.

(. . .) *(abrogés par la loi du 29 juin 2005)*

Les attributions et la tâche du directeur adjoint sont fixées par règlement grand-ducal, pris sur avis du Conseil d'Etat.

(. . .) *(abrogés par la loi du 29 juin 2005)*

**Art. 56 à 57.** *(abrogés par la loi du 19 décembre 2008)*

## Chapitre V. - Modification d'autres lois

**Art. 58.**

L'alinéa 4 de l'article 4 de la loi modifiée du 18 juin 1969 sur l'enseignement supérieur et l'homologation des titres et grades étrangers d'enseignement supérieur est modifié comme suit:

«Nul ne pourra présenter à l'homologation un diplôme final d'enseignement supérieur étranger, s'il n'est pas titulaire d'un diplôme de fin d'études secondaires, d'un diplôme de fin d'études secondaires techniques, d'un diplôme de technicien approprié selon les dispositions de l'article 20 de la loi du 4 septembre 1990 portant réforme de l'« enseignement secondaire général » et de la formation professionnelle continue, luxembourgeois ou étranger reconnu équivalent selon la réglementation luxembourgeoise en vigueur.»

**Art.59.**

Les modifications suivantes sont apportées à la loi du 22 juin 1989 portant modification de la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement, titreVI: de l'enseignement secondaire:

a) à l'article 6, paragraphe 3, le point a) est remplacé comme suit:

«a) être détenteur d'un diplôme de fin d'études secondaires ou de fin d'études secondaires techniques, luxembourgeois ou étranger reconnu équivalent suivant la réglementation luxembourgeoise en vigueur»;

b) à l'article 8, l'alinéa 2 est complété par l'adjonction suivante:

« . . . ou dans le grade E6».

**Art.60.**

Les modifications suivantes sont apportées à la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat:

1) A l'article 20ter, il est ajouté l'alinéa suivant:

«La nomination de l'instituteur classé au grade E3 ou E3ter à une fonction classée au grade E4 est à considérer comme une promotion.»

2) A l'article 22, section II, paragraphe 17, l'alinéa 3 est modifié comme suit:

«Le maître de cours pratiques (grade E2) et le maître d'enseignement technique (grade E2) bénéficient d'un avancement en traitement au grade E3bis après douze années de grade.»

3) A l'annexe A - Classification des fonctions, la rubrique «IV.— Enseignement» est complétée comme suit:

- au grade E2 est ajoutée la mention suivante: «Différents ordres d'enseignement - o maître d'enseignement technique (II - 17o),
- au grade E7 est ajoutée la mention suivante: «Enseignement secondaire technique — oprofesseur de sciences de l'« enseignement secondaire général » (VII).

4) A l'annexe D - Détermination, la rubrique «IV. - Enseignement» est complétée comme suit:
   - dans la carrière moyenne de l'enseignement, il est ajouté au grade E2 de computation dela bonification d'ancienneté la dénomination «maître d'enseignment technique des différents ordres d'enseignement», classée au grade E2,
   - dans la carrière supérieure de l'enseignement,il est ajouté au grade E7 de computation de la bonification d'ancienneté la dénomination «professeur de sciences de l'« enseignement secondaire général »», classée au grade E7.

## Chapitre VI. - Les dispositions transitoires et finales

**Art. 61.**

1) Les fonctions de professeur avec le diplôme de docteur,de professeur de sciences économiques,d'instituteur d'enseignement technique et d'institutrice d'enseignement ménager agricole sont maintenues dans le cadre du personnel des lycées techniques pour les titulaires en service à l'entrée en vigueur ou nommé sur la base des dispositions de la présente loi.
2) Les maîtres de cours pratiques en service aux différents lycées techniques à l'entrée en vigueur de la présente loi sont nommés maître d'enseignement technique avec conservation des droits acquis.
3) La fonction de secrétaire des établissements scolaires est maintenue dans le cadre du personnel des lycées techniques pour les secrétaires en service ou en congé sans traitement à l'entrée envigueur de la présente loi.
4) Les fonctionnaires et stagiaires des carrières du professeur-ingénieur et du professeur-architecte, en service à l'entrée en vigueur de la présente loi, qui remplissent les conditions d'admission ou de nomination aux fonctions de professeur de sciences de l'« enseignement secondaire général », peuvent, sur leur demande, être admis au stage ou nommé aux fonctions précitées avec conservation des droits acquis.
5) Les fonctionnaires des carrières du concierge et du gar çon de salle,détenteurs d'un certificat d'aptitude technique et professionnelle ou d'un diplôme ou certificat reconnu équivalent, en service à un lycée ou à un lycée technique à l'entrée en vigueur de la présente loi,peuvent être nommés aux fonctions de premier artisan s'ils ont subi avec succès l'examen de promotion de leur carrière initiale ou,pour les fonctionnaires de la carrière du concierge, s'ils en ont été dispensés conformément aux dispositions de l'article 17 du règlement grand-ducal modifié du 1er avril 1987 déterminant les conditions d'admission, de nomination et de promotion des fonctionnaires de la carrière du concierge dans les administrations et services de l'Etat.

   Ils sont admissibles sans délai à l'examen de promotion dans la carrière de l'artisan. Ils peuvent être nommés aux fonctions d'artisan principal après réussite de cet examen et sous réserve qu'ils peuvent se prévaloir de six années de grade à partir de leur première nomination de fonctionnaire. Les promotions ultérieures se font d'après leur classement au tableau d'avancement.
6) Le professeur d'enseignement technique nommé au Lycée technique d'Ettelbruck à partir du 1er septembre 1973, détenteur d'un diplôme de doctorat en sciences de l'environnement délivré par la Fondation Universitaire Luxembourgeoise-Arlon en date du 23 juin 1988,peut être nommé aux fonctions de professeur avec le diplôme de docteur avec conservation des droits acquis.
7) Le premier artisan principal hors cadre au Lycée technique Michel-Lucius, transféré des cadres de l'Armée, peut être nommé aux fonctions d'artisan dirigeant dès qu'il pourra se prévaloir de vingt-huit années de grade à partir de sa nomination aux fonctions d'artisan de l'Armée.
8) Par dérogation aux dispositions de l'article 6bis de la loi modifiée et complétée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat, l'ingénieur-agronome de la spécialité «horticulture», en service à l'Administration des services techniques de l'Agriculture jusqu'au 31 décembre 1988, admis au stage pour les fonctions de professeur-ingénieur au Lycée technique agricole à partir du 1er janvier 1989, continuera à jouir de son traitement pendant la durée du stage.A partir de sa nomination aux fonctions de professeur-ingénieur, il conservera l'ancien traitement, arrêté au jour de la nomination, aussi longtemps qu'il est plus élevé que son nouveau traitement.
9) La carrière de l'artisan dirigeant détenteur du certificat de fin d'études moyennes, section biologique et sociale, engagé en date du 1er septembre 1973 au Lycée technique d'Ettelbruck,est reconstituée par la prise en considération de l'indice 146 comme premier échelon du grade 3.
10) La carrière de l'artisan, détenteur du certificat d'aide-chimiste, admis au stage en date du 1er mars 1989 au Lycée technique de Bonnevoie, est reconstituée par la prise en considération de l'indice 146 comme premier échelon du grade 3.
11) Les trois ouvriers de l'Etat à tâche complète engagés en date des 15 novembre 1972,1er janvier 1973 et 20 septembre 1973 et occupés respectivement au Lycée technique du Centre, au Lycée technique Mathias-Adam et au Lycée technique d'Esch-sur-Alzette à l'entrée en vigueur de la présente loi peuvent être nommés à la fonction de premier artisan principal aux mêmes établissements.

    Ils sont placés hors cadre par dépassement des effectifs légaux. Les intéressés bénéficient d'une reconstitution de carrière sur la base d'une nomination fictive se situant trois années après leur entrée au service de l'Etat.A cet effet, les dispositions de l'article 7,paragraphe 6,de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonction-

naires de l'Etat ne leur sont pas applicables.Pour l'application des dispositions des articles 8 et 22 de cette même loi,les années passées au service de l'Etat en qualité d'ouvrier à tâche complète,déduction faite d'une période de trois années, leur sont mises en compte.

12) Les deux ouvriers de l'Etat à tâche complète engagés en date des 1er octobre 1963 et 17mars 1979 et occupés respectivement au Lycée technique de Mersch et au Lycée technique hôtelierAlexis Heck à l'entrée en vigueur de la présente loi sont nommés à la fonction d'artisan aux mêmes établissements. Ils sont admissibles sans délai à l'examen de promotion de leur carrière. Les intéressés bénéficient d'une reconstitution de carrière sur la base d'une nomination fictive se situant trois années après leur entrée en service de l'Etat.A cet effet, les dispositions de l'article 7, paragraphe 6, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat ne leur sont pas applicables. Pour l'application des dispositions es articles 8 et 22 de cette même loi, les années passées au service de l'Etat en qualité d'ouvrier à tâche complète, déduction faite d'une période de trois années, leur sont mises en compte.

13) Les deux ouvriers de l'Etat à tâche complète,engagés en date du 1er mars 1987 et du 10 mai 1989 et occupés respectivement au Lycée technique agricole et au Lycée technique d'Ettelbruck à l'entrée en vigueur de la présente loi, sont admis au stage pour les fonctions d'artisan aux mêmes établissements.A cet effet, ils sont dispensés de l'examenconcours prévu pour l'accès à la carrière d'artisan.

14) Les employés de l'Etat, qui remplissent les conditions d'études et de diplômes requises pour la nomination à la fonction d'éducateur prévue à l'article 19, section II, point 12, de la loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée, occupés à tâche complète aux internats annexés au Lycée technique de Mersch et au Lycée technique du Nord,au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi,peuvent être dispensés de l'examen-concours, du stage et de l'examen de fin de stage pour l'accès aux fonctions d'éducateur, s'ils peuvent faire valoir trois années de service au moins.Leur carrière sera reconstituée sur la base d'une nomination fictive se situant deux années après leur entrée en service en qualité d'employé.

    Les employés en service depuis moins de trois années peuvent être dispensés de l'examen-concours prévu pour l'accès à la carrière d'éducateur. Ils peuvent bénéficier d'une réduction de stage égale à la période passée en qualité d'employé de l'Etat à tâche complète.

**Art. 62.** *(abrogé par la loi du 19 décembre 2008)*

**Art. 63.**

Sont assimilés au diplôme de technicien:

- les diplômes de technicien-chimiste et technicien-biologiste créés par la loi du 21 août 1969 portant création de sections de chimie aux établissements d'enseignement technique et professionnel;
- le diplôme de technicien agricole créé par la loi du 12 novembre 1971 portant création d'un Institut d'enseignement agricole à Ettelbruck;
- le diplôme de technicien en électronique délivré par l'Ecole des Arts et Métiers.

Les dispositions des articles 20 et 23 de la présente loi leur sont applicables.

**Art. 64.**

Les dispositions des articles 22 et 23 sont applicables respectivement aux diplômes de fin d'études secondaires techniques et aux diplômes de technicien créés par la loi modifiée du 21 mai 1979 portant 1. organisation de la formation professionnelle et de l'« enseignement secondaire général », 2. organisation de la formation professionnelle continue.

Est assimilé aux diplômes de fin d'études secondaires le diplôme de fin d'études créé par la loi du 25 avril 1974 portant création d'une Ecole de commerce et de gestion.

**Art. 65.**

A partir de l'année scolaire 1993/94, l'enseignement paramédical sera organisé conformément aux articles 9, 17 et 18 de la présente loi. L'organisation des études se fera par règlement grand-ducal. La réorganisation des écoles d'infirmières publiques et privées ainsi que la collaboration entre le ministère de l'Éducation nationale et le ministère de la Santé seront réglées dans une loi spéciale.

**Art. 65 bis** *(abrogé par la loi du 10 août 2005)*

**Art. 66.**

L'entrée en vigueur des dispositions du chapitre 1er est fixée par règlement grand-ducal.

**Art. 67.**

La loi du 21 mai 1979 portant 1. organisation de la formation professionnelle et de l'« enseignement secondaire général » 2. organisation de la formation professionnelle continue est abrogée.Toutefois, les règlements grand-ducaux pris sur la base de cette loi restent en vigueur pour autant qu'ils ne sont pas abrogés.

## ENTRÉE EN VIGUEUR

**Règlement grand-ducal du 15 décembre 1990 fixant l'entrée en vigueur des dispositions du chapitre 1er de la loi du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue.**

(Mém. A-72 du 22 décembre 1990, p. 1269)

**Art. 1er.**

Les dispositions du chapitre 1er de la loi du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue entrent en vigueur comme suit, à savoir:

a) à partir de l'année scolaire 1990/91:
   les articles 1 à 6 ainsi que les articles 20 et 22 à 40;

b) à partir de l'année scolaire 1992/93:
   les articles 7 à 17;

c) à partir de l'année scolaire 1994/95:
   les articles 18, 19 et 21.

Loi du 3 juin 1994 portant création du régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique.

**Art. VI.**

La présente loi entre en vigueur à partir de l'année scolaire 1994/95.

**Loi du 11 janvier 1995 portant réorganisation des écoles publiques et privées d'infirmiers et d'infirmières et réglementant la collaboration entre le ministère de l'Éducation nationale et le ministère de la Santé.**

**Art. 36.**

La présente loi entre en vigueur le 1er janvier 1995.

**Loi du 27 août 1997 ayant pour objet de compléter la loi du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue par une disposition portant création de comités d'élèves auprès des lycées et des lycées techniques et d'une conférence nationale des élèves.**

**Art. II.**

La présente loi entre en vigueur le 15 septembre 1997.

**Loi du 12 février 1999 concernant la mise en oeuvre du plan d'action national en faveur de l'emploi 1998.**

**Art. XXX.**

Entrée en vigueur et durée de validité de certaines dispositions

(1) La présente loi entre en vigueur le premier jour du mois qui suit sa publication au Mémorial, (...) *(c.-à-d. le 1er mars 1999)*

**Loi du 12 juillet 2002 portant modification**

1. **de la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement, titre VI: de l'enseignement secondaire;**
2. **e la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue.**

**Art. 4.**

Le nouvel article 37 entre en vigueur à partir de la rentrée scolaire 2002/2003 pour toutes les classes concernées de l'enseignement secondaire technique.

---

## Règlement grand-ducal du 3 mai 1991 portant institution de la commission de coordination de l'enseignement secondaire technique.

(Mém. A – 31 du 24 mai 1991, p. 648)

**Art. 1er. - Objet et mission.**

Il est institué une commission de coordination de l'enseignement secondaire technique qui a pour mission de conseiller le ministre de l'Éducation nationale pour tous les aspects de cet ordre d'enseignement et d'assurer la collaboration entre les écoles et les entreprises.

Elle a notamment pour objet de coordonner

— la collaboration pédagogique entre les lycées techniques et les centres d'enseignement complémentaire,
— l'élaboration des lignes directrices des programmes de l'enseignement secondaire technique,
— la fixation des objectifs et la préparation des directives méthodologiques des programmes,
— l'introduction de nouvelles voies de formation,
— la détermination des conditions d'admission aux différentes voies de formation,
— les cours théoriques dispensés par les lycées techniques et l'apprentissage pratique assuré par les entreprises,
— l'action des conseillers à l'apprentissage en vue de l'adaptation continue de la formation professionnelle à l'évolution des techniques et de la synchronisation des programmes de formation pratique et théorique.

**Art. 2. - Composition.**

La commission comprend

— deux représentants du ministre de l'Éducation nationale, dont le directeur à la formation professionnelle,
— deux représentants des directeurs des lycées techniques,
— un représentant de chacune des chambres professionnelles concernées et un suppléant,
— un représentant des inspecteurs de l'enseignement primaire et un suppléant,
— un membre du Centre de psychologie et d'orientation scolaires et un suppléant,
— un représentant des parents d'élèves et un suppléant,
— un représentant des enseignants des lycées techniques et un suppléant,
— un représentant des enseignants des centres complémentaires et un suppléant,
— un secrétaire.

**Art. 3. - Nominations.**

Les membres effectifs et suppléants de la commission sont nommés par le ministre de l'Éducation nationale pour un terme renouvelable de trois ans.

Le président, le vice-président et le secrétaire constituent le bureau de la commission et sont désignés par le ministre de l'Éducation nationale.

**Art. 4. - Experts.**

La commission peut s'adjoindre des experts du milieu scolaire et du milieu socio-économique.

**Art. 5. - Fonctionnement.**

La commission se réunit soit à l'initiative du ministre de l'Éducation nationale ou du président, soit à la demande écrite d'au moins six membres.

Sauf cas d'urgence, les convocations accompagnées de l'ordre du jour doivent parvenir aux membres au moins quinze jours avant la date de la réunion. L'ordre du jour est arrêté par le président après consultation des autres membres du bureau.

Le président dirige les séances de la commission.

La commission délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

Chaque membre peut rédiger un avis séparé qui est transmis au ministre de l'Éducation nationale en annexe de l'avis de la commission.

**Art. 6. - Frais de fonctionnement.**

Les membres de la commission ont droit à un jeton de présence dont le montant est fixé conformément à l'article 23 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État.

**Art. 7.**

Le règlement grand-ducal du 11 août 1982 portant institution de la commission de coordination pour la formation professionnelle est abrogé.

**Art.8.**

Notre ministre de l'Éducation nationale est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 23 mai 1991 portant réglementation de la procédure électorale pour les conseils d'éducation auprès des lycées et des lycées techniques.**

(Mém. A – 37 du 17 juin 1991, p. 718)

**Art. 1er.**

Toutes les élections pour les conseils d'éducation auprès des lycées et des lycées techniques ont lieu conformément à la réglementation fixée par le règlement grand-ducal du 8 mars 1974 portant réglementation de la procédure électorale pour les conseils d'éducation auprès des lycées.

**Art. 2.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale est chargé de l'exécution du présent règlement, qui sera publié au Mémorial.

---

**Loi du 3 juin 1994 portant création du régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique.**

(Mém. A – 56 du 4 juillet 1994, p. 1068)

**Extraits**

**Article I**

L'article 6 de la loi du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue est remplacé par les dispositions suivantes :

**Art. 6:**

En sus des cycles et régimes énumérés à l'article 2 de la présente loi, l'enseignement secondaire technique comprend un régime préparatoire qui est défini par les dispositions suivantes :

1. Le régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique a pour mission de préparer ses élèves
   * à un passage ultérieur dans le cycle inférieur ou moyen, régime professionnel, de l'enseignement secondaire technique ;
   * à l'insertion dans la vie active.

   Ces finalités nécessitent la mise en œuvre de modèles pédagogiques différenciés, adaptés à la population des élèves, basés sur des méthodes d'enseignement et d'encadrement spécifiques.
2. Sans préjudice des dispositions de la loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée, tout enfant ayant atteint l'âge de douze ans au 1er septembre de l'année en cours est admissible au régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique.

   Pour suivre le régime préparatoire, les élèves doivent s'inscrire dans un lycée technique à régime préparatoire de la zone de recrutement où se situe la résidence de la personne ayant la garde de l'enfant.

   Les lycées techniques à régime préparatoire ainsi que leurs zones géographiques de recrutement sont fixés par règlement grand-ducal.a
3. Le cadre du personnel des lycées techniques comportant un régime préparatoire comprend en sus du personnel énuméré aux articles 52 et 53 de la présente loi, dans la carrière moyenne de l'enseignement, des instituteurs d'enseignement préparatoire et des instituteurs d'économie familiale.

   Les conditions d'admission et de nomination de ces fonctionnaires sont déterminées par règlement grand-ducal. Ils sont nommés par le ministre de l'Éducation nationale.

   La tâche hebdomadaire normale des enseignants du régime préparatoire est fixée par règlement grand-ducal.

   Par dérogation aux dispositions des articles 6 et 7 de la loi modifiée du 10 juin 1980 portant planification des besoins en personnel enseignant de l'enseignement postprimaire, les instituteurs d'enseignement préparatoire sont recrutés parmi les instituteurs d'enseignement complémentaire et les instituteurs de l'enseignement primaire et spécial sur les bases d'un classement dont les modalités sont déterminées par règlement grand-ducal.

   L'enseignement et la mise en oeuvre des mesures pédagogiques dans le régime préparatoire sont confiés prioritairement au personnel spécifique au régime préparatoire défini au premier alinéa du présent paragraphe; selon les besoins, le directeur peut également confier des tâches à d'autres membres du personnel enseignant de l'enseignement secondaire technique.
4. Pour la direction du régime préparatoire le directeur du lycée technique se fait assister par un chargé de direction, choisi parmi les fonctionnaires de la carrière moyenne ou supérieure de l'enseignement. Le chargé de direction est nommé par le ministre de l'Éducation nationale. La durée du mandat ainsi que les attributions des chargés de direction sont définies par règlement grand-ducal. Le chargé de direction bénéficie d'une prime non pensionnable de quarante-cinq points indiciaires.
5. Les compétences des services de psychologie et d'orientation scolaires auprès des lycées techniques définis par le règlement grand-ducal du 29 août 1988 sont étendues au régime préparatoire. Des mesures destinées à initier et à accompagner la transition à la vie active sont organisées par l'action locale pour jeunes (ALJ) en collaboration avec le service de psychologie et d'orientation scolaires (SPOS) concerné.
6. Les dispositions de l'article 7, paragraphe 6, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État ne sont pas applicables à l'instituteur d'enseignement préparatoire qui réintègre l'enseignement primaire ou spécial.

   Pour l'application des dispositions de l'article 8.III. de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État et des articles 31 et 32 de la loi modifiée du 10 août 1912 concernant l'organisation de l'enseignement primaire, le temps que l'instituteur en question a passé de façon ininterrompue dans l'enseignement, en qualité de fonctionnaire depuis son entrée en service, lui est bonifié dans sa totalité comme ancienneté de service.

**Article VI**

La présente loi entre en vigueur à partir de l'année scolaire 1994/95.

**Règlement grand-ducal du 13 juin 1994 pris en exécution de la loi du 3 juin 1994 portant création du régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique,**

(Mém. A – 56 du 4 juillet 1994, p. 1071)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 4 juin 2001, (Mém. A – 69 du 15 juin 2001, p. 1403)

Règlement grand-ducal du 24 janvier 2003, (Mém. A – 22 du 11 février 2003, p. 384)

Règlement grand-ducal du 2 avril 2003, (Mém. A – 53 du 28 avril 2003, p. 912)

Règlement grand-ducal du 25 mars 2009, (Mém. A – 65 du 1er avril 2009, p. 840)

**Texte coordonné au 1er avril 2009**

**Version applicable à partir du 5 avril 2009**

**Art. 1er.**

Sous l'autorité du directeur du lycée technique, le chargé de direction du régime préparatoire est compétent pour les volets pédagogique et administratif du régime préparatoire. Il assume notamment les charges suivantes :

- la mise en oeuvre de l'organisation et des mesures pédagogiques spécifiques au régime préparatoire;
- l'établissement et la modification des horaires du personnel enseignant ;
- les mesures de remplacement des enseignants temporairement empêchés de donner leurs cours;
- la surveillance générale des élèves et le contrôle des absences ;
- l'acquisition et la surveillance des équipements scolaires ;
- l'organisation des services scolaires et des activités périscolaires.

Le chargé de direction est nommé par le ministre de l'Éducation nationale pour un mandat renouvelable de cinq années.

*(Règlement g. - d. du 2 avril 2003)*

«**Art. 2.**

Le régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique fonctionne dans les lycées et lycées techniques suivants: Lycée technique du Centre, Lycée technique de Bonnevoie, Lycée Aline-Mayrisch, Lycée technique Josy-Barthel, Lycée technique d'Esch/Alzette, Lycée technique de Lallange, Lycée technique Nic-Biever, Lycée technique Mathias-Adam, Lycée classique Diekirch – Annexe Mersch, Lycée technique d'Ettelbruck, Lycée du Nord, Lycée technique Joseph-Bech.

Les zones géographiques de recrutement des différents lycées et lycées techniques à régime préparatoire sont définies aux annexes A et B du présent règlement.

Si l'affectation définie à l'annexe A n'est pas réalisable notamment pour des raisons de transports scolaires, alors une autre affectation peut être décidée par le ministre qui a dans ses attributions l'Éducation nationale.»

**Art. 3.**

*(Règlement g. - d. du 25 mars 2009)*

«En cas de vacance d'un poste d'instituteur d'enseignement préparatoire, le ministre procède à un appel public de candidatures.

Il est procédé au classement des candidats conformément aux dispositions en vigueur dans l'enseignement fondamental.

Les candidats sont nommés à la fonction d'instituteur d'enseignement préparatoire d'après leur ordre de classement.»

**Art. 4.**

Le volume de la tâche hebdomadaire normale des enseignants du régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique est fixé à 22 leçons. La composition de cette tâche ainsi que les modalités de mise en compte des différentes composantes sont réglées par le ministre de l'Éducation nationale par analogie aux dispositions correspondantes en vigueur dans l'enseignement secondaire technique, mais en tenant compte des spécificités liées au tutorat et à la concertation.

Le tutorat comprend

- une tâche de soutien pédagogique, dont notamment: animation de groupe, activités dirigées, appui scolaire;
- une tâche de suivi individualisé des élèves.

La concertation comprend tant le travail d'équipe en coopération avec les intervenants dans l'établissement que les relations avec les instances et acteurs externes à l'établissement.

**Art. 5.**

Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année scolaire 1994/95.

**Art. 6.**

Notre ministre de l'Éducation nationale est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

*(Règlement g. - d. du 2 avril 2003)*

**«Annexe A**

**Définition des zones de recrutement:**

*Lycée technique de Bonnevoie, Lycée technique du Centre et Lycée Aline-Mayrisch*

Communes de: Luxembourg, Contern, Frisange, Junglinster, Hesperange, Kopstal, Leudelange, Niederanven, Sandweiler, Schuttrange, Strassen, Weiler-la-Tour

*Lycée technique Josy-Barthel*

Communes de: Mamer, Bertrange, Dippach, Garnich, Hobscheid, Kehlen, Koerich, Septfontaines, Steinfort

*Lycée technique d'Esch/Alzette, Lycée technique de Lallange*

Communes de: Esch/Alzette, Mondercange, Reckange/Mess, Sanem, Schifflange

*Lycée technique Nic-Biever*

Communes de: Dudelange, Bettembourg, Kayl, Roeser, Rumelange

*Lycée technique Mathias-Adam*

Communes de: Pétange, Bascharage, Clemency, Differdange

*Lycée classique de Diekirch – Annexe de Mersch*

Communes de: Mersch, Bissen, Boevange, Colmar-Berg, Fischbach, Heffingen, Larochette, Lintgen, Lorentzweiler, Nommern, Steinsel, Tuntange, Walferdange

*Lycée technique d'Ettelbruck*

Communes de: Diekirch, Bastendorf, Beaufort, Beckerich, Bettborn, Bettendorf, Bourscheid, Ell, Ermsdorf, Erpeldange, Ettelbruck, Feulen, Fouhren, Grosbous, Heiderscheid, Hoscheid, Medernach, Mertzig, Putscheid, Rambrouch, Rédange, Reisdorf, Saeul, Schieren, Useldange, Vianden, Vichten, Wahl

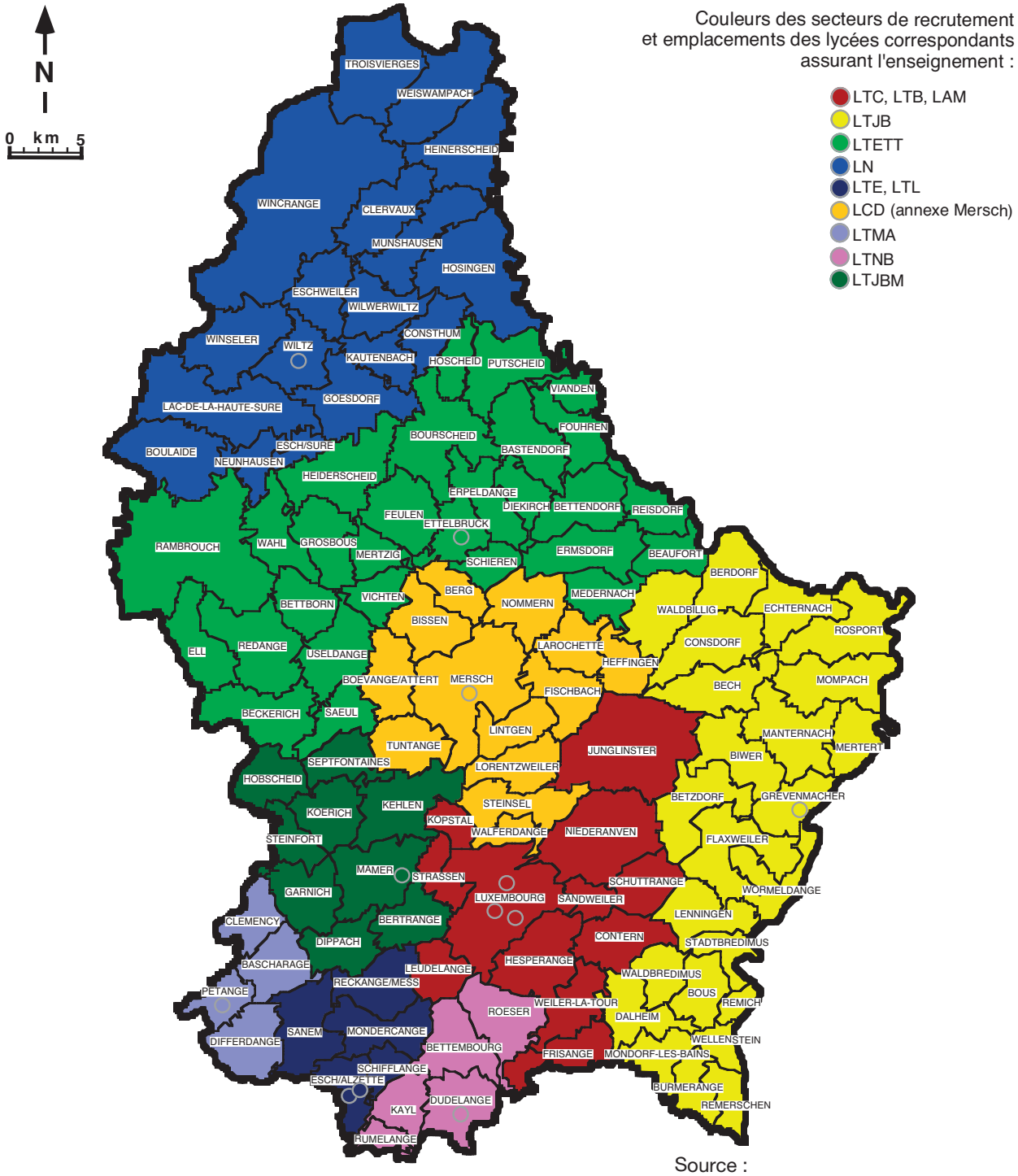
*Lycée du Nord*

Communes de: Wiltz, Boulaide, Clervaux, Consthum, Esch/Sûre, Eschweiler, Goesdorf, Heinerscheid, Hosingen, Kautenbach, Lac Haute Sûre, Munshausen, Neunhausen, Troisvierges, Weiswampach, Wilwerwiltz, Wincrange, Winseler

*Lycée technique Joseph-Bech*

Communes de: Grevenmacher, Bech, Berdorf, Betzdorf, Biwer, Bous, Burmerange, Consdorf, Dalheim, Echternach, Flaxweiler, Lenningen, Manternach, Mertert, Mompach, Mondorf, Remerschen, Remich, Rosport, Stadtbredimus, Waldbredimus, Waldbillig, Wellenstein, Wormeldange.»

# Annexe B
# CARTE SCOLAIRE
# DU REGIME PREPARATOIRE




Source :
Règlement grand-ducal du 13 juin 1994 pris en exécution de la loi du 3 juin 1994 portant création du régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique

Grand-Duché de Luxembourg
Ministère de l'Education Nationale
de la Formation Professionnelle et des Sports

*Février 2003*

Fond de carte : D.A.T.U.R..

**Règlement grand-ducal du 9 juillet 2007 fixant les conditions et les modalités de l'examen spécial prévu pour l'accès de certains chargés de direction du régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique aux fonctions de directeur ou de directeur adjoint d'un lycée technique.**

(Mém. A – 113 du 10 juillet 2007, p. 2055)

**Art. 1er.**

L'examen spécial prévu à l'article 7 de la loi du 9 juillet 2007 portant 1. création d'un lycée à Luxembourg-Dommeldange, 2. modification de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat, en vue de l'accès aux fonctions de directeur ou de directeur adjoint des chargés de direction à tâche complète du régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique, recrutés parmi les enseignants classés au grade E3ter, en activité de service à l'entrée en vigueur de la loi précitée et pouvant se prévaloir de cinq années de service en qualité de chargé de direction à tâche complète du régime préparatoire, consiste dans l'élaboration et la présentation d'un travail personnel dénommé ci-après «mémoire».

Le sujet du mémoire, à proposer par le candidat, qui portera sur un sujet en rapport avec le développement du régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique doit être approuvé par le jury défini à l'article 2 ci-dessous.

**Art. 2.**

L'examen spécial a lieu devant un jury composé de trois membres institué par le Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle.

Les membres du jury doivent être habilités à enseigner dans l'enseignement postprimaire public luxembourgeois. Le jury désigne son président et son secrétaire parmi ses membres; il ne peut délibérer que si tous ses membres sont présents.

Nul ne peut, en qualité de membre du jury, prendre part à l'examen d'un parent ou allié jusque et y compris le quatrième degré, sous peine de nullité de l'examen.

**Art. 3.**

Le jury accepte ou rejette le mémoire du candidat. Les décisions du jury sont prises à la majorité des voix, l'abstention n'étant pas permise.

Chaque candidat ne pourra se présenter qu'une seule fois à l'examen spécial.

Le jury adresse au Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle un rapport sur chaque examen.

**Art. 4.**

Les membres du jury bénéficient chacun de l'indemnité due au rapporteur principal, telle qu'elle est déterminée à l'article 2 du règlement grand-ducal modifié du 11 juin 1985 portant fixation des indemnités dues aux membres des commissions pour les examens de fin de stage des enseignants de l'enseignement secondaire et de l'enseignement secondaire technique.

**Art. 5.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement, qui sera publié au Mémorial.

**Loi du 10 août 2005 portant création d'un Lycée technique pour professions éducatives et sociales.**

(Mém. A – 132 du 17 août 2005, p. 2278; doc. parl. 5338)

modifiée par:

Loi du 19 décembre 2014, (Mém. A – 257 du 24 décembre 2014, p. 5472; doc.parl 6722)

**Texte coordonné au 24 décembre 2014**

**Version applicable à partir du 1er janvier 2015**

## Chapitre 1. – Dispositions générales

**Art. 1er.**

Il est créé un Lycée technique pour professions éducatives et sociales, dénommé ci-après «lycée technique».

Le lycée technique fonctionne selon les règles définies par la loi du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue, sauf les exceptions résultant de la présente loi. Il est placé sous l'autorité du ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, désigné dans la suite du texte par le terme de «ministre».

**Art. 2.**

Le lycée technique offre des formations dans les domaines éducatif et social, et notamment celle de l'éducateur.

En cas de besoin, les formations initiales peuvent être complétées par d'autres formations dans le cadre de la loi du 4 septembre 1990 mentionnée ci-dessus.

**Art. 3.**

Les formations dispensées par le lycée technique le sont en principe en classes à régime de formation à plein temps. Toutefois des formations en cours d'emploi peuvent être organisées dans des conditions à fixer par règlement grand-ducal.

*(Loi du 19 décembre 2014)*

«**Art.3bis.**

Le diplôme d'Etat d'éducateur conférant l'autorisation d'exercer la profession d'éducateur ou tout autre diplôme ou certificat conférant l'autorisation d'exercer une autre profession tombant sous le champ d'application de la présente loi est délivré par le ministre, à charge de payer une taxe d'un montant de 75 euros.

Les diplômes étrangers d'éducateur correspondant au diplôme d'État d'éducateur luxembourgeois peuvent être reconnus équivalents à celui-ci par le ministre, à charge de payer une taxe.

Pour les certificats de reconnaissance d'équivalence, le montant de la taxe est fixé à 75 euros.

Les mesures de compensation auxquelles le demandeur peut être amené à se soumettre en vertu de l'article 9 de la loi du 19 juin 2009 ayant pour objet la transposition de la directive 2005/36/CE pour ce qui est a. du régime général de reconnaissance des titres de formation et des qualifications professionnelles b. de la prestation temporaire de service, sont soumises au paiement d'une taxe dont le montant est fixé à 300 euros.

En vue de l'obtention par les détenteurs d'un diplôme étranger d'éducateur de l'autorisation d'exercer la profession d'éducateur au Luxembourg, une taxe supplémentaire d'un montant de 75 euros est due.

Tout intéressé peut se voir délivrer un duplicata du certificat d'équivalence à charge de payer une taxe d'un montant de 10 euros.

La taxe est à acquitter moyennant un versement ou un virement sur un compte bancaire de l'Administration de l'enregistrement et des domaines, comprenant indication de l'identité du requérant ainsi que l'objet du virement ou versement.

La preuve de paiement est à joindre à la demande et constitue une pièce obligatoire du dossier.»

## Chapitre 2. – Des études

**Art. 4.**

La formation professionnelle polyvalente de l'éducateur se situe dans le cycle supérieur du régime technique de la division des professions de santé et des professions sociales qui est d'une durée de trois ans à plein temps.

La formation de l'éducateur peut comprendre des cours de base ou à option obligatoires, des cours facultatifs, des séminaires ainsi que des travaux pratiques et des stages de formation dans les institutions éducatives, sociales et culturelles du pays et à l'étranger.

L'enseignement pratique se fait dans des terrains de stage qui doivent permettre aux élèves l'intégration de leur savoir théorique et technique. Cet enseignement est suivi et par le personnel en activité dans les institutions susmentionnées, et par le personnel enseignant du lycée technique.

**Art. 5.**

Pour être admis à la formation de l'éducateur, les candidats doivent:

– soit être détenteurs du certificat de réussite du cycle moyen du régime technique de l'enseignement secondaire technique ou du certificat de réussite de cinq années d'études secondaires;
– soit pouvoir se prévaloir d'autres études reconnues équivalentes par le ministre.

## Chapitre 3. – De la reconnaissance des diplômes

**Art. 6.**

Sous réserve des dispositions de l'article 7, nul ne peut exercer au Grand-Duché de Luxembourg la profession d'éducateur ou une autre profession tombant sous le champ d'application de la présente loi, s'il ne remplit pas d'une part, les conditions d'études y prévues ou les conditions d'études faites dans un institut d'enseignement à l'étranger reconnues équivalentes par le ministre et d'autre part, les conditions d'honorabilité et de moralité nécessaires à l'exercice de la profession.

**Art. 7.**

La reconnaissance des diplômes obtenus à l'étranger est de la compétence du ministre.

La reconnaissance est accordée:

1. pour les professions pour lesquelles un diplôme luxembourgeois est délivré, aux titulaires d'un diplôme sanctionnant une formation équivalente à l'étranger, sans préjudice des dispositions du paragraphe 3 ci-après;
2. pour les professions tombant sous l'application d'une directive communautaire instituant un système général de reconnaissance des diplômes, aux titulaires d'un des diplômes répondant aux exigences de la directive en question;
3. aux titulaires d'un diplôme délivré conformément à une convention internationale ou à un accord de réciprocité conclus par le Luxembourg;
4. pour les ressortissants d'un pays tiers, si les études qui ont conduit à la délivrance du diplôme, certificat ou titre, répondent aux exigences fixées par la présente loi.

*(Loi du 19 décembre 2014)*

«Cette reconnaissance est soumise au paiement d'une taxe dont le montant est fixé à 75 euros.

Les mesures de compensation auxquelles le demandeur peut être amené à se soumettre en vertu de l'article 9 de la loi du 19 juin 2009 ayant pour objet la transposition de la directive 2005/36/CE pour ce qui est a. du régime général de reconnaissance des titres de formation et des qualifications professionnelles b. de la prestation temporaire de service, sont soumises au paiement d'une taxe dont le montant est fixé à 300 euros.

Tout intéressé peut se voir délivrer un duplicata du certificat d'équivalence à charge de payer une taxe d'un montant de 10 euros.

La taxe est à acquitter moyennant un versement ou un virement sur un compte bancaire de l'Administration de l'enregistrement et des domaines, comprenant indication de l'identité du requérant ainsi que l'objet du virement ou versement.

La preuve de paiement est à joindre à la demande et constitue une pièce obligatoire du dossier.»

La reconnaissance pourra être soumise en cas de différences substantielles constatées au niveau de la durée ou du contenu de la formation à la condition d'une expérience professionnelle, d'un stage d'adaptation et/ou d'une épreuve d'aptitude.

Un règlement grand-ducal détermine la procédure à suivre pour obtenir la reconnaissance d'un diplôme étranger.

## Chapitre 4. – Dispositions transitoires

**Art. 8.**

Les fonctionnaires de l'État de la carrière du psychologue, du pédagogue et du sociologue occupés en qualité d'enseignant à l'Institut d'Études Éducatives et Sociales, dénommé ci-après «institut», à l'entrée en vigueur de la présente loi, peuvent être nommés aux fonctions respectivement de psychologue, de pédagogue et de sociologue auprès du lycée technique avec le droit de porter le titre respectivement de psychologue-enseignant, pédagogue-enseignant et sociologue-enseignant. Cette nomination reste sans effet sur leur traitement et leur carrière actuels.

Au plus tard dans un délai de six mois à partir de la mise en vigueur de la présente loi, les psychologues, pédagogues et sociologues peuvent choisir d'être nommés aux fonctions de professeur de sciences de l'enseignement secondaire technique. Toutefois les nominations ne peuvent être prononcées que si ces fonctionnaires remplissent une des conditions suivantes:

– avoir accompli, au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi, au moins cinq années en équivalent temps plein de service auprès de l'État comme psychologue, pédagogue ou sociologue à compter du jour de leur admission au stage à leur fonction respective;
– avoir subi avec succès dans les trois années qui suivent l'entrée en vigueur de la présente loi un examen dont le programme et les modalités sont fixés par règlement grand-ducal.

En cas de nomination aux fonctions de professeur de sciences de l'enseignement secondaire technique, leurs traitements sont fixés sur base d'une nomination fictive à la fonction en question se situant deux années après leur admission au stage respectivement de psychologue, pédagogue et sociologue auprès de l'État.

Pour les fonctionnaires ayant bénéficié antérieurement d'une réduction de stage, celle-ci sera imputée sur le délai de deux ans défini ci-avant.

**Art. 9.**

Les stagiaires fonctionnaires de l'État de la carrière du psychologue, du pédagogue et du sociologue chargés d'une tâche d'enseignement à l'institut à l'entrée en vigueur de la présente loi, peuvent être nommés aux fonctions respectivement de psychologue, de pédagogue et de sociologue auprès du lycée technique avec le droit de porter le titre de psychologue-enseignant, pédagogue-enseignant et sociologue-enseignant.

Au plus tard dans un délai de six mois à partir de leur nomination définitive, les psychologues, pédagogues et sociologues peuvent choisir d'être nommés aux fonctions de professeur de sciences de l'enseignement secondaire technique. Toutefois les nominations ne peuvent être prononcées que si ces fonctionnaires ont subi avec succès dans les trois années qui suivent leur nomination définitive un examen dont le programme et les modalités sont fixés par règlement grand-ducal.

En cas de nomination aux fonctions de professeur de sciences de l'enseignement secondaire technique, leurs traitements sont fixés sur base d'une nomination fictive à la fonction en question se situant deux années après leur admission au stage de psychologue, pédagogue et sociologue auprès de l'État.

Pour les fonctionnaires ayant bénéficié antérieurement d'une réduction de stage, celle-ci sera imputée sur le délai de deux ans défini ci-avant.

**Art. 10.**

Les fonctionnaires de l'État de la carrière de l'éducateur gradué occupés en qualité d'enseignant à l'institut à l'entrée en vigueur de la présente loi, peuvent être nommés aux fonctions d'éducateur gradué auprès du lycée technique avec le droit de porter le titre d'éducateur gradué-enseignant. Cette nomination reste sans effet sur leur traitement et leur carrière actuels.

Au plus tard dans un délai de six mois à partir de la mise en vigueur de la présente loi, les éducateurs gradués peuvent choisir d'être nommés aux fonctions de maître de cours spéciaux. Toutefois les nominations ne peuvent être prononcées que si ces fonctionnaires remplissent une des conditions suivantes:

– avoir accompli, au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi, au moins cinq années en équivalent temps plein de service auprès de l'État comme éducateur gradué à compter du jour de leur admission au stage à leur fonction;
– avoir subi avec succès dans les trois années qui suivent l'entrée en vigueur de la présente loi un examen dont le programme et les modalités sont fixés par règlement grand-ducal.

En cas de nomination aux fonctions de maître de cours spéciaux, leurs traitements sont fixés sur base d'une nomination fictive à la fonction en question se situant deux années après leur admission au stage d'éducateur gradué auprès de l'État.

Pour les fonctionnaires ayant bénéficié antérieurement d'une réduction de stage, celle-ci sera imputée sur le délai de deux ans défini ci-avant.

**Art. 11.**

Lors de la reconstitution de carrière des agents visés aux articles 8, 9 et 10 ci-dessus, il est tenu compte du temps passé au service de l'État luxembourgeois dans les conditions de l'article 7 de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État, à l'exception des dispositions du paragraphe 6, alinéas 1er et 2, première phrase. En vue de l'application des dispositions de l'article 8 et 22 de la même loi, ainsi qu'en vue de l'application des dispositions de l'article 8, alinéa 2 de la loi modifiée du 22 juin 1989 portant modification de la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement, titre VI: de l'enseignement secondaire, il leur sera tenu compte, comme années de grade, du temps passé respectivement comme psychologue, pédagogue, sociologue ou éducateur gradué au service de l'État à partir de la nomination fictive définie ci-avant.

Les fonctionnaires qui sont nommés aux fonctions respectivement de professeur de sciences de l'enseignement secondaire technique ou de maître de cours spéciaux et qui touchent au moment de leur nomination un traitement inférieur au traitement dont ils jouissaient avant cette nomination, obtiennent un supplément personnel de traitement tenant compte de la différence entre ces deux traitements. Le supplément personnel diminue au fur et à mesure que le nouveau traitement augmente par l'accomplissement d'années de service.

**Art. 12.**

Les dispositions des articles 8 à 11 s'appliquent pareillement aux fonctionnaires qui bénéficient au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi soit d'un congé sans traitement, soit d'un congé pour travail à mi-temps, soit d'un service à temps partiel, soit d'un détachement temporaire auprès d'une autre administration de l'État ou d'un établissement public et pour autant qu'ils remplissent les conditions prévues par ces mêmes articles.

Pour les agents concernés par le présent article, le délai de six mois prévu aux articles cités à l'alinéa 1er ne commence à courir qu'à compter de la date de leur réintégration dans leurs fonctions respectives auprès du lycée technique.

**Art. 13.**

Les chargés de cours à durée indéterminée de l'institut engagés sous le régime de l'employé de l'État sur base des dispositions du règlement grand-ducal du 14 décembre 2000 fixant les conditions de travail et les indemnités des chargés de cours à durée indéterminée de l'Institut d'études éducatives et sociales sont repris par le lycée technique. Cette reprise reste sans effet sur leur traitement et leur carrière actuels.

**Art. 14.**

Les employés de l'État engagés sur base des dispositions du règlement grand-ducal du 28 juillet 2000 fixant le régime des indemnités des employés occupés dans les administrations et services de l'État et l'ouvrier de l'État engagé conformément aux dispositions du contrat collectif des ouvriers de l'État signé le 27 octobre 2000 qui sont occupés à l'entrée en vigueur de la présente loi à l'institut sont repris par le lycée technique.

**Art. 15.**

Le directeur de l'institut en fonction au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi peut être nommé directeur du lycée technique.

**Art. 16.**

Le psychologue attaché à la direction de l'institut en fonction au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi peut être nommé directeur adjoint du lycée technique après avoir dans un premier temps bénéficié des dispositions de l'article 8 ci-dessus. Pour le calcul de son traitement, la date de nomination fictive dont il a déjà bénéficié conformément aux dispositions de l'article 41, point 3, de la loi modifiée du 6 août 1990 portant organisation des études éducatives et sociales reste d'application.

**Art. 17.**

Le chargé d'éducation engagé à durée déterminée au Lycée technique de Bonnevoie depuis le 1er avril 2003 et détaché à l'Institut d'Études Éducatives et Sociales pour s'y occuper de la bibliothèque peut être engagé en qualité d'employé de l'État à durée indéterminée conformément aux dispositions du règlement grand-ducal du 28 juillet 2000 fixant le régime des indemnités des employés occupés dans les administrations et services de l'État.

L'engagement au service de l'État résultant de la disposition qui précède se fera par dépassement de l'effectif total du personnel et en dehors du nombre d'engagements de renforcement déterminés par la loi budgétaire de l'exercice concerné.

## Chapitre 5. – Dispositions abrogatoires

**Art. 18.**

Sont abrogées toutes les dispositions légales contraires à la présente loi et notamment:

1) la loi modifiée du 6 août 1990 portant organisation des études éducatives et sociales;
2) l'article 65bis de la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue.

Toutefois, dans la mesure où ils ne sont pas contraires aux dispositions de la présente loi, les règlements grand-ducaux existants, pris en exécution de la loi modifiée du 6 août 1990 portant organisation des études éducatives et sociales, restent en vigueur jusqu'à l'entrée en vigueur des règlements grand-ducaux qui seront pris en exécution de la présente loi.

**Art. 19.**

La présente loi entre en vigueur à partir de l'année scolaire 2005/2006.

**« Loi modifiée du 12 mai 2009 portant création d'une École nationale pour adultes »[1],**

(Mém. A – 105 du 20 mai 2009, p. 1550; doc. parl. 5975)

modifiée par:

Loi du 27 août 2014, (Mém. A – 176 du 11 septembre 2014, p. 3468; doc. parl. 6629)

Loi du 25 mars 2015, (Mém. A – 59 du 31 mars 2015, p. 1130; doc. parl. 6459)

Loi du 30 juillet 2015, (Mém. A – 166 du 26 août 2015, p. 3910; doc. parl. 6773)

Loi du 31 juillet 2016, (Mém. A – 174 du 1er septembre 2016, p. 2812; doc. parl. 6957)

Loi du 22 juin 2017, (Mém. A – 602 du 29 juin 2017; doc. parl. 7079)

Loi du 29 août 2017, (Mém. A – 789 du 5 septembre 2017; doc. parl. 7074)

Loi du 9 mai 2018, (Mém. A – 373 du 15 mai 2018; doc. parl. 7182)

Loi du 1er août 2018, (Mém. A – 693 du 17 août 2018; doc. parl. 7301)

**Texte coordonné au 17 août 2018**

**Version applicable à partir du 17 septembre 2018**

## Chapitre I. – Statut et missions

*(Loi du 27 août 2014)*

**«Art. 1er.**

*(Loi du 1er août 2018)*

« Il est créé dans le cadre de l'enseignement secondaire une École nationale pour adultes, dénommée ci-après « École », à l'intention des adultes et des mineurs d'âge qui ne sont plus soumis à l'obligation scolaire, dénommés ci-après « les apprenants »

Peuvent intégrer ce dispositif les apprenants:

– qui ne peuvent plus progresser dans l'enseignement secondaire (. . .)[2] organisé dans les lycées;
– qui ne trouvent pas de place d'apprentissage;
– qui ont quitté l'enseignement secondaire (. . .)[2] sans avoir obtenu ni diplôme de fin d'études secondaires (. . .)[2], ni diplôme de technicien, ni diplôme d'aptitude professionnelle;
– qui ne dépassent pas l'âge de trente ans. Toutefois, la limite d'âge ne vaut pas pour les apprenants engagés dans des voies de formation organisées dans le cadre de la formation des adultes, y inclus l'apprentissage pour adultes.

L'Ecole est placée sous l'autorité du membre du Gouvernement ayant l'Education nationale dans ses attributions, dénommé ci-après «le ministre».»

*(Loi du 27 août 2014)*

**«Art. 2.**

L'Ecole assure:

a. l'organisation de formations en vue de réintégrer le dispositif de la formation initiale ou de la formation des adultes;
b. l'organisation de classes des voies de formation de l'enseignement secondaire (. . .)[3];
c. l'organisation de formations dans le cadre de la formation des adultes;
d. l'orientation et l'insertion scolaire et professionnelle des apprenants.

Les formations sous a et b organisées à l'Ecole mettent en œuvre un enseignement général et le cas échéant une formation pratique et professionnelle. En outre, ces formations comprennent un encadrement socio-pédagogique intégré.»

1 Intitulé modifié par la loi du 1er août 2018.
2 Supprimé par la loi du 29 août 2017.
3 Supprimé par la loi du 1er août 2018.

## Chapitre II. – Admission des apprenants

**Art. 3.**

L'admission de l'apprenant qui souhaite s'inscrire à l'École est faite par le directeur de l'École en concertation avec le service de l'Action locale pour jeunes et le directeur du lycée auquel l'apprenant a été inscrit ou, le cas échéant, le Centre national de la formation professionnelle continue. Le dossier de l'apprenant est transmis au directeur de l'École.

Les admissions ont lieu au moins deux fois par année. Un règlement grand-ducal fixe les dates, les délais et les modalités.

**Art. 4.**

Pour être admis à l'École, l'apprenant doit:

– participer à un entretien portant sur son projet personnel et professionnel;
– se soumettre à un bilan d'évaluation de compétences.

**Art. 5.**

La scolarisation de l'apprenant à l'École est régie par un contrat conclu entre l'École, représentée par son directeur, l'apprenant et le représentant légal pour l'apprenant mineur d'âge. Le contrat porte sur:

– les droits et devoirs des parties contractantes et les modalités de résiliation du contrat;
– les conditions dans lesquelles l'École assure l'encadrement de l'apprenant;
– l'emploi du temps de l'apprenant à l'École.

Le modèle du contrat est fixé par le ministre.

**Art. 6. (***abrogé par la loi du 27 août 2014)*

## Chapitre III. – La formation des apprenants

*(Loi du 27 août 2014)*

«**Art. 7.**

La formation des apprenants peut comprendre:

– des modules d'enseignement général;
– des modules de formation pratique et des stages en milieu professionnel;
– des activités complémentaires.

Les objectifs visés ainsi que les matières enseignées à l'Ecole sont les mêmes que les objectifs et les programmes de l'enseignement secondaire (. . .)[1] ainsi que de la formation des adultes. Afin d'adapter la méthodologie au public cible, des dérogations aux programmes en vigueur, aux grilles horaires et aux critères de promotion peuvent être apportées moyennant règlement grand-ducal. Un règlement grand-ducal définit la durée normale de chaque voie de formation, les modalités d'évaluation ainsi que les dispositions spécifiques applicables aux élèves de l'Ecole pour ce qui est du calcul des notes finales des examens de fin d'études secondaires (. . .)[1].

Il est créé une commission de programmes de l'Ecole, dont la composition, le fonctionnement et l'indemnisation sont déterminés par règlement grand-ducal. Cette commission a pour mission d'élaborer les programmes et les méthodologies spécifiques à l'Ecole.

L'Ecole peut offrir les formations ainsi que les voies de formation suivantes:

– les classes de « 5e de l'enseignement secondaire général »[2];
– la classe de 5e de l'enseignement secondaire « classique »[2];

*(Loi du 1er août 2018)*

« – les classes supérieures de l'enseignement secondaire général, ainsi que la formation professionnelle ; »

*(Loi du 1er août 2018)*

« – les classes supérieures de l'enseignement secondaire classique; »
– les voies de formation organisées dans le cadre de la formation des adultes:
  a) les études secondaires (. . .)[1] en formation des adultes;
  b) la formation d'éducateur en alternance menant au diplôme d'éducateur et au diplôme de fin d'études secondaires (. . .)[1];

1 Supprimé par la loi du 1er août 2018.
2 Modifié par la loi du 1er août 2018.

c) des modules préparatoires pouvant donner accès à des études supérieures; la réussite de ces modules préparatoires donne accès aux professions réglementées et aux emplois du secteur public au même titre que le diplôme de fin d'études secondaires.

*(Loi du 1er août 2018)*

« Le certificat de réussite des classes inférieures de l'enseignement secondaire général et le certificat de réussite de cinq années de l'enseignement secondaire sont délivrés selon les critères valables dans les lycées. » »

**Art. 8.**

L'enseignement général et pratique, y inclus les activités complémentaires, peut être offert dans les domaines suivants:

1. le domaine général, qui peut comprendre:
   a) la communication orale et écrite dans les langues française, allemande, luxembourgeoise et anglaise;
   b) les mathématiques et le calcul;
   c) l'éducation à la culture;
   d) l'éducation à la citoyenneté;
   e) les technologies de l'information;
   f) l'éducation sportive et l'éducation à la santé;
   g) les sciences naturelles et techniques;
   h) les sciences humaines et sociales.
2. le domaine pratique, qui peut comprendre:
   a) l'apprentissage pratique à l'atelier scolaire;
   b) les stages en milieu professionnel.

Le domaine pratique peut être organisé dans les différents secteurs professionnels.»

## Chapitre IV. – La prise en charge éducative des apprenants

**Art. 9.**

Le directeur place plusieurs classes sous la responsabilité d'une équipe pédagogique chargée de la formation des apprenants. L'équipe est composée d'un régent, d'enseignants, de formateurs et de personnel éducatif. Si la formation l'exige, des intervenants ne faisant pas partie de l'équipe pédagogique peuvent enseigner une matière déterminée ou encadrer les apprenants nécessitant une intervention spécifique.

L'équipe pédagogique organise la formation, surveille la progression des apprenants, définit les méthodes didactiques et les mesures de perfectionnement à proposer. En outre, elle choisit, parmi ses membres, pour chaque apprenant un tuteur responsable de l'organisation du tutorat et de la consultation des parents pour les apprenants mineurs d'âge.

**Art. 10.**

Pour émettre un avis d'orientation ou pour prendre une décision d'orientation l'équipe pédagogique, ensemble avec le directeur ou son délégué, fait fonction de conseil de classe tel que défini à l'article 20 de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques. (. . .) *(supprimé par la loi du 22 juin 2017)*

*(Loi du 27 août 2014)*

**«Art. 11.**

Il est constitué pour chaque apprenant un relevé de compétences faisant fonction de complément au bulletin. Le bulletin atteste les décisions de promotion qui confèrent les mêmes droits d'admission aux classes de l'enseignement secondaire (. . .)[1] ainsi qu'à la formation des adultes que les bulletins émis par les lycées (. . .)[1].

Au bulletin est également inscrit l'avis d'orientation concernant l'apprenant.»

**Art. 12.**

Au plus tard à la fin de chaque semestre, le conseil de classe constate dans quelle mesure l'apprenant a atteint les compétences visées pour poursuivre avec succès la formation. Un bulletin y relatif est remis par le régent à l'apprenant ou au représentant légal de l'apprenant mineur.

*(Loi du 27 août 2014)*

**«Art. 13.**

Au plus tard en fin du parcours de formation ou en cours de ce parcours si l'apprenant en fait la demande, le conseil de

1 Supprimé par la loi du 1er août 2018.

classe se fait assister par un enseignant externe qui peut se prévaloir d'une expérience d'enseignement et qui est désigné par le directeur sur avis du conseil de classe.

Le conseil de classe prend une des décisions suivantes:

– il admet l'apprenant à une classe déterminée de l'enseignement secondaire, de l'enseignement secondaire technique ou de la formation des adultes;
– il oriente l'apprenant vers la vie active (. . .)[1].

Les apprenants âgés de 18 ans au moins à la sortie de l'Ecole, peuvent s'inscrire sans délai dans toute voie de formation offerte dans le cadre de la formation des adultes, y compris l'apprentissage pour adultes.»

**Art. 14.**

Les apprenants sortis de l'École sont suivis pendant deux années par l'équipe pédagogique (. . .)[1].

## Chapitre V. – Les stages de formation en milieu professionnel

**Art. 15.**

Le directeur veille à ce que chaque apprenant suive des stages de formation en milieu professionnel. Les stages font partie intégrante de la formation.

**Art. 16.**

Pendant la durée du stage le statut de l'apprenant est celui d'apprenant stagiaire. L'apprenant stagiaire n'est pas lié à l'entreprise par un contrat de travail et ne peut prétendre à aucune rémunération. Il bénéficie de la couverture contre les accidents, telle que définie par la loi modifiée du 1er septembre 1988 relative à la responsabilité civile de l'État et des collectivités publiques, ainsi que par le règlement grand-ducal du 23 février 2001 concernant l'assurance accident dans le cadre de l'enseignement précoce, préscolaire, scolaire et universitaire.

**Art. 17.**

Les stages de formation en milieu professionnel sont régis par un contrat de stage de formation, conclu entre l'École, l'apprenant et le représentant légal pour l'apprenant mineur ainsi que le représentant de l'entreprise formatrice.

Il porte sur:

– les objectifs et les modalités du stage de formation, notamment les activités du stagiaire;
– les conditions dans lesquelles les responsables du stage, l'un représentant l'École, l'autre l'entreprise formatrice, assurent l'encadrement de l'apprenant stagiaire;
– les modalités d'évaluation du stage.

Le modèle de contrat est fixé par le ministre.

Les stages de formation peuvent se dérouler entièrement ou partiellement pendant les vacances scolaires.

Les dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des jeunes travailleurs, à la médecine du travail et à la protection des travailleuses enceintes, accouchées et allaitantes sont applicables aux stages de formation.

**Art. 18.**

Les stages sont gérés par les membres de l'équipe pédagogique ainsi que par l'expert du monde économique tel que prévu à l'article 20.

## Chapitre VI. – Aides

**Art. 19.**

*(Loi du 27 août 2014)*

«(1) Les apprenants majeurs inscrits à l'Ecole peuvent bénéficier de l'indemnité de formation prévue à l'article 21 de la loi du 16 mars 2007 portant 1. organisation des cours de formation professionnelle au Centre national de formation professionnelle continue 2. création d'une aide à la formation, d'une prime de formation et d'une indemnité de formation.»

(2) Pour les apprenants qui se trouvent dans une situation sociale précaire avérée, des places d'hébergement peuvent être offertes suivant convention avec un ou plusieurs organismes agréés conformément aux dispositions de la loi du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'État et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique.

1 Supprimé par la loi du 22 juin 2017.

## Chapitre VII. – Relations de l'École

**Art. 20.**

(1) Pour maintenir l'adéquation entre les domaines professionnels et les configurations des postes de travail dans les entreprises, l'École se fait conseiller pour chaque secteur professionnel par un expert du monde économique. La mission de l'expert consiste à:

*(Loi du 27 août 2014)*

«– participer aux travaux de la commission de programmes;»

– identifier des entreprises en vue de placer des apprenants en stage;

– promouvoir l'insertion professionnelle des apprenants orientés vers la vie active.

Le montant horaire prévu pour le paiement de l'expert ne peut dépasser 8,3 euros (n. i. 100).

Les modalités de désignation des experts et leur rémunération sont fixées par règlement grand-ducal.

Les montants sont sujets à adaptation à l'indice du coût de la vie.

**Art. 21.**

(. . .) *(supprimé par la loi du 22 juin 2017)*

Il est créé un comité ayant comme mission d'accompagner toutes les activités d'orientation des apprenants vers le monde du travail. Le comité d'accompagnement est composé comme suit:

– le directeur de l'École comme président;

– un représentant du ministre ayant le travail et l'emploi dans ses attributions;

– un représentant du ministre ayant la jeunesse et le service volontaire dans ses attributions;

(. . .)[1].

Il est désigné pour chacun des membres ci-avant un membre suppléant. Les membres et leurs suppléants sont nommés par le ministre pour un terme renouvelable de cinq ans. La commission peut s'adjoindre des experts.

Le fonctionnement de la commission est défini par règlement interne.

**Art. 22.**

Le projet d'établissement de l'École est géré par le Centre de coordination des projets d'établissement.

**Art. 23.**

L'École est autorisée à mettre en œuvre un projet de coopération internationale avec des écoles étrangères ayant des missions analogues.

*(Loi du 30 juillet 2015)*

**«Art. 24.**

L'accompagnement méthodologique et l'évaluation de la qualité de la formation sont assurés par le Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation pédagogiques et technologiques (SCRIPT). La formation continue du personnel enseignant et éducatif de l'École est assurée par l'Institut de formation de l'éducation nationale.»

## Chapitre VIII. – Organisation de l'École

**Art. 25.**

Les dates des vacances scolaires sont fixées par règlement grand-ducal. En période scolaire l'École est ouverte au moins dix heures par jour pendant cinq jours par semaine. Les horaires sont fixés par le directeur de l'École, sous réserve de l'accord du ministre.

**Art. 26.**

La formation des apprenants est organisée en leçons sous forme de classes regroupant les apprenants qui suivent une même formation. L'encadrement didactique et sociopédagogique des apprenants est organisé sous forme d'heures de tutorat.

Le ministre met un contingent de leçons d'enseignement et d'heures de tutorat à la disposition de l'École. Ce contingent est établi sur la base des grilles des horaires et des effectifs des apprenants.

1 Supprimé par la loi du 22 juin 2017.

Le directeur organise la formation des apprenants, les activités de surveillance, de prise en charge éducative, d'appui, l'organisation des stages en milieu professionnel ainsi que les activités complémentaires dans les limites du contingent de leçons d'enseignement et d'heures d'activités mis à disposition.

**Art. 27.**

L'École est constituée en service de l'État à gestion séparée par la loi budgétaire.

*(Loi du 27 août 2014)*

**«Art. 28.**

Les dispositions concernant le projet d'établissement, l'ordre intérieur et la discipline, la restauration scolaire et le rattachement d'un internat ainsi que celles concernant les structures de représentation des enseignants, des apprenants et des parents d'apprenants sont les mêmes que celles des lycées. Le conseil de discipline de l'Ecole est composé du directeur et de trois membres du personnel du lycée ainsi que du psychologue.

L'apprenant, dont le taux d'absence est supérieur à dix pour cent du total des leçons obligatoires prévues pour l'année scolaire, n'est pas autorisé, sur décision du directeur, à poursuivre sa formation à l'Ecole et doit quitter l'Ecole. S'il n'y a pas de procédure disciplinaire, il est autorisé à se réinscrire pour l'année subséquente.

Une dérogation à l'obligation de présence peut être accordée par le directeur.»

## Chapitre IX. – Personnel

**Art. 29.**

Le directeur est responsable du bon fonctionnement de l'École. Il est le chef hiérarchique du personnel nommé ou affecté à l'École et organise les travaux de la direction. Il exerce la surveillance générale sur l'organisation de la formation des apprenants, sur leur prise en charge éducative et sur les stages de formation en milieu professionnel.

Le directeur adjoint assiste le directeur et le remplace en cas d'absence.

*(Loi du 31 juillet 2016)*

«Le directeur et le directeur adjoint sont choisis parmi les fonctionnaires appartenant ou ayant appartenu pendant cinq ans au moins au personnel de la catégorie de traitement A, sous-groupe enseignement secondaire, sous-groupe enseignement fondamental ou sous-groupe administratif. L'expérience professionnelle prise en considération est celle acquise à partir de la nomination définitive en tant que fonctionnaire.»

Le directeur peut se faire assister par des attachés à la direction à tâche partielle ou complète.

**Art. 30.**

1. Le personnel enseignant de l'École peut comprendre des fonctionnaires, des chargés de cours et des chargés d'éducation.

*(Loi du 25 mars 2015)*

«2.Le cadre du personnel comprend un directeur, un directeur adjoint, des formateurs d'adultes en enseignement théorique « , des formateurs d'adultes en enseignement pratique »[1] et des fonctionnaires des différentes catégories de traitement telles que prévues par la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat.»

3. Le cadre du personnel de l'École peut comprendre des stagiaires.

4. L'École peut avoir recours, suivant les besoins du service et dans la limite des crédits budgétaires, à:

- des chargés d'éducation «, chargés d'enseignement»[2] et des chargés de cours engagés à tâche complète ou partielle et à durée indéterminée ou déterminée;
- des employés administratifs ou techniques engagés à tâche complète ou partielle et à durée indéterminée ou déterminée;
- des ouvriers engagés à tâche complète ou partielle et à durée indéterminée ou déterminée.

5. Des agents d'autres administrations et services de l'état peuvent être détachés à l'École.

6. L'École peut également avoir recours, dans la limite des crédits budgétaires, à des agents externes dont les modalités d'engagement et d'indemnisation sont fixées par règlement grand-ducal.

7. Les dispositions de la loi modifiée du 10 juin 1980 portant planification des besoins en personnel enseignant de l'enseignement postprimaire sont d'application.

1 Ajouté par la loi du 9 mai 2018.
2 Modifié par la loi du 31 juillet 2016.

8. Les conditions d'admission au stage et de nomination des membres du personnel enseignant et éducatif de l'École sont celles fixées pour les fonctions correspondantes par:

– la loi modifiée du 29 juin 2005 fixant les cadres du personnel des établissements d'enseignement secondaire et secondaire technique;
– la loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée;
– les règlements d'exécution relatifs aux lois précitées et les règlements grand-ducaux modifiés du 30 janvier 2004, applicables pour le recrutement dans les administrations et services de l'État;

*(Loi du 31 juillet 2016)*

«– la loi modifiée du 1er décembre 1992 portant 1. création d'un établissement public pour le développement de la formation professionnelle continue et 2. fixation des cadres du personnel des Centres de formation professionnelle continue;
– la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État.»

En dehors des fonctions énumérées ci-dessus, le cadre du personnel de l'École peut également comprendre des candidats des carrières mentionnées au paragraphe 2 sous I ci-dessus, 1er, 2e, 3e, 4e et 5e tirets et sous III ci-dessus, 1er et 2e tirets.

**Art. 31.**

Le Gouvernement est autorisé à procéder aux engagements de renforcement à titre permanent suivants:

– un directeur;
– un directeur adjoint;
– un professeur de lettres;
– un professeur de sciences;
– un professeur de mathématiques;
– un professeur d'éducation physique;
– un professeur d'éducation artistique;
– deux formateurs d'adultes en enseignement théorique;
– deux formateurs d'adultes en enseignement technique;
– neuf instituteurs;
– neuf maîtres d'enseignement technique;
– neuf formateurs d'adultes en enseignement pratique;
– un psychologue;
– un pédagogue;
– six éducateurs gradués;
– deux éducateurs;
– un informaticien;
– un agent de la carrière du rédacteur;
– un agent de la carrière de l'expéditionnaire;
– deux ouvriers CATP de l'État.

Des fonctionnaires de la carrière du rédacteur et de l'expéditionnaire appelés à remplir des fonctions de gestion administrative sont recrutés parmi les fonctionnaires ou stagiaires des mêmes carrières de l'administration gouvernementale et détachés à l'École suivant les modalités fixées par l'article 4, paragraphe 18 de la loi modifiée du 29 juin 2005 fixant les cadres du personnel des établissements d'enseignement secondaire et secondaire technique.

Un fonctionnaire ou stagiaire de la carrière du rédacteur peut être autorisé à porter le titre de secrétaire de l'École, sans que pour autant ni son rang ni son traitement n'en soient modifiés.

Les engagements définitifs au service de l'État résultant des dispositions du présent article se font par dépassement de l'effectif total du personnel et en dehors du nombre des engagements de renforcement déterminés dans la loi du 19 décembre 2008 concernant le budget des recettes et des dépenses de l'État pour l'année 2009 et dans les lois budgétaires pour les exercices futurs.

**Art. 32.**

1. La tâche des enseignants et des formateurs comporte:

– une tâche d'enseignement ou de formation;
– une tâche de tutorat et de concertation dans les équipes pédagogiques;
– la préparation et l'organisation des cours en commun;
– la disponibilité, la consultation des parents;
– la participation à des séances de formation continue;

– la participation à l'organisation des cours de formation continue pour les parents des apprenants;
– le suivi des stages en milieu professionnel.

2. La tâche hebdomadaire du personnel éducatif comprend:
– une tâche d'organisation et d'éducation dans le cadre des activités complémentaires;
– une tâche de tutorat et de concertation dans les équipes pédagogiques;
– l'éducation des apprenants à la vie de l'École dans un contexte de coopération et de participation;
– le suivi social;
– la participation à des séances de formation continue;
– la participation à l'organisation des cours de formation continue pour les parents des apprenants;
– l'organisation et le suivi des stages en milieu professionnel.

Le volume de la tâche d'enseignement ou de formation et de la tâche d'encadrement des enseignants et des formateurs est fixé par règlement grand-ducal. Il en est de même du volume de la tâche du personnel éducatif.

---

**Règlement grand-ducal du 5 août 2015 portant organisation de la formation menant au diplôme de fin d'études secondaires techniques dans le cadre de la formation des adultes d'éducateur en alternance.**

(Mém. A – 162 du 17 août 2015, p. 3890)

**Chapitre 1er – Champ d'application.**

**Art. 1er.**

La formation menant au diplôme de fin d'études secondaires techniques dans le cadre de la formation d'éducateur en alternance est une formation qui est organisée en cours d'emploi.

**Art. 2.**

La formation fait partie intégrante de l'enseignement secondaire technique et est organisée à l'Ecole de la 2e Chance, dénommée ci-après «Ecole».

La gestion de la formation est placée sous l'autorité du directeur de la Formation des adultes, ci-après dénommé «directeur». L'organisation pédagogique, ainsi que la coordination des modules et des cours sont assurées par le directeur de l'Ecole en sa qualité de délégué à la formation des adultes de l'Ecole, dénommé ci après délégué à la formation des adultes.

**Chapitre 2 – Conditions d'admission.**

**Art. 3.**

Sont admissibles à cette formation, les personnes âgées de 21 ans au moins et disposant d'un contrat de travail dans un métier du secteur éducatif et social d'au moins 16 heures hebdomadaires depuis au moins 12 mois ou d'un contrat de travail d'éducateur en formation suivant la convention collective de travail pour les salariés du secteur d'aide et de soins et du secteur social d'au moins 16 heures hebdomadaires et ayant quitté la formation initiale depuis au moins 12 mois. Ils doivent remplir une des conditions suivantes:

1. avoir réussi au moins une classe de 3e de l'enseignement secondaire;
2. avoir réussi au moins une classe de 11e de l'enseignement secondaire technique – régime technique;
3. être détenteur d'un certificat d'aptitude technique et professionnelle, respectivement d'un diplôme d'aptitude professionnelle de la division de l'apprentissage des professions de santé et des professions sociales: Section des auxiliaires de vie.

Le candidat qui veut être admis à cette formation sans avoir réussi une des classes prévues ci-dessus doit subir des épreuves d'admission portant sur les branches fondamentales de la classe de 11e de la division des professions de santé et des professions sociales, ainsi que sur la culture générale en français, allemand et anglais.

Pour les apprenants issus de l'Ecole, les modalités de l'article 13 de la loi modifiée du 12 mai 2009 portant création d'une Ecole de la 2e Chance sont applicables.

**Art. 4.**

Le nombre de candidats pouvant être admis à la formation d'éducateur en alternance est fixé annuellement par le ministre.

Si le nombre de candidats à l'admission dépasse le nombre de places disponibles, le délégué à la formation des adultes établit un classement des candidats sur base des critères suivants:

1. performances scolaires antérieures;
2. expérience professionnelle du candidat dans des associations et institutions éducatives, sociales et culturelles.

Les modalités de l'admission conditionnelle sont définies à l'article 13 de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques.

## Chapitre 3 – Organisation des études.

**Art. 5.**

Les études menant au diplôme de fin d'études secondaires techniques ont une durée normale de quatre semestres.

Les personnes n'ayant pas réussi les modules requis dans le laps de temps prévu, peuvent bénéficier d'une durée supplémentaire ne pouvant pas dépasser deux semestres, afin de passer les modules non encore réussis.

**Art. 6.**

Les apprenants sont tenus de suivre les cours, de se soumettre aux épreuves prescrites et de se conformer aux règles de conduite établies par le délégué à la formation des adultes.

L'indiscipline, ainsi que les absences répétées et non motivées, peuvent entraîner l'exclusion, qui est prononcée par le directeur ou le délégué à la formation des adultes, par lettre recommandée, le conseil de classe et l'apprenant concerné entendus en leur avis. Un recours motivé peut être introduit auprès du ministre ayant l'Education des adultes dans ses attributions, dénommé ci-après «le ministre», dans un délai de quatre jours après la notification de la décision d'exclusion. Le ministre statuera dans les quinze jours.

**Art. 7.**

La formation est organisée en collaboration avec le lycée technique pour professions éducatives et sociales.

**Art. 8.**

La formation comprend des modules fondamentaux et des modules non fondamentaux. Chaque module peut être subdivisé en unités de formation.

**Art. 9.**

L'unité de formation portant sur la pratique professionnelle a lieu dans des institutions éducatives, sociales ou culturelles, désignées ci-après «institutions socio-éducatives». Les modalités de collaboration entre l'Ecole et les différentes institutions socio-éducatives sont définies dans des conventions de formation à établir entre le ministre, représenté par le délégué à la formation des adultes et le gestionnaire de l'institution socio-éducative.

**Art. 10.**

Tout au long de l'unité de formation portant sur la pratique professionnelle, l'apprenant est pris en charge par un tuteur et par un expert professionnel.

Le tuteur est un membre du personnel enseignant de l'Ecole. Le tutorat est effectué individuellement et en groupe.

L'expert professionnel est un agent éducatif ou social, désigné par l'institution socio-éducative concernée et agréé par le délégué à la formation des adultes.

L'expert professionnel a pour mission de guider et d'orienter l'apprenant pendant la pratique professionnelle. En concertation avec le tuteur, l'expert professionnel garantit l'application en milieu professionnel du cahier de charges pour la pratique professionnelle établi par l'Ecole.

Le tuteur, en concertation avec l'expert professionnel, attribue une note d'évaluation à l'apprenant pour la pratique professionnelle.

**Art. 11.**

La convention de formation comprend les éléments suivants:

1. la coopération entre les parties concernées;
2. les responsabilités particulières;
3. l'aide particulière;
4. la durée.

La convention type est déterminée conformément au modèle figurant en annexe du présent règlement.

Le ministre alloue à l'institution socio-éducative, où l'expert professionnel est affecté, une indemnité pour la contribution à l'accompagnement des apprenants sur le lieu de travail. Le montant horaire de l'indemnité à attribuer est fixé à 3,11 euros (n. i. 100) selon les dispositions prévues à l'article 20 de la loi modifiée du 12 mai 2009 portant création d'une Ecole de la 2e Chance.

Si l'institution socio-éducative conventionnée est un service de l'Etat, l'agent désigné à prendre en charge l'apprenant touche l'indemnité susmentionnée.

Le volume de l'accompagnement par candidat est fixé à 1 heure hebdomadaire dans le cadre de la pratique professionnelle pendant les périodes scolaires.

Le paiement de l'indemnité est effectué après la fin de l'année scolaire. L'ayant droit soumet à la fin de l'année scolaire un décompte à l'Ecole qui le transmet au ministre pour liquidation.

**Art. 12.**

Pendant la formation s'alternent ou se complètent des périodes:

1. de formation théorique organisées en salle de classe;
2. de formation pratique accompagnées d'une réflexion sur la pratique professionnelle et pédagogique dans différents contextes théoriques, pratiques et méthodologiques;
3. d'apprentissages en autonomie.

Les matières enseignées sont les mêmes que celles de la formation initiale.

L'élaboration du contenu, l'organisation et l'évaluation de chaque module de formation sont gérées par un coordinateur de module qui fait partie du personnel enseignant de la formation d'éducateur en alternance et qui est nommé par le ministre. Il est assisté par un enseignant du lycée technique pour professions éducatives et sociales ou un membre du personnel enseignant de la formation d'éducateur en alternance. Il peut s'adjoindre un ou plusieurs experts externes.

Les missions du coordinateur de module sont les suivantes:

1. coordonner les travaux de tous les enseignants et experts intervenant dans le module;
2. organiser l'application du contenu du module de formation, ses formes d'évaluation et proposer le programme de l'examen final du module;
3. proposer à la commission d'examen prévue à l'article 18 du présent règlement le programme des matières de l'épreuve complémentaire du module et organiser les ateliers d'apprentissage personnalisés du module non réussi;
4. proposer des adaptations dans les programmes d'études en concertation avec les autres coordinateurs de modules.

L'indemnisation des coordinateurs de module, des enseignants et des experts externes se fait selon les dispositions du règlement grand-ducal modifié du 13 février 2011 portant fixation des indemnités des membres et experts des équipes curriculaires et des commissions nationales pour les programmes de l'enseignement secondaire technique.

La grille horaire de la formation est annexée au présent règlement.

## Chapitre 4 – Modalités d'évaluation et critères de promotion.

**Art. 13.**

Chaque module, à l'exception du module portant sur le travail personnel encadré, est évalué sous les formes suivantes:

1. Au contrôle continu l'évaluation consiste en
   a) une ou plusieurs épreuves écrites organisées pendant la période d'enseignement semestriel;
   b) une ou plusieurs épreuves orales ou pratiques organisées pendant la période d'enseignement semestriel;
   c) un travail écrit - exposé, rapport, commentaire de textes, carnet d'études, portfolio - effectué au cours de la période d'enseignement semestriel.
2. A l'examen final l'évaluation consiste en:
   a) un examen écrit final organisé au cours du deuxième ou du quatrième semestre ou en
   b) un examen oral ou pratique final organisé au cours du deuxième ou du quatrième semestre.

**Art. 14.**

Les dispositions introduites par l'article 9 du règlement grand-ducal modifié du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires techniques et de l'examen de fin d'études de la formation de technicien concernant la surveillance et la fraude sont applicables à la formation d'éducateur en alternance.

**Art. 15.**

Chaque module fondamental, coté sur une échelle de zéro à vingt points, est évalué de la façon suivante:

1. une ou plusieurs épreuves semestrielles, organisées dans les différentes unités de formation sous forme de contrôle continu, et dont la moyenne arithmétique des notes constitue la moitié de la note finale du module;

2. une épreuve finale sous forme d'examen qui constitue la moitié de la note finale du module. Elle est évaluée par deux enseignants ou formateurs qualifiés dans la matière à enseigner. Le programme des matières soumises à l'examen final, portant sur les différentes unités de formation de chaque module, est défini par le ministre;
3. la note finale du module est la moyenne arithmétique de la note obtenue lors de l'épreuve finale et de la note résultant de la moyenne arithmétique des épreuves semestrielles. Le module est réussi si la note finale du module est supérieure ou égale à dix points;
4. l'apprenant qui n'a pas réussi un module a le droit de se soumettre à une épreuve complémentaire dans les unités de formation non réussies, qui a lieu dans les trois semaines suite à l'examen final du module. Le programme des matières soumises à l'épreuve complémentaire est validé par la commission d'examen définie à l'article 18 du présent règlement.

   Si la note de l'épreuve complémentaire est supérieure ou égale à dix points, le module est réussi;
5. l'apprenant qui n'a pas réussi l'épreuve complémentaire a le droit de participer à des ateliers d'apprentissage personnalisés dans le module non réussi. Ces ateliers sont organisés par les coordinateurs de module concernés et donnent lieu à une évaluation finale sous forme d'examen.

   Si la note obtenue à l'examen est supérieure ou égale à dix points, le module est réussi.

   En cas d'échec, l'apprenant a le droit de se soumettre à une épreuve complémentaire qui a lieu dans les trois semaines. Si la note obtenue à l'épreuve complémentaire est supérieure ou égale à dix points, le module est réussi. Si la note de l'épreuve complémentaire est inférieure à dix points, le module est définitivement considéré comme non réussi.

**Art. 16.**

Chaque module non fondamental, à l'exception du module portant sur le travail personnel encadré, coté sur une échelle de zéro à vingt points, est évalué de la même façon que les modules fondamentaux, à l'exception des modules dont la moyenne arithmétique des notes des épreuves semestrielles des unités de formation est supérieure ou égale à quatorze points, qui ne sont pas soumis à une épreuve finale sous forme d'examen.

Dans ce cas, la note finale du module est constituée en totalité par la moyenne arithmétique des notes des épreuves semestrielles des différentes unités de formation.

**Art. 17.**

Le module portant sur le travail personnel encadré est constitué des éléments suivants:

1. initiation à la méthodologie du travail scientifique;
2. élaboration et finalisation d'un travail écrit;
3. préparation et présentation orale.

Le module, coté à la fin du deuxième semestre de la formation sur une échelle de zéro à vingt points, est évalué de la façon suivante:

1. le module est réussi si la note finale du module est supérieure ou égale à dix points;
2. l'apprenant qui n'a pas réussi le module a le droit de participer à un atelier d'apprentissage personnalisé. Cet atelier est organisé par le coordinateur de module concerné et donne lieu à une épreuve finale sous forme d'examen;
3. si la note obtenue est supérieure ou égale à dix points, le module est réussi.

   En cas d'échec, le module est considéré définitivement comme non réussi.

## Chapitre 5 – Modalités de certification.

**Art. 18.**

1. Une commission d'examen valide la réussite de l'ensemble des modules se rapportant à la formation menant au diplôme de fin d'études secondaires techniques dans le cadre de la formation d'éducateur en alternance. La commission d'examen est présidée par un commissaire du Gouvernement et nommée annuellement par le ministre. Le délégué à la formation des adultes est d'office membre de la commission d'examen. Sont nommés en sus les coordinateurs de module et les suppléants, tous qualifiés pour enseigner dans la formation d'éducateur en alternance.
2. Les décisions concernant chaque candidat sont prises par le commissaire, le délégué à la formation des adultes et les membres de la commission qui évaluent à l'examen les épreuves écrites, orales ou pratiques du candidat.

   La commission prend ses décisions à la majorité des voix. L'abstention n'est pas permise. S'il y a partage, la voix du commissaire est prépondérante.

   Les membres des commissions ont l'obligation de garder le secret sur les notes attribuées par les différents correcteurs et les délibérations de la commission. Sur demande écrite adressée au commissaire, le candidat peut consulter sa copie au siège de la commission et des explications sont fournies par le commissaire, le délégué à la formation des adultes ou l'un des correcteurs.

3. Les membres de la commission touchent une indemnité dont le montant est fixé par le règlement grand-ducal modifié du 20 septembre 2002 portant fixation des indemnités dues aux membres des commissions d'examen, aux experts et aux deuxièmes correcteurs des examens de fin d'études secondaires et secondaires techniques.
4. A réussi la formation menant au diplôme de fin d'études secondaires techniques dans le cadre de la formation d'éducateur en alternance l'apprenant qui a réussi les quatre modules fondamentaux, ainsi qu'au moins six modules non fondamentaux de la formation.
5. A cet apprenant est délivré le diplôme de fin d'études secondaires techniques selon les modalités de l'article 20 du règlement grand-ducal modifié du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires techniques et de l'examen de fin d'études de la formation de technicien. Le diplôme mentionne que le candidat a subi les épreuves selon les dispositions du présent règlement grand-ducal et indique la mention attribuée au candidat. Le diplôme est signé par le commissaire et par le délégué à la formation des adultes. Il est enregistré au ministère de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse. Le modèle du diplôme est fixé par le ministre.
6. L'apprenant qui n'a pas réussi tous les modules requis à la fin de la formation, semestres complémentaires inclus, est écarté de la formation.

**Art. 19.**

La commission d'examen décerne les mentions suivantes:

1. la mention «assez bien»: si la moyenne générale finale est supérieure ou égale à 12 points;
2. la mention «bien»: si la moyenne générale finale est supérieure ou égale à 14 points;
3. la mention «très bien»: si la moyenne générale finale est supérieure ou égale à 16 points;
4. la mention «excellent»: si la moyenne générale finale est supérieure ou égale à 18 points.

La moyenne générale finale est la moyenne pondérée des notes finales obtenues:

1. dans les quatre modules fondamentaux et,
2. dans les six modules non fondamentaux où le candidat a obtenu les meilleures notes finales.

Pour le calcul de la moyenne générale finale, le coefficient 2 est applicable pour chaque module fondamental et le coefficient 1 est applicable pour chaque module non fondamental.

**Art. 20.**

Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année scolaire 2015/2016.

**Art. 21.**

Notre Ministre de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Annexe I – Les modules de la formation menant au diplôme de fin d'études secondaires techniques dans le cadre de la formation d'éducateur en alternance.**

La formation menant au diplôme de fin d'études secondaires techniques comprend les modules et les unités de formation (UF) suivants:

**Les modules fondamentaux:**

Module 1: Langues

UF 1.1.: Français

UF 1.2.: Allemand

UF 1.3.: Anglais

L'épreuve de l'examen final du module porte sur deux des trois langues au choix

Module 2: Psychologie

UF 2.1.: Psychologie générale

UF 2.2.: Développement tout au long de la vie

Module 3: Pédagogie

UF 3.1.: Pédagogie générale

UF 3.2.: Pédagogie sociale

UF 3.3.: Pédagogie inclusive

Module 4: Formation pratique

UF 4.1.: Pratique professionnelle et tutorat

UF 4.2.: Méthodologie de la pratique professionnelle et action éducative et sociale

**Les modules non fondamentaux:**

Module 5: Sociologie

UF 5.1.: Sociologie générale

Module 6: Arts et culture

UF 6.1.: Education musicale

UF 6.2.: Education artistique

Module 7: Pédagogie des activités physiques et sportives

UF 7.1.: Education physique et sportive

UF 7.2.: Psychomotricité

Module 8: Médias et communication

UF 8.1.: Communication

UF 8.2.: Pédagogie des médias

Module 9: Mathématiques

UF 9.1.: Mathématiques appliquées

Module 10: Sciences naturelles

UF 10.1.: Biologie

Module 11: Philosophie

UF 11.1.: Ethique

UF 11.2.: Déontologie

UF 11.3.: Développement durable

Module 12: Travail personnel encadré

## Annexe II – Grille horaire

| Modules fondamentaux | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | semestres | leçons | leç. Sem 1 | l/h | leç. Sem 2 | l/h | leç. Sem 3 | l/h | leç. Sem 4 | l/h |
| **1.** | **Langues** | **3** | **198** | | | | | | | | |
| 1.1. | Français | 2 | 72 | 36 | 2,0 | 36 | 2,0 | | | | |
| 1.2. | Allemand | 2 | 54 | | | 36 | 2,0 | 18 | 1,0 | | |
| 1.3. | Anglais | 2 | 72 | 36 | 2,0 | | | 36 | 2,0 | | |
| **2.** | **Psychologie** | **4** | **190** | | | | | | | | |
| 2.1. | psychologie générale | 4 | 122 | 36 | 2,0 | 36 | 2,0 | 18 | 1,0 | 32 | 2,0 |
| 2.2. | développement tout au long de la vie | 2 | 68 | | | | | 36 | 2,0 | 32 | 2,0 |
| **3.** | **Pédagogie** | **4** | **172** | | | | | | | | |
| 3.1. | pédagogie générale | 2 | 72 | 36 | 2,0 | 36 | 2,0 | | | | |
| 3.2. | pédagogie sociale | 2 | 50 | | | | | 18 | 1,0 | 32 | 2,0 |
| 3.3. | pédagogie inclusive | 2 | 50 | | | | | 18 | 1,0 | 32 | 2,0 |
| **4.** | **Pratique professionnelle** | **4** | **280** | | | | | | | | |
| 4.1. | pratique professionnelle et tutorat (sur le lieu de travail) | 4 | 140 | 36 | | 36 | | 36 | | 32 | |
| 4.2. | méthodologie de la pratique professionnelle et action éducative et sociale | 4 | 140 | 36 | 2,0 | 36 | 2,0 | 36 | 2,0 | 32 | 2,0 |
| | | | | 216 | 10,0 | 216 | 10,0 | 216 | 10,0 | 192 | 10,0 |
| Modules non fondamentaux | | | | | | | | | | | |
| | | semestres | leçons | leç. Sem 1 | l/h | leç. Sem 2 | l/h | leç. Sem 3 | l/h | leç. Sem 4 | l/h |
| **5.** | **Sociologie** | **2** | **68** | | | | | | | | |
| 5.1. | Sociologie générale | 2 | 68 | | | | | 36 | 2,0 | 32 | 2,0 |
| **6.** | **Arts et culture** | **2** | **72** | | | | | | | | |
| 6.1. | éducation musicale | 1 | 36 | | | 36 | 2,0 | | | | |
| 6.2. | éducation artistique | 1 | 36 | 36 | 2,0 | | | | | | |
| **7.** | **Pédagogie des activités physiques et sportives** | **2** | **52** | | | | | | | | |
| 7.1. | éducation physique et sportive | 1 | 36 | | | | | 36 | 2,0 | | |
| 7.2. | psychomotricité | 1 | 16 | | | | | | | 16 | 1,0 |
| **8.** | **Médias et communication** | **2** | **32** | | | | | | | | |
| 8.1. | communication | 1 | 16 | | | | | | | 16 | 1,0 |
| 8.2. | pédagogie des médias | 1 | 16 | | | | | | | 16 | 1,0 |
| **9.** | **Mathématiques** | **1** | **18** | | | | | | | | |
| 9.1. | Mathématiques appliquées | 1 | 18 | 18 | 1,0 | 18 | 1,0 | | | | |
| **10.** | **Sciences naturelles** | **1** | **54** | | | | | | | | |
| 10.1. | Biologie | 1 | 54 | 18 | 1,0 | 36 | 2,0 | | | | |
| **11.** | **Philosophie** | **2** | **52** | | | | | | | | |
| 11.1. | éthique | 1 | 18 | | | | | 18 | 1,0 | | |
| 11.2. | déontologie | 1 | 18 | | | | | 18 | 1,0 | | |
| 11.3. | développement durable | 1 | 16 | | | | | | | 16 | 1,0 |
| **12.** | **Travail personnel encadré** | **2** | **54** | **36** | **2,0** | **18** | **1,0** | | | | |
| | | | | 108 | 6,0 | 108 | 6,0 | 108 | 6,0 | 96 | 6,0 |
| | | | | 324 | 16,0 | 324 | 16,0 | 324 | 16,0 | 288 | 16,0 |

**Annexe III – Convention type**

**CONVENTION TYPE DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE
DANS LE CADRE DE LA FORMATION D'EDUCATEUR EN ALTERNANCE**

Entre

1. le ministre de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse représenté par le délégué à la formation des adultes

et

2. l'institution socio-éducative . . . . . .

représentée par . . . . . .

concernant l'apprenant: . . . . . .

. . . . . .

il a été convenu ce qui suit:

**Art. 1er. Coopération entre les parties concernées**

La réflexivité sur la pratique professionnelle est déterminée par année de formation sur base du programme d'études et des grilles hebdomadaires arrêtés par le ministre.

Les tuteurs de l'Ecole assument le volet théorique et technique de la pratique professionnelle.

L'institution met à disposition de l'apprenant une personne interne dûment qualifiée qui l'accompagne pendant la pratique professionnelle.

L'apprenant profite du savoir et savoir-faire de l'expert professionnel qui l'aide à développer ses compétences pratiques.

L'expert professionnel assure un bon déroulement du suivi pédagogique de l'apprenant en collaboration avec le tuteur de l'Ecole pendant la durée de la convention. Dans ce contexte, au moins deux visites pédagogiques par semestre doivent être garanties.

**Art. 2. Responsabilités particulières**

Pendant les heures de formation à l'Ecole, l'apprenant est considéré comme élève de l'Ecole. A ce titre, il bénéficie de la couverture de l'assurance obligatoire contre les accidents, telle que définie par la loi modifiée du 1er septembre 1988 relative à la responsabilité civile de l'Etat et des collectivités publiques, ainsi que par le règlement grand-ducal modifié du 23 février 2001 concernant l'assurance accident dans le cadre de l'enseignement précoce, préscolaire, scolaire et universitaire.

Pendant la pratique professionnelle, l'apprenant est soumis aux dispositions du contrat de travail entre l'Institution socio-éducative et l'apprenant, dans sa qualité de salarié.

**Art. 3. Aide particulière**

Le ministre alloue à l'institution socio-éducative, où l'expert professionnel est affecté, une indemnité pour la contribution à l'accompagnement de l'apprenant sur le lieu de travail. Le montant horaire de l'indemnité à attribuer à l'expert professionnel est fixé à 3,11 euros (n. i. 100).

Si l'institution socio-éducative conventionnée est un service de l'Etat, l'agent désigné à prendre en charge l'apprenant touche l'indemnité susmentionnée.

Le volume de l'accompagnement par candidat est fixé à 1 heure hebdomadaire dans le cadre de la pratique professionnelle pendant les périodes scolaires.

Le paiement de l'indemnité est effectué après la fin de l'année scolaire. L'ayant droit soumet à la fin de l'année scolaire un décompte à l'Ecole qui le transmet au ministre pour liquidation.

**Art. 4. Durée**

La présente convention est applicable à partir du . . . . . au . . . . . .

Elle est renouvelable par tacite reconduction tous les ans, sauf résiliation par l'une ou l'autre des parties à notifier au plus tard pour le 1er mai précédant le début de l'année scolaire.

Faite en double exemplaire, le _____.

Pour le ministre, Pour l'institution socio-éducative,

**Règlement grand-ducal du 28 juillet 2017 déterminant l'organisation de la classe terminale des études d'éducateur en alternance à l'École de la 2e chance et les modalités de l'examen final pour l'obtention du diplôme d'État d'éducateur.**

(Mém. A – 796 du 7 septembre 2017)

## Chapitre 1er - Champ d'application

**Art. 1er.**

La classe terminale des études d'éducateur en alternance, organisée à l'École de la 2e chance, dénommée ci-après « École », est sanctionnée par le diplôme d'État d'éducateur.

La gestion de la formation, l'organisation pédagogique et l'organisation de l'examen final sont assurées par le directeur de l'École, dénommé ci-après « directeur ».

**Art. 2.**

Dans le cadre de l'élaboration des référentiels de compétences et du volet portant sur la réflexivité professionnelle ainsi que sur les champs d'activités de l'éducateur, le secteur professionnel du domaine éducatif et social collabore avec l'École.

En outre, l'École met en œuvre des activités de coopération portant sur les formations éducatives et sociales dans le cadre de l'enseignement secondaire et de l'enseignement supérieur.

## Chapitre 2 - Conditions d'admission

**Art. 3.**

Sont admissibles à la classe terminale, les personnes âgées de vingt et un ans au moins et disposant d'un contrat de travail dans un métier du secteur éducatif et social d'au moins 16 heures hebdomadaires depuis au moins douze mois ou d'un contrat de travail d'éducateur en formation suivant la convention collective de travail pour les salariés du secteur d'aide et de soins et du secteur social d'au moins seize heures hebdomadaires et ayant quitté la formation initiale depuis au moins douze mois. Ils doivent remplir en outre une des conditions suivantes :

1. Être détenteur du diplôme de fin d'études secondaires techniques dans le cadre de la formation d'éducateur en alternance ;
2. Être détenteur du diplôme de fin d'études secondaires techniques dans le cadre de la formation initiale d'éducateur.

**Art. 4.**

Le nombre de candidats pouvant être admis en classe terminale est fixé annuellement par le ministre.

Si le nombre de candidats à l'admission dépasse le nombre de places disponibles, le directeur établit un classement des candidats sur base des critères suivants :

1. performances scolaires antérieures ;
2. expérience professionnelle du candidat dans des associations et institutions éducatives, sociales et culturelles.

Les modalités de l'admission conditionnelle sont définies à l'article 39 de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques.

**Art. 5.**

L'indiscipline, ainsi que les absences répétées et non motivées, peuvent entraîner l'exclusion, qui est prononcée par le directeur, par lettre recommandée, le conseil de classe et l'apprenant concerné entendus en leur avis. Un recours motivé peut être introduit auprès du ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, dénommé ci-après « le ministre », dans un délai de quatre jours après la notification de la décision d'exclusion. Le ministre statue dans les quinze jours.

## Chapitre 3 - Objet et organisation des études

**Art. 6.**

Les études menant au diplôme d'État d'éducateur ont une durée normale de deux semestres.

**Art. 7.**

La formation menant au diplôme d'État d'éducateur comprend les trois domaines d'études ainsi que les huit modules suivants :

1. Études générales portant sur l'éducation et la société

   Module 1 : Éducation à la santé et au bien-être

   Module 2 : Institutions éducatives et sociales : conceptions, buts et acteurs

   Module 3 : Contextes, enjeux actuels et défis de l'action professionnelle de l'éducateur
2. Études spécifiques portant sur la pédagogie et la didactique en milieu éducatif et social

   Module 4 : Langue, langage et communication dans le travail éducatif

   Module 5 : Pédagogie des activités sociales, éducatives et culturelle

   Module 6 : Approches professionnelles dans l'accompagnement psychopédagogique
3. Analyse et réflexivité portant sur la pratique professionnelle

   Module 7 : Mémoire professionnel sous forme de projet intégré

   Module 8 : Réflexivité de la pratique professionnelle

Les contenus des différents modules sont fondés sur les matières respectives des unités de formation faisant partie de la classe terminale de la formation initiale d'éducateur organisée au Lycée technique pour professions éducatives et sociales.

**Art. 8.**

Le module portant sur la réflexivité de la pratique professionnelle a lieu dans des institutions éducatives, sociales ou culturelles, dénommées ci-après « institutions socio-éducatives ». Les modalités de collaboration entre l'École et les différentes institutions socio-éducatives sont définies dans des conventions de formation à établir entre le ministre, représenté par le directeur et le gestionnaire de l'institution socio-éducative.

**Art. 9.**

Tout au long du module portant sur la réflexivité de la pratique professionnelle, l'apprenant est pris en charge par un tuteur et par un expert professionnel.

Le tuteur est un membre du personnel enseignant de l'École. Le tutorat est effectué individuellement et en groupe.

L'expert professionnel est un agent éducatif ou social, désigné par l'institution socio-éducative.

L'expert professionnel a pour mission de guider et d'orienter l'apprenant pendant la pratique professionnelle. En concertation avec le tuteur, l'expert professionnel garantit l'application en milieu professionnel du cahier de charges pour la pratique professionnelle établi par l'École.

Dans le cadre de la pratique professionnelle en classe terminale, l'apprenant doit suivre en outre un stage d'application pédagogique portant sur quatre-vingts heures. Ce stage a lieu obligatoirement dans un autre domaine social et éducatif que celui où l'apprenant est affecté par le biais de son contrat de travail. L'apprenant est pris en charge par son tuteur et par l'expert professionnel.

Le tuteur, en concertation avec l'expert professionnel concerné, attribue une note d'évaluation à l'apprenant pour la pratique professionnelle.

**Art. 10.**

La convention de formation comprend les éléments suivants :

1. la coopération entre les parties concernées ;
2. les responsabilités particulières ;
3. l'aide particulière ;
4. la durée.

La convention type est déterminée conformément au modèle figurant en annexe du présent règlement.

Le ministre alloue à l'institution socio-éducative, où l'expert professionnel est affecté, une indemnité pour la contribution à l'accompagnement des apprenants sur le lieu de travail. Le montant horaire de l'indemnité à attribuer est fixé à 3,11 euros (au nombre 100 de l'indice pondéré du coût de la vie au 1er janvier 1948) selon les dispositions prévues à l'article 20 de la loi modifiée du 12 mai 2009 portant création d'une École de la 2e Chance.

Si l'institution socio-éducative conventionnée est un service de l'État, l'agent désigné à prendre en charge l'apprenant touche l'indemnité susmentionnée.

Le volume de l'accompagnement par candidat est fixé à une heure hebdomadaire dans le cadre de la pratique professionnelle pendant les périodes scolaires.

Le paiement de l'indemnité est effectué après la fin de l'année scolaire. L'ayant droit soumet à la fin de l'année scolaire un décompte à l'École qui le transmet au ministre pour liquidation.

**Art. 11.**

Dans le cadre du module portant sur le mémoire professionnel sous forme de projet intégré, dénommé ci-après « mémoire », l'apprenant rédige un mémoire portant sur un sujet ou une thématique rencontré au cours des études d'éducateur et ayant trait au développement de l'institution avec laquelle l'apprenant a conclu un contrat de travail. Le mémoire comprend une partie à caractère théorique ainsi qu'une partie portant sur la réflexivité d'activités pédagogiques à réaliser dans le cadre du sujet ou de la thématique défini.

En outre, le mémoire comprend une analyse comparative du sujet ou de la thématique abordé et peaufiné lors du stage d'application.

Le sujet doit être agréé au préalable par le directeur.

**Art. 12.**

Pour l'élaboration du mémoire, l'apprenant est pris en charge par une équipe de tutorat de mémoire composée de membres du personnel enseignant.

L'équipe de tutorat de mémoire a comme mission de guider et conseiller l'apprenant dans l'élaboration du mémoire.

**Art. 13.**

L'élaboration du contenu, l'organisation et l'évaluation de chaque module de formation sont gérées par un coordinateur de module qui fait partie du personnel enseignant de la formation d'éducateur en alternance et qui est nommé par le ministre. Il est assisté par un enseignant du Lycée technique pour professions éducatives et sociales ou un membre du personnel enseignant de la formation d'éducateur en alternance. Il peut s'adjoindre un ou plusieurs experts externes.

Les missions du coordinateur de module sont les suivantes :

1. coordonner les travaux de tous les enseignants et experts intervenant dans le module ;
2. organiser l'application du contenu du module de formation, ses formes d'évaluation et proposer le programme de l'examen final du module ;
3. proposer des adaptations dans les programmes d'études en concertation avec les autres coordinateurs de modules.

L'indemnisation des coordinateurs de module, des enseignants et des experts externes se fait selon les dispositions du règlement grand-ducal modifié du 13 février 2011 portant fixation des indemnités des membres et experts des équipes curriculaires et des commissions nationales pour les programmes de l'enseignement secondaire technique.

La grille horaire de la classe terminale est annexée au présent règlement.

## Chapitre 4 - L'évaluation et la promotion en classe terminale : l'examen final pour l'obtention du diplôme d'État d'éducateur

**Art. 14.**

L'examen final pour l'obtention du diplôme d'État d'éducateur comprend les deux parties suivantes :

1. l'évaluation des unités de formation de chaque module de formation du domaine d'études générales portant sur l'éducation et la société ainsi que du domaine d'études spécifiques portant sur la pédagogie et la didactique en milieu éducatif et social, se fait sous forme d'épreuves, de travaux ou de contrôle continu. Elle donne lieu à des notes semestrielles. La note finale d'une unité de formation est la moyenne arithmétique des notes semestrielles. Au cas où l'unité de formation a lieu pendant un seul semestre, la note semestrielle constitue la note finale de l'unité de formation en question.

La moyenne arithmétique des notes finales de toutes les unités de formation du module constitue la note finale du module.

2. l'évaluation des modules de formation du domaine d'études portant sur l'analyse et la réflexivité de la pratique professionnelle comprend :
   a. le mémoire ;
   b. la réflexivité de la pratique professionnelle.

**Art. 15.**

L'examen final a lieu devant une commission d'examen, nommée par le ministre et présidée par un commissaire du Gouvernement, qui prend toutes les dispositions propres à assurer le fonctionnement régulier des opérations de l'examen final. Sur proposition du commissaire du Gouvernement, le ministre désigne le secrétaire de la commission d'examen parmi les membres du personnel nommé ou affecté à l'École.

**Art. 16.**

Nul ne peut, en qualité de membre de la commission d'examen, prendre part à l'examen de l'un de ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclus.

Les membres de la commission d'examen sont tenus au secret professionnel en ce qui concerne toutes les opérations de l'examen.

La commission d'examen prend ses décisions à la majorité simple des voix, l'abstention n'étant pas permise. En cas de partage des voix, celle du commissaire du Gouvernement est prépondérante.

**Art. 17.**

L'examen final comporte une session ordinaire, appelée première session, et une session d'ajournement, appelée deuxième session.

**Art. 18.**

Tous les modules de l'examen final visés à l'article 8 donnent lieu à une note finale cotée sur une échelle allant de zéro à vingt points.

Pour le calcul de la note finale du module, les fractions de points sont arrondies à l'unité supérieure.

Est considérée comme note suffisante toute note supérieure ou égale à dix points.

Sans préjudice des dispositions de l'article 19, l'absence de note équivaut à une note de zéro point.

**Art. 19.**

Sur demande motivée, l'apprenant qui, suite à une maladie prolongée ou un évènement non prévisible, n'a pas obtenu de note dans un ou dans plusieurs modules de formation composant l'examen, peut être autorisé à achever le programme de l'examen. La décision est prise par le commissaire du Gouvernement après consultation des membres de la commission concernée.

Art. 20.

Le mémoire est à remettre au directeur à la date fixée dans l'organisation des études.

Sans préjudice des dispositions de l'article 19, l'apprenant qui ne remet pas de mémoire à la date fixée est déclaré inadmissible à la soutenance du mémoire et obtient une note finale de zéro point.

**Art. 21.**

La soutenance du mémoire de chaque apprenant a lieu devant un jury d'examen comprenant un membre de l'équipe de tutorat du mémoire de l'apprenant respectif et un deuxième examinateur qui est soit un membre du personnel enseignant de l'École soit un spécialiste qualifié en la matière du sujet du mémoire.

**Art. 22.**

Le module portant sur le développement et l'analyse pédagogique de la pratique professionnelle est évalué par l'enseignant de pratique professionnelle et par le tuteur.

Les éléments composant les évaluations sont déterminés dans l'organisation annuelle des études.

**Art. 23.**

Les modules du domaine d'études générales portant sur l'éducation et la société sur lesquels porte l'examen final sont affectés du coefficient 1.

Les modules du domaine d'études spécifiques portant sur la pédagogie et la didactique en milieu éducatif et social sur lesquels porte l'examen final sont affectés du coefficient 2.

Les modules du domaine d'études portant sur l'analyse et la réflexivité de la pratique professionnelle sur lesquels porte l'examen final sont affectés du coefficient 3.

**Art. 24.**

À la fin de la première session de l'examen final, la commission d'examen se réunit pour délibérer sur les résultats des candidats et pour prendre une des décisions de promotion suivantes :

1° Est admis le candidat qui a obtenu une note finale suffisante dans tous les modules de l'examen final ;

2° Est refusé le candidat qui a obtenu des notes finales insuffisantes dans des modules dont la somme des coefficients est supérieure à quatre. Dans ce cas, le candidat n'est pas autorisé à se présenter aux épreuves de la deuxième session ;

3° Est renvoyé à la deuxième session d'examen le candidat qui a obtenu une note insuffisante dans des modules dont la somme des coefficients est inférieure ou égale à quatre. Dans ce cas le candidat doit passer une épreuve dans chaque module dans lequel il a obtenu une note finale insuffisante.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix, l'abstention n'étant pas permise. En cas de partage des voix, celle du commissaire du Gouvernement est prépondérante.

**Art. 25.**

Avant d'être renvoyé par la commission d'examen à une épreuve de deuxième session, le candidat peut se présenter à une épreuve supplémentaire dans les modules, dans lesquels le candidat a obtenu une note finale insuffisante supérieure ou égale à 7 points.

Toute épreuve supplémentaire a lieu devant au moins deux membres de la commission d'examen. Le commissaire du Gouvernement décide, après avis du titulaire du module en question, si l'épreuve supplémentaire est écrite ou orale en tenant compte de la nature des matières en cause.

Est considérée comme note suffisante dans une épreuve supplémentaire toute note égale ou supérieure à dix points.

Les épreuves supplémentaires terminées, la commission d'examen décide quels candidats ayant subi une ou plusieurs épreuves supplémentaires sont reçus ou doivent subir une ou plusieurs épreuves de deuxième session.

**Art. 26.**

Est admis le candidat qui a obtenu une note suffisante dans chacune des épreuves auxquelles il a dû se soumettre au cours de la deuxième session.

En cas d'échec aux épreuves de la deuxième session, le module est considéré comme non réussi. L'apprenant est orienté vers une période de formation supplémentaire ne pouvant pas dépasser deux semestres pour suivre le ou les modules laissés en souffrance.

Est refusé le candidat qui n'a pas répondu à l'appel de son nom au moment de l'ouverture d'une épreuve de deuxième session.

Envers le candidat qui, pour des raisons reconnues valables, est empêché de se présenter à une ou plusieurs épreuves de deuxième session, le président de la commission d'examen prend les mesures requises afin de permettre au candidat d'achever l'ensemble des épreuves auxquelles il doit se soumettre dans le cadre de l'examen final.

**Art. 27.**

Aux candidats admis, il est décerné une des mentions suivantes :

1. la mention « assez bien » : si la moyenne générale finale est supérieure ou égale à 12 points ;
2. la mention « bien » : si la moyenne générale finale est supérieure ou égale à 14 points ;
3. la mention « très bien » : si la moyenne générale finale est supérieure ou égale à 16 points ;
4. la mention « excellent » : si la moyenne générale finale est supérieure ou égale à 18 points.

La moyenne générale pondérée des notes finales est le quotient de la somme des notes finales multipliées chacune par son coefficient respectif par la somme des coefficients affectés aux différents modules. Pour le calcul de la moyenne générale pondérée, les fractions de points sont arrondies à l'unité supérieure. La note finale d'un module dans lequel un candidat a subi une épreuve supplémentaire ou une épreuve de deuxième session est fixée à dix points, si le candidat obtient une note suffisante à l'épreuve respective.

**Art. 28.**

Indépendamment de son parcours en formation initiale, l'apprenant peut se présenter deux fois à la classe terminale organisée par l'École.

L'apprenant refusé deux fois à l'examen final n'est plus autorisé à se présenter une troisième fois à l'examen.

**Art. 29.**

Le diplôme d'État d'éducateur est délivré par le ministre aux candidats qui ont passé avec succès l'examen final.

Les diplômes délivrés sont inscrits à un registre spécial créé à cet effet au ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse.

Un certificat des notes de l'examen final pour l'obtention du diplôme d'État d'éducateur accompagne le diplôme.

**Art. 30.**

Un procès-verbal des résultats de l'examen, dressé par le secrétaire de la commission d'examen et signé par le commissaire du Gouvernement, est transmis au ministre. Les copies, procès-verbaux et autres documents relatifs aux épreuves de l'examen, l'original des mémoires de stage présentés par les apprenants sont conservés pendant cinq ans aux archives de l'École.

**Art. 31.**

Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année scolaire 2017/2018.

**Art. 32.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

---

**Annexe I – Grille horaire de la classe terminale**

| **Domaines d'études, Modules et Unités de formation** | | 14EA | |
|---|---|---|---|
| | | hrs. | coeff. |
| **Études générales : Éducation et société** | | | |
| **Module 1** | **Éducation à la santé et bien-être** | **2** | **1** |
| UF 1.1. | Le développement du bien-être | 1 | |
| UF 1.2. | Les préventions dans le domaine de la santé | 1 | |
| **Module 2** | **Institutions éducatives et sociales** | **2** | **1** |
| UF 2.1. | Le système éducatif et social au Luxembourg | 1 | |
| UF 2.2. | Le travail en réseau dans des institutions éducatives et sociales | 1 | |
| **Module 3** | **Contextes, enjeux actuels et défis de l'action professionnelle de l'éducateur** | **2** | **1** |
| UF 3.1. | Le champ d'application et l'identité de la profession de l'éducateur | 1 | |
| UF 3.2. | La gestion de l'hétérogénéité dans des contextes éducatifs et sociaux | 1 | |
| **Études spécifiques : Pédagogie et didactique en milieu éducatif et social** | | | |
| **Module 4** | **Langues, langage et communication dans le travail éducatif** | **3** | **2** |
| UF 4.1. | La communication, les langues et le langage dans des contextes sociaux multilingues | 1 | |
| UF 4.2. | Le développement du langage dans des contextes multilingues | 1 | |
| UF 4.3. | La culture écrite et les autres moyens d'expression | 1 | |
| **Module 5** | **Pédagogie des activités sociales, éducatives et culturelles** | **2** | **2** |
| UF 5.1. | Expression culturelle, artistique et musicale | 1 | |
| UF 5.2. | Expression corporelle et relations au monde extérieur | 1 | |
| **Module 6** | **Approche professionnelle dans l'accompagnement psychopédagogique** | **4** | **2** |
| UF 6.1. | Le regard psychologique dans l'approche professionnelle | 1 | |
| UF 6.2. | Les processus de développement et les champs d'action en situation exigeante | 1 | |
| UF 6.3. | L'approche psychopédagogique en relation avec des questions de développement, d'apprentissage et de comportement dans des différentes phases de vie | 1 | |
| UF 6.4. | La méthodologie et la didactique dans des modèles d'action psychopédagogiques spécifiques | 1 | |
| **Analyse et réflexivité portant sur la pratique professionnelle** | | | |
| **Module 7** | **Mémoire professionnel sous forme de projet intégré** | **0,5** | **3** |
| UF 7.1. | Méthodologie et élaboration du mémoire professionnel | 0,5 | |
| **Module 8** | **Réflexivité de la pratique professionnelle *** | **0,5** | **3** |
| UF 8.1. | Analyse et développement pédagogique de la pratique professionnelle | 0,5 | |
| **Total** | | **16** | **15** |

*** Remarque:** L'analyse et le développement pédagogique de la pratique professionnelle sont organisés pendant en tout 34 semaines, dont 29 semaines en milieu professionnel propre à l'apprenant à raison de 8 heures hebdomadaires et 5 semaines sous forme de stage d'application dans un autre secteur professionnel à raison de 16 heures hebdomadaires.

**Annexe II – Convention type**

**CONVENTION TYPE DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE**

**DANS LE CADRE DE LA FORMATION D'ÉDUCATEUR EN ALTERNANCE**

Entre

1. le ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse représenté par le délégué à la formation des adultes

et

2. l'institution . . . . . .

représentée par . . . . . .

concernant l'apprenant : . . . . . .

. . . . . .

il a été convenu ce qui suit :

**Art. 1er. Coopération entre les parties concernées**

La réflexivité sur la pratique professionnelle est déterminée par année de formation sur base du programme d'études et des grilles hebdomadaires arrêtés par règlement grand-ducal.

Les tuteurs de l'École de la 2e chance, dénommée ci-après « l'École », assument le volet théorique et technique de la pratique professionnelle.

L'institution met à disposition de l'apprenant une personne interne dûment qualifiée qui l'accompagne pendant la pratique professionnelle.

L'apprenant profite du savoir et savoir-faire de l'expert professionnel qui l'aide à développer ses compétences pratiques.

L'expert professionnel assure un bon déroulement du suivi pédagogique de l'apprenant en collaboration avec le tuteur de l'École pendant la durée de la convention. Dans ce contexte, au moins deux visites pédagogiques par semestre doivent être garanties.

**Art. 2. Responsabilités particulières**

Pendant les heures de formation à l'École, l'apprenant est considéré comme élève de l'École. À ce titre, il bénéficie de la couverture de l'assurance obligatoire contre les accidents, telle que définie par la loi modifiée du 1er septembre 1988 relative à la responsabilité civile de l'État et des collectivités publiques, ainsi que par le règlement grand-ducal modifié du 17 décembre 2010 concernant l'assurance accident dans le cadre de l'enseignement précoce, préscolaire, scolaire et universitaire.

Pendant la pratique professionnelle, l'apprenant est soumis aux dispositions du contrat de travail entre l'Institution socio-éducative et l'apprenant, dans sa qualité de salarié.

**Art. 3. Aide particulière**

Le ministre alloue à l'expert professionnel une indemnité pour la contribution à l'accompagnement de l'apprenant sur le lieu de travail. Le montant horaire de l'indemnité à attribuer à l'expert professionnel est fixé à 3,11 euros (au nombre 100 de l'indice pondéré du coût de la vie au 1er janvier 1948).

Le volume de l'accompagnement par candidat est fixé à 1 heure hebdomadaire dans le cadre de la pratique professionnelle pendant les périodes scolaires.

Le paiement de l'indemnité est effectué après la fin de l'année scolaire. L'expert professionnel soumet à la fin de l'année scolaire un décompte à l'École qui le transmet au ministre pour liquidation.

**Art. 4. Durée**

La présente convention est applicable à partir du . . . . . au . . . . . .

Elle est renouvelable par tacite reconduction tous les ans, sauf résiliation par l'une ou l'autre des parties à notifier au plus tard pour le 1er mai précédant le début de l'année scolaire.

Fait en double exemplaire, le _____.

Pour le ministre, Pour l'institution,

_____

# ÉTUDES ET PÉDAGOGIE - Généralités

**SOMMAIRE**

**Règlement grand-ducal du 30 juillet 2011 portant institution et organisation des équipes curriculaires, des commissions nationales de formation et des commissions nationales de l'enseignement général pour la formation professionnelle de l'enseignement secondaire technique . . . . . 551**

**Règlement grand-ducal du 29 août 2005 portant organisation de la formation de l'auxiliaire de vie . . . . . 554**

**Règlement grand-ducal du 19 octobre 2018 portant fixation des indemnités des membres et experts des équipes curriculaires, des commissions nationales de formation et des commissions nationales de l'enseignement général pour la formation professionnelle . . . . . 555**

**Modalités d'admission à une classe de septième de l'enseignement secondaire technique**

**Régents de classe**

**Cours de formation morale et sociale**

**Cours d'instruction religieuse et morale**

**Utilisation de la langue véhiculaire**

*(voir: CHAPITRE III. ENSEIGNEMENT SECONDAIRE CLASSIQUE)*

**Commission de recours pour l'admission à une classe de septième de l'enseignement secondaire technique**

*(voir: CHAPITRE II. ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL)*

**Règlement grand-ducal du 30 juillet 2011 portant institution et organisation des équipes curriculaires, des commissions nationales de formation et des commissions nationales de l'enseignement général pour la formation professionnelle de l'enseignement secondaire technique.**

(Mém. A – 173 du 11 août 2011, p. 2953)

**Art. 1er. Généralités**

1. Une équipe curriculaire est instituée par métier/profession ou par groupe de métiers/professions.

2. Des commissions nationales de formation sont instituées pour les formations suivantes de l'enseignement secondaire technique:

– toute division du régime de la formation de technicien. Si une division comprend plusieurs sections, le membre du Gouvernement ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, désigné dans la suite par «le ministre», peut décider d'instituer une commission nationale de formation par section ou par groupe de sections;
– tout métier/profession ou groupe de métiers/professions se rapportant à la formation professionnelle de base et à la formation professionnelle initiale.

3. Des commissions nationales de l'enseignement général sont instituées pour les modules qui font partie de l'enseignement général.

4. Par «commissions» sont désignées dans la suite les commissions nationales de formation et les commissions nationales de l'enseignement général.

5. En vue de la préparation des travaux des commissions, des conférences spéciales peuvent être convoquées par les directeurs des lycées ou les chargés de direction du Centre national de formation professionnelle continue. Pour chaque réunion d'une conférence spéciale, il est désigné un secrétaire-rapporteur parmi les participants.

**Art. 2. Missions**

1. Les équipes curriculaires ont pour missions:

a. d'élaborer et de réviser les programmes-cadres pour les différents métiers et professions des formations qui relèvent de leur compétence; ces programmes-cadres comprennent:
   – le profil professionnel,
   – le profil de formation,
   – le programme directeur de l'enseignement professionnel structuré par unités capitalisables et par modules;
b. de veiller à la cohérence entre les objectifs de la formation en milieu professionnel et ceux de la formation scolaire;
c. d'établir, en coopération avec les commissions respectives, les lignes directrices et les modalités de contrôle continu à l'école et en milieu professionnel. Elles sont arrêtées par le ministre sous forme de référentiels d'évaluation;
d. d'élaborer et d'évaluer le module du projet intégré.

2. Les commissions ont pour missions:

a. d'émettre des avis ou de faire des propositions, soit de leur propre initiative soit à la demande du ministre. Ces avis et propositions concernent notamment, selon le régime/cycle, les objectifs, les programmes, les horaires, les méthodes d'enseignement, la langue véhiculaire, les manuels et autre matériel didactique, le mode d'évaluation des modules;
b. de se prononcer sur la manière de coordonner l'enseignement dans plusieurs branches ou modules.

3. Les commissions nationales de formation ont en outre pour missions:

a. d'élaborer et de réviser les programmes d'études des branches ou des modules de l'enseignement professionnel enseignés dans les formations qui relèvent de leur compétence;
b. de coopérer avec les commissions nationales de l'enseignement général lors de l'élaboration des programmes d'études des modules de l'enseignement général pour autant que les contenus découlent de la finalité professionnelle de la formation;
c. d'émettre des avis sur les programmes directeurs et les référentiels d'évaluation qui relèvent de leur compétence.

4. Les commissions nationales de l'enseignement général ont en outre pour missions:

a. d'élaborer et de réviser le programme directeur de l'enseignement général de la formation professionnelle structuré par unités capitalisables et par modules, découlant d'une part des compétences professionnelles transversales des profils de formation et d'autre part des lignes directrices du ministère;
b. d'élaborer et de réviser les programmes d'études des modules de l'enseignement général découlant du programme directeur de l'enseignement général, en coopération avec la commission nationale de formation compétente.

**Art. 3. Composition**

1. Les équipes curriculaires se composent de représentants des organismes de formation et d'un nombre égal de représentants du milieu scolaire tels que définis à l'article 31 de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle. Ils proposent au ministre un président et un secrétaire qu'ils choisissent en leur sein. Le ministre arrête le nombre maximal de représentants par équipe curriculaire.

2. Les commissions comprennent chacune un président et un secrétaire.

a. La commission nationale de formation comprend en outre pour chaque métier/profession voire groupe de métiers/professions se rapportant à la formation professionnelle de base et à la formation professionnelle initiale, les délégués, membres effectifs et suppléants suivants:
   - un représentant des enseignants de chaque lycée où la formation professionnelle de base est offerte;
   - un représentant des enseignants de chaque lycée où la formation professionnelle initiale est dispensée;
   - un représentant des commissions nationales de l'enseignement général, sur décision du ministre;
   - un représentant de chaque chambre professionnelle concernée par la formation;
   - pour les professions de santé, des représentants du Conseil supérieur de certaines professions de santé et des représentants des employeurs du secteur de la santé;
   - pour les professions sociales, des représentants des employeurs des institutions éducatives et sociales.

     Pour les formations qui ne sont dispensées que dans un seul établissement scolaire, le nombre des enseignants est doublé.

b. La commission nationale de l'enseignement général comprend en outre des membres effectifs et suppléants représentant les enseignants de chaque lycée où les modules sont enseignés.

3. En cas de besoin, le ministre peut déléguer des membres de ses services et des experts avec voix consultative aux réunions des commissions et des équipes curriculaires.

**Art. 4. Nominations**

1. Le responsable de coordination et les enseignants-coordinateurs sont nommés par le ministre.

2. Les membres des équipes curriculaires sont nommés par le ministre, selon les modalités suivantes:

a. les représentants du milieu scolaire sont nommés sur proposition du directeur à la formation professionnelle, les directeurs des lycées concernés entendus en leur avis;

b. les représentants des organismes de formation sont nommés sur proposition des chambres professionnelles ou des organismes de formation concernés par les formations visées.

Le ministre nomme parmi les membres un président et un secrétaire, sur proposition des membres de l'équipe curriculaire.

3. Les membres des commissions nationales de formation et les commissions nationales de l'enseignement général et leurs suppléants sont nommés par le ministre, selon les modalités suivantes:

a. les membres des commissions nationales de formation ou de l'enseignement général qui représentent les lycées sont nommés sur proposition de conférences spéciales convoquées dans chaque établissement par le directeur et composées des enseignants qui sont chargés de l'enseignement des modules;

b. les membres représentant les chambres professionnelles sont nommés sur proposition des chambres professionnelles concernées;

c. les membres représentant le Conseil supérieur de certaines professions de santé, les employeurs du secteur de la santé et les institutions éducatives et sociales sont nommés sur proposition de leur organisme d'origine.

Le ministre nomme parmi les membres un président et un secrétaire.

4. Tous les mandats ont une durée renouvelable de cinq ans. Si, au cours de son mandat, un membre d'une équipe curriculaire ou d'une commission quitte l'établissement dont il est le délégué ou démissionne avec l'accord du ministre, il est remplacé par un nouveau délégué chargé d'achever le mandat de son prédécesseur. La même procédure s'applique également en cas de vacance d'un mandat pour une raison quelconque.

**Art. 5. Organisation**

1. Chaque commission et équipe curriculaire établit ses règles de fonctionnement interne.

2. Le président veille à l'établissement d'une documentation structurée de l'évolution du processus de travail et des produits réalisés.

3. En ce qui concerne les équipes curriculaires, la coordination et la supervision générale des travaux reviennent à un responsable de coordination. La coordination de l'élaboration ou de la révision des programmes-cadres et des référentiels d'évaluation des différents métiers et professions revient à des enseignants-coordinateurs.

**Art. 6. Réunions**

1. Les commissions se réunissent sur convocation du président et chaque fois que le ministre ou au moins un tiers des membres effectifs de la commission l'exigent. Elles se réunissent au moins deux fois par année scolaire.

2. Les délégués sont tenus d'assister aux séances de la commission. En cas d'empêchement, le membre effectif se fait remplacer par le membre suppléant. En cas d'empêchement du président, le secrétaire préside la séance. Tout membre effectif ou son remplaçant a voix délibérative.

3. Les équipes curriculaires se réunissent sur convocation de leur président ou du responsable de coordination et chaque fois que le directeur à la formation professionnelle l'exige. En cas d'empêchement du président, le secrétaire préside la séance.

4. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est communiquée par voie électronique au moins dix jours avant la séance à tous les membres des commissions, ainsi qu'aux représentants délégués par le ministre. Copie en est transmise par voie électronique au ministre ou à son délégué, aux directeurs des lycées, au directeur à la formation professionnelle et aux organismes concernés. Tout sujet proposé par voie électronique au plus tard 48 heures avant la séance par le ministre ou son délégué ou par au moins un tiers des membres effectifs doit être ajouté à l'ordre du jour.

5. Le secrétaire rédige pour chaque séance un compte rendu des délibérations en précisant quels avis sont majoritaires et minoritaires. Ce rapport est envoyé par voie électronique dans les quinze jours à tous les délégués, membres effectifs et suppléants. Le rapport comprend le relevé des présences et des absences. Les délégués ayant assisté à la réunion communiquent leur avis par écrit dans le délai d'une semaine. Ensuite, le compte rendu rectifié le cas échéant est envoyé par voie électronique au ministre, aux membres concernés, aux autres personnes présentes à la réunion, aux directeurs des lycées et des chambres professionnelles concernés ainsi qu'au directeur à la formation professionnelle.

6. La commission ne peut délibérer valablement que si la moitié des établissements concernés au moins sont représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, la commission se réunit à nouveau, avec le même ordre du jour, dans un délai de huit jours et délibère valablement quel que soit le nombre d'établissements représentés.

7. Pour chaque commission où son établissement est représenté, le directeur du lycée convoque les enseignants en conférence spéciale, deux fois par année scolaire dont une fois au premier trimestre. Le délégué du lycée est tenu d'y présenter les propositions de la commission nationale et de rapporter à celle-ci l'avis de la conférence spéciale.

**Art. 7. Procédure de vote des commissions**

1. Le président et les délégués ont voix délibérative pour toutes les questions qui concernent les formations autorisées à être organisées par l'établissement scolaire qu'ils représentent; ils ont voix consultative pour toutes les autres questions. Les représentants des chambres et autres institutions n'ont voix délibérative que pour les questions concernant les formations tombant sous leur compétence.

2. Chaque établissement scolaire et institution représentée ne dispose que d'une seule voix délibérative.

3. Les experts n'ont voix consultative que pour les questions qui les concernent.

4. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des délégués présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

**Art. 8. Le bureau des commissions**

1. Une commission peut constituer, avec l'accord du ministre, un bureau qui comprend le président, le secrétaire et plusieurs autres membres de la commission dont le nombre est fixé par le ministre.

2. Le bureau organise les travaux de la commission, prépare les réunions plénières et garantit le suivi des programmes qui tombent sous l'attribution de la commission.

**Art. 9. Groupes de travail**

1. Avec l'accord du ministre, les commissions et les équipes curriculaires peuvent former des groupes de travail, notamment pour la formation professionnelle de base et pour l'élaboration et la révision du programme directeur ainsi que des modules de l'enseignement général de la formation professionnelle.

2. Chaque groupe de travail élit parmi ses membres un président et un rapporteur.

3. Les conclusions auxquelles aboutissent les groupes de travail sont soumises aux structures dont ils sont issus.

**Art. 10. Indemnités**

1. Par réunion de la commission, du bureau de la commission, d'une équipe curriculaire ou d'un groupe de travail, les membres et les experts visés à l'article 3 touchent une indemnité fixée par règlement grand-ducal, pour autant qu'ils ne bénéficient pas d'une décharge accordée par le ministre.

2. Les travaux réalisés par les membres des commissions et des experts, dûment autorisés par le ministre, en dehors de la participation aux réunions précitées sont rémunérés aux taux horaires fixés par règlement grand-ducal.

**Art. 11. Dispositions abrogatoires**

Le présent règlement abroge et remplace les dispositions qui lui sont contraires et notamment celles du règlement grand-ducal du 16 juin 2009 portant organisation des équipes curriculaires et des commissions nationales pour les programmes de l'enseignement secondaire technique.

**Art. 12. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur pour la rentrée scolaire 2011-2012.

**Art. 13.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle ainsi que Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 29 août 2005 portant organisation de la formation de l'auxiliaire de vie.**

(Mém. A – 147 du 6 septembre 2005, p. 2565)

**Art. 1er.**

Il est créé au régime professionnel de l'enseignement secondaire technique, division de l'apprentissage des professions de santé et des professions sociales, une section de la formation de l'auxiliaire de vie.

L'auxiliaire de vie participe à l'accompagnement dans leur quotidien de personnes dépendantes de tout âge, de personnes handicapées et d'enfants. Il assure des tâches d'économie domestique, de service et d'aide aux personnes.

En institution, il agit au sein d'une équipe pluriprofessionnelle sous la responsabilité d'un professionnel de santé ou socio-éducatif.

**Art. 2.**

Sont admissibles à la formation de l'auxiliaire de vie les élèves qui ont réussi la classe de neuvième, voie théorique, polyvalente ou professionnelle de l'enseignement secondaire technique conformément aux critères de promotion en vigueur.

En outre, les candidats doivent compléter leur dossier d'inscription par une lettre de motivation et un curriculum vitae en langue française ou en langue allemande et ils doivent se soumettre à un bilan d'entrée de leurs compétences.

Une commission d'admission est nommée annuellement par le ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle, désigné ci-après par le ministre. Elle est composée:

1. d'un représentant du ministre exerçant la fonction de président,
2. d'un représentant du ministre de la Famille,
3. du directeur ou de son délégué des lycées techniques offrant la formation de l'auxiliaire de vie, et
4. d'un enseignant des lycées précités.

Cette commission établit un classement parmi les candidats admissibles en classe de dixième sur la base des éléments introduits, à savoir les résultats scolaires et le bilan d'entrée des compétences. Elle répartit les candidats classés en rang utile sur les différents lycées techniques offrant la formation de l'auxiliaire de vie en tenant compte du nombre d'admissions prévu à l'article 4.

Les membres de la commission ont droit à une indemnité dont le montant est fixé par le Gouvernement en Conseil.

**Art. 3.**

Par dérogation aux dispositions figurant à l'article 2, le directeur du lycée technique peut admettre à la section de l'auxiliaire de vie, sur avis de la commission d'admission, des candidats sortant du système scolaire ou adultes dans une classe autre que la classe de dixième. Ces candidats doivent subir des épreuves d'admission portant sur les branches de promotion de la classe précédente. Toutefois, après examen du dossier, le candidat peut être dispensé de la totalité ou d'une partie des épreuves. Dans le cas d'une dispense totale, le candidat est à considérer comme admis conditionnellement, le conseil de classe prenant une décision définitive sur la base des résultats du premier trimestre.

**Art. 4.**

Le nombre de candidats pouvant être admis à la formation d'auxiliaire de vie est fixé annuellement par le ministre sur base d'un recensement prospectif des besoins en auxiliaires de vie réalisé en coopération avec le Ministère de la Famille et en tenant compte du nombre de postes d'apprentissage disponibles.

**Art. 5.**

Pour l'admission définitive, le dossier du candidat devra comprendre les pièces suivantes:

– un certificat médical attestant l'aptitude du candidat à suivre la formation et attestant que le candidat ne présente aucun signe de tuberculose pulmonaire évolutive;
– une certification mentionnant l'épreuve à la tuberculine respectivement la vaccination au B.C.G. (sauf en cas de contre-indications médicales);
– un certificat de vaccination contre l'hépatite virale B (sauf en cas de contre-indications médicales).

**Art. 6.**

La formation théorique et pratique comprend les éléments suivants:

– branches de formation générale identiques à celles des autres formations du régime professionnel
– branches de formation théorique professionnelle
– branches de formation pratique: enseignement pratique en situation simulée et en situation professionnelle.

La grille d'horaires sera fixée par le ministre après avoir demandé l'avis des chambres professionnelles compétentes.

**Art. 7.**

Les critères de promotion au cours de la formation et les critères de décision à l'examen de fin d'apprentissage sont les mêmes que pour les autres voies de formation du régime professionnel.

**Art. 8.**

Le présent règlement grand-ducal entre en vigueur à partir de la rentrée scolaire 2005/2006.

**Art. 9.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 19 octobre 2018 portant fixation des indemnités des membres et experts des équipes curriculaires, des commissions nationales de formation et des commissions nationales de l'enseignement général pour la formation professionnelle.**

(Mém. A – 985 du 25 octobre 2018)

**Art. 1er.**

Les membres et experts d'une commission nationale de formation, d'une commission nationale de l'enseignement général, du bureau d'une commission, d'une équipe curriculaire ou d'un groupe de travail, pour autant qu'ils ne bénéficient pas d'une décharge ou ne sont pas soumis à l'application de l'article 23 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État, touchent une indemnité fixée à 48,46 euros par présence à une réunion.

Les présidents et les secrétaires touchent le double de l'indemnité par présence à une réunion.

Les travaux réalisés par les membres et les experts prévus à l'alinéa 1er, dûment autorisés par le ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions, en dehors de la participation aux réunions précitées et pour autant qu'ils ne bénéficient pas d'une décharge ou ne sont pas soumis à l'application de l'article 23 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État, sont rémunérés au taux horaire de 48,46 euros.

**Art. 2.**

Le règlement grand-ducal modifié du 13 février 2011 portant fixation des indemnités des membres et experts des équipes curriculaires et des commissions nationales pour les programmes de l'enseignement secondaire technique est abrogé.

**Art. 3.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

---

# ÉTUDES ET PÉDAGOGIE - Promotion

**SOMMAIRE**

**Règlement grand-ducal du 13 mai 1996 déterminant le contenu du contrat de stage de formation en entreprise des élèves de l'enseignement secondaire technique ainsi que le montant de l'aide particulière à verser aux entreprises qui prennent en stage des élèves . . . . . 557**

**Règlement grand-ducal du 18 février 1997 déterminant le fonctionnement des classes du cycle moyen et du cycle supérieur du régime de la formation de technicien de l'enseignement secondaire technique . . . . . 558**

**Règlement grand-ducal du 22 février 1984 déterminant le fonctionnement des classes du cycle moyen, régime professionnel, de l'enseignement secondaire technique . . . . . 560**

**Règlement grand-ducal du 10 juillet 2003 portant institution de classes d'accueil et de classes d'insertion dans les classes inférieures de l'enseignement secondaire général . . . . . 562**

**Règlement grand-ducal du 10 juillet 2003 introduisant des classes à régime linguistique spécifique dans les classes supérieures de l'enseignement secondaire général et dans la formation professionnelle . . . . . 563**

**Règlement grand-ducal du 22 juillet 2009 déterminant le contenu de la convention de stage de pratique professionnelle des élèves du régime technique de l'enseignement secondaire technique du lycée technique pour professions éducatives et sociales ainsi que le montant de l'aide particulière à verser aux institutions qui prennent en stage des élèves. . . . . 564**

**Règlement grand-ducal du 3 août 2010**
**1. déterminant les métiers et professions sujets à être organisés par le Ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle;**
**2. fixant les grilles horaires des classes de 10e des métiers et professions pour lesquels les dispositions ayant trait à l'organisation de la formation professionnelle de base et de la formation professionnelle initiale entrent en vigueur au début de l'année scolaire 2010/2011;**
**3. déterminant les conditions d'admission des élèves du régime préparatoire aux classes du régime professionnel et du cycle inférieur en modifiant le règlement grand-ducal modifié du 14 juillet 2005 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves de l'enseignement secondaire technique et de l'enseignement secondaire . . . . . 567**

**Règlement grand-ducal du 28 avril 2014 portant création d'une nouvelle section à la division des professions de santé et des professions sociales du régime technique de l'enseignement secondaire technique et modifiant le règlement grand-ducal modifié du 14 juillet 2005 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves de l'enseignement secondaire technique et de l'enseignement secondaire . . . . . 569**

**Règlement grand-ducal du 23 juillet 2016 portant création d'une nouvelle section «sciences naturelles» à la division technique générale du régime technique de l'enseignement secondaire technique et modifiant le règlement grand-ducal modifié du 14 juillet 2005 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves de l'enseignement secondaire technique et de l'enseignement secondaire . . . . . 570**

**Règlement grand-ducal du 9 septembre 2019**
**1. déterminant l'organisation des stages de formation en milieu professionnel de la formation professionnelle initiale ;**
**2. fixant la composition et les missions de l'office des stages ;**
**3. abrogeant le règlement grand-ducal du 1er février 2010 portant sur 1. l'organisation des stages de formation en milieu professionnel de la formation professionnelle initiale ; 2. la composition et les missions de l'office des stages . . . . . 571**

***Evaluation et promotion, devoirs des élèves et notes scolaires***

*(voir: CHAPITRE III. ENSEIGNEMENT SECONDAIRE CLASSIQUE)*

**Règlement grand-ducal du 13 mai 1996 déterminant le contenu du contrat de stage de formation en entreprise des élèves de l'enseignement secondaire technique ainsi que le montant de l'aide particulière à verser aux entreprises qui prennent en stage des élèves.**

(Mém. A – 39 du 14 juin 1996, p. 1265)

**Art. 1er.**

Pour chaque élève de l'enseignement secondaire technique d'une classe où la formation plein temps à l'école prévoit un stage de formation en entreprise, tel que défini à l'article V de la loi du 31 juillet 1995 relative à l'emploi et à la formation professionnelle, un contrat est établi entre les parties suivantes: le ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle représenté par le directeur du lycée technique; l'entreprise qui accueille le stagiaire; l'élève-stagiaire ou son tuteur, si l'élève-stagiaire n'a pas atteint la majorité au moment de la signature du contrat.

**Art. 2.**

Les éléments suivants font partie du contrat:

– le champ d'application
– les objectifs de formation
– la durée du stage
– le statut du stagiaire
– les modalités d'évaluation

Le contrat-type est déterminé par règlement ministériel.

**Art. 3.**

Le montant de l'aide particulière à verser aux entreprises est fixé, pour les stages organisés à partir de l'année scolaire 1995/96 à dix mille francs par mois et par élève-stagiaire. Pour les fractions de mois, l'aide est fixée à deux mille cinq cents francs par semaine entamée et par élève-stagiaire.

**Art. 4.**

Le paiement de l'indemnité est effectué à la fin du stage, sur certification de l'exécution des obligations de l'entreprise prévues au contrat par l'Office des stages, tel qu'il est défini à l'article 5 du règlement grand-ducal du 1er septembre 1985 déterminant le fonctionnement des classes du cycle supérieur, de la division de la formation de technicien dans les sections d'électrotechnique, de mécanique, de chimie et du génie civil.

**Art. 5.**

Le présent règlement est applicable aux stages de formation en entreprise organisés à partir de l'année scolaire 1995/96.

**Art. 6.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Règlement grand-ducal du 18 février 1997 déterminant le fonctionnement des classes du cycle moyen et du cycle supérieur du régime de la formation de technicien de l'enseignement secondaire technique.**

(Mém. A – 12 du 17 mars 1997, p. 647)

**Structure du régime de la formation de technicien**

**Art. 1er.**

Au cycle moyen et au cycle supérieur, le régime de la formation de technicien peut comprendre les divisions suivantes:

Division administrative et commerciale

Division agricole

Division artistique

Division biologique

Division chimique

Division électrotechnique

Division des professions de santé et des professions sociales

Division génie civil

Division hôtelière et touristique

Division informatique

Division mécanique

**Art. 2.**

Dans les différentes divisions des classes à langue véhiculaire française peuvent être organisées suivant autorisation du Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle.

**Branches et Programmes d'études**

**Art. 3.**

Le nombre de leçons obligatoires hebdomadaires dans les différentes sections ne dépasse pas 32 unités.

**Art. 4.**

Par dérogation à l'article qui précède, des cours de mise à niveau obligatoires pour élèves en provenance d'autres ordres ou régimes, des cours d'appui facultatifs et des cours d'enseignement facultatif de certaines matières complémentaires peuvent être organisés sur autorisation du Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle. L'assiduité aux cours d'enseignement facultatif est certifiée et annexée au diplôme de technicien.

**Art. 5.**

Les élèves reçoivent par voie scolaire une formation professionnelle théorique et pratique, ainsi qu'une formation générale qui leur confère les savoirs et savoir-faire requis pour entrer dans la vie active en tant que techniciens. Le diplôme de technicien leur confère le droit d'aborder des études techniques supérieures.

L'enseignement professionnel théorique transmet aux élèves les connaissances fondamentales des lois et principes constitutifs de la profession.

Dans les travaux en laboratoire l'application de ces lois et principes est enseignée sous forme expérimentale.

Les travaux pratiques en atelier et en bureau-modèle subséquents aux apprentissages précédents transmettent aux élèves les connaissances et les savoir-faire de la pratique professionnelle.

L'enseignement professionnel théorique, l'enseignement en laboratoire et l'enseignement pratique en atelier sont coordonnés.

L'enseignement général vise au développement personnel de l'élève. Il contribue à préparer le futur citoyen à assumer ses responsabilités dans la société. De par le choix des contenus et des méthodes, il renforce l'action de formation professionnelle.

**Art. 6.**

Les référentiels de formation et les programmes directeurs des différentes divisions et sections sont arrêtés par le Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle, sur avis de la Commission de Coordination de l'Enseignement secondaire technique.

Les programmes d'études des différentes branches sont arrêtés par le Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle, sur proposition des Commissions nationales concernées.

**Stages de formation**

**Art. 7.**

Au régime de la formation de technicien, la formation professionnelle est dispensée partiellement dans des entreprises ou des administrations et services publics, des centres hospitaliers dans le cadre de stages de formation.

**Art. 8.**

Les modalités des stages de formation entreprise sont déterminées par règlement ministériel.

**Conditions d'admission, promotion des élèves et examen de fin d'études**

**Art. 9.**

L'admission en classe de 10e du régime de la formation de technicien se fait conformément aux dispositions du règlement grand-ducal du 23 septembre 1996 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves dans le cycle inférieur de l'enseignement secondaire technique ainsi que les conditions d'admission aux classes des différents régimes du cycle moyen.

**Art. 10.**

La promotion des élèves se fait conformément aux dispositions du règlement grand-ducal du 8 février 1991 précité.

**Art. 11.**

L'examen de fin d'études de la formation de technicien se fait conformément aux dispositions du règlement grand ducal modifié du 24 octobre 1996 précité.

**Dispositions d'application**

**Art. 12.**

Le présent règlement abroge le règlement grand-ducal du 1er septembre 1985 déterminant le fonctionnement des classes du cycle supérieur de la division de la formation de technicien dans les sections d'électrotechnique, de mécanique, de chimie et du génie civil.

**Art. 13.**

Le présent règlement s'applique aux classes fonctionnant conformément aux articles 14, 15, 18, 19 et 20 de la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue au fur et à mesure que la réforme curriculaire dont ces classes font l'objet est réalisée.

**Art. 14.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Règlement grand-ducal du 22 février 1984 déterminant le fonctionnement des classes du cycle moyen, régime professionnel, de l'enseignement secondaire technique,**

(Mém. A-21 du 13 mars 1984, p. 270)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 14 juillet 2005, (Mém. A-115 du 29 juillet 2005, p. 1950)

**Texte coordonné au 29 juillet 2005**

**Version applicable à partir du 2 août 2005**

## I. Finalités, structure et organisation du cycle moyen, régime professionnel

**Art. 1er.**

Le cycle moyen, régime professionnel prépare les élèves essentiellement aux métiers et professions définis par règlement grand-ducal, et à accéder, le cas échéant, au cycle supérieur de l'enseignement secondaire technique.

**Art. 2.**

Le cycle moyen, régime professionnel comprend les divisions suivantes:

1. une division de l'apprentissage artisanal.
2. une division de l'apprentissage industriel.
3. une division de l'apprentissage commercial.
4. une division de l'apprentissage d'hôtelleries, de la restauration et du service.
5. une division de l'apprentissage agricole.

**Art. 3.**

En régime professionnel, le cycle moyen prévoit deux voies de formation appelées filières:

1. La filière concomitante qui comprend trois années au moins de cours concomitants à la formation pratique dans l'entreprise.
2. La filière mixte qui comprend soit une classe plein exercice suivie de deux classes à cours concomitants, soit deux classes plein exercice suivies d'une classe à cours concomitants.

**Art. 4.**

La durée des cours professionnels concomitants obligatoires est fixée conformément aux grilles d'horaires arrêtées par le Ministre de l'Éducation Nationale sur avis de la Commission de Coordination pour la formation professionnelle.

**Art. 5.**

Dans certains métiers, les cours professionnels concomitants peuvent être organisés par périodes d'enseignement groupé.

L'enseignement groupé doit s'étendre sur au moins huit semaines de cours par année d'apprentissage.

Les métiers dans lesquels les cours professionnels concomitants sont organisés par périodes d'enseignement groupé ainsi que les formes d'organisation des blocs de cours professionnels, sont fixés par règlement ministériel, les chambres professionnelles compétentes entendues en leur avis.

## II. Structure et programmes de l'apprentissage professionnel

**Art. 6.**

Le programme du régime professionnel comprend obligatoirement

1. un enseignement général;
2. un enseignement de théorie professionnelle;
3. un apprentissage pratique à l'entreprise patronale et à l'école selon le profil professionnel en question.

**Art. 7.**

Les programmes d'enseignement sont établis par des commissions nationales comprenant, outre des enseignants, des représentants du Gouvernement et des chambres professionnelles concernées.

Tous les programmes sont arrêtés par le Ministre de l'Éducation Nationale sur avis des chambres professionnelles concernées.

**Art. 8 à 10.** *(abrogés par règlement g. - d. du 14 juillet 2005)*

### IV. Inscription aux cours professionnels concomitants et dispense de ces cours

**Art. 11.**

Les candidats qui se proposent d'entrer en première année d'apprentissage chez un patron, doivent se faire inscrire aux cours professionnels concomitants pour le quinze septembre au plus tard.

Dans des cas exceptionnels, le directeur de l'école concernée pourra cependant prononcer encore l'admission à une date ultérieure.

**Art. 12.**

Avant de pouvoir être inscrits aux cours professionnels concomitants, les candidats doivent produire un certificat établi par le Service d'Orientation Professionnelle de l'Administration de l'Emploi.

**Art. 13.**

Le Ministre de l'Éducation Nationale peut, sur avis du directeur compétent, dispenser de la fréquentation des cours théoriques les candidats qui justifient avoir fait des études reconnues équivalentes; de même, il peut accorder des dispenses partielles à ceux qui justifient avoir fait des études reconnues en partie équivalentes. Il peut également dispenser un élève de la fréquentation des cours théoriques pour des raisons d'impossibilité matérielle.

**Art. 14 à 60.** *(abrogés par règlement g. - d. du 14 juillet 2005)*

### XX. Dispositions finales

**Art. 61.**

Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année scolaire 1983/84.

**Art. 62.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale est chargé de l'exécution du présent règlement.

**Règlement grand-ducal du 10 juillet 2003 portant institution de classes d'accueil et de classes d'insertion dans « les classes inférieures »[1] de l'enseignement secondaire « général »[2],**

(Mém. A – 98 du 18 juillet 2003, p. 1974)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 14 août 2018, (Mém. A-721 du 24 août 2018)

**Texte coordonné au 24 août 2018**

**Version applicable à partir du 17 septembre 2018**

**Art. 1er.**

Des classes d'accueil et des classes d'insertion sont créées « aux classes inférieures »[1] de l'enseignement secondaire « général ».

Le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, appelé ci-après 'le ministre', détermine les établissements dans lesquels ces classes sont offertes.

**Art. 2.**

Sont admissibles à ces classes:

- les élèves issus d'une classe « ou d'un cours »[1] d'accueil de l'enseignement « fondamental »[1];
- les élèves qui ont suivi des études à l'étranger et qui « ont achevé leur enseignement fondamental ou qui »[1] arrivent au pays à l'âge de 12 ans au moins;
- tout autre élève sur autorisation du ministre.

**Art. 3.**

Les élèves qui arrivent au pays sont admis dans une classe d'accueil.

Ils y suivent un enseignement « intensif dans une des langues d'enseignement et sont initiés à la langue et la culture luxembourgeoises »[1]. Ils sont familiarisés avec le système éducatif luxembourgeois.

Le conseil de classe évalue les connaissances de l'élève et décide, au moment où il le juge utile, d'intégrer l'élève:

- soit dans une classe usuelle de l'enseignement secondaire « général »;
- soit dans une classe à régime linguistique spécifique « des classes supérieures »[1];
- soit dans une classe d'insertion « des classes inférieures »[1].

Un élève « peut rester »[1] pendant 3 trimestres accomplis dans une classe d'accueil. Dans des cas « motivés »[1], le conseil de classe peut décider d'autoriser un prolongement de séjour en classe d'accueil.

**Art. 4.**

Une classe d'insertion est une classe (. . .)[3] où l'élève suit un enseignement intensif en langues française ou allemande ou luxembourgeoise, déterminé en fonction de ses lacunes dans les connaissances en langues, ainsi que des cours dans « les autres disciplines figurant au programme des classes inférieures »[1] de l'enseignement secondaire « général ».

*(Règl. g.-d. du 14 août 2018)*

« **Art. 5.**

Le conseil de classe décide de la promotion des élèves. »

**Art. 6.**

Les grilles des horaires des classes d'insertion sont déterminées par règlement grand-ducal.

**Art. 7.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de la Formation professionnelle et des Sports est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

1 Modifié par le règl. g.-d. du 14 août 2018.
2 Le mot « technique » est remplacé par celui de « général » suivant le règl. g.-d. du 14 août 2018.
3 Supprimé par le règl. g.-d. du 14 août 2018.

**Règlement grand-ducal du 10 juillet 2003 introduisant des classes à régime linguistique spécifique « dans les classes supérieures de l'enseignement secondaire général et dans la formation professionnelle »[1],**

(Mém. A – 98 du 18 juillet 2003, p.1974)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 18 décembre 2018, (Mém. A-1176 du 24 décembre 2018)

**Texte coordonné au 24 décembre 2018**

**Version applicable à partir du 16 septembre 2019**

**Art. 1er.**

Des classes à régime linguistique spécifique sont créées « dans les classes supérieures de l'enseignement secondaire général et dans la formation professionnelle »[1].

**Art. 2.**

Dans les classes à régime linguistique spécifique, l'enseignement, le programme et les « modalités, pondérations des points et évaluations des épreuves d'examen des disciplines, modules ou des projets intégrés des différentes formations sont équivalents à ceux des classes usuelles correspondantes, à l'exception de la discipline ou des modules de français ou de la discipline ou des modules d'allemand qui peuvent être enseignés »[1] suivant un programme allégé dont le niveau d'exigences est fixé par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, appelé ci-après 'le ministre'. Pour « différentes disciplines ou différents modules »[1], la langue véhiculaire peut être différente de celle employée dans la classe usuelle correspondante.

**Art. 3.**

Le ministre détermine les divisions et sections « des classes supérieures de l'enseignement secondaire général »[1] pour lesquelles ces classes sont offertes. Concernant « la formation professionnelle »[1], l'offre est déterminée suivant accord des chambres professionnelles concernées. Le ministre décide dans quels établissements scolaires ces classes sont organisées.

**Art. 4.**

Est admissible à une classe à régime linguistique spécifique l'élève qui est admissible à la classe usuelle correspondante à condition que le conseil de classe émette un avis d'orientation pour une telle classe.

**Art. 5.**

À l'élève ayant fréquenté une classe à régime linguistique spécifique et ayant réussi l'examen de fin d'études est délivré un diplôme certifiant la réussite des études correspondantes et mentionnant « la spécificité de l'examen. Le complément au diplôme mentionne en outre la langue qui a été enseignée et évaluée à un niveau allégé. »[1]

**Art. 6.**

L'élève ayant opté pour un certain niveau d'enseignement allégé peut changer vers un autre niveau d'enseignement à la fin de l'année scolaire réussie suivant accord du conseil de classe. L'élève s'étant inscrit à une classe à régime linguistique spécifique peut s'inscrire à la fin de l'année scolaire réussie à une classe usuelle correspondante suivant accord du conseil de classe.

**Art. 7.**

L'élève ayant fréquenté une classe à régime linguistique spécifique et ayant réussi l'examen de fin d'études à la session de mai-juin, peut se présenter à la deuxième session à l'épreuve de langue usuelle. L'élève qui a fréquenté une classe usuelle et qui est ajourné à la session de mai-juin soit à une épreuve de français soit à une épreuve d'allemand, peut se présenter à la deuxième session à l'épreuve de langue de la classe à régime linguistique spécifique. Dans les deux cas le diplôme est établi en fonction du résultat final obtenu.

**Art. 8.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de la Formation professionnelle et des Sports est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

1 Modifié par le règl. g.-d. du 18 décembre 2018.

**Règlement grand-ducal du 22 juillet 2009 déterminant le contenu de la convention de stage de pratique professionnelle des élèves du régime technique de l'enseignement secondaire technique du lycée technique pour professions éducatives et sociales ainsi que le montant de l'aide particulière à verser aux institutions qui prennent en stage des élèves.**

(Mém. A – 175 du 5 août 2009, p. 2553)

**Art. 1er.**

Pour chaque institution éducative, sociale, culturelle ou de soins qui prend en stage de pratique professionnelle un ou des élèves du lycée technique pour professions éducatives et sociales, une convention est établie entre le ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle, dénommé ci-après «le ministre», représenté par le directeur dudit lycée technique et l'institution qui accueille le ou les élèves.

**Art. 2.**

Les éléments suivants font partie de la convention:

– le champ d'application,
– la coopération entre les parties concernées,
– l'organisation du stage de pratique professionnelle,
– les obligations et responsabilités particulières,
– les modalités de décompte de l'aide particulière.

La convention type est déterminée conformément au modèle figurant en annexe du présent règlement.

**Art. 3.**

Le ministre alloue aux institutions précitées une aide particulière pour la contribution à l'encadrement des élèves du lycée en stage. Le montant de l'aide particulière à verser aux institutions est fixé à 180 euros par mois de stage de pratique professionnelle et par élève stagiaire. Pour les fractions de mois, l'aide est fixée à 45 euros par semaine entamée et par élève.

Le paiement de l'indemnité est effectué à la fin du stage. Les institutions soumettent à la fin de l'année calendaire et à la fin de l'année scolaire un décompte au lycée qui le transmet au ministre pour liquidation. Il est loisible à l'institution de transmettre cette indemnité en totalité ou partiellement au tuteur ayant encadré l'élève pendant le stage.

Si l'institution conventionnée est un service de l'État, l'agent désigné à prendre en charge l'élève pour contribuer à son encadrement pendant la formation pratique touche l'aide particulière susmentionnée.

**Art. 4.**

Le présent règlement est applicable aux stages de pratique professionnelle organisés à partir de l'année scolaire 2009/2010.

**Art. 5.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et Notre Ministre du Trésor et du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

———

**Annexe**

**CONVENTION TYPE DE STAGE DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE**

Entre

1) le ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle représenté par le Directeur du Lycée technique pour professions éducatives et sociales

. . . . . .

et

2) l'institution. . . . . .

représentée par . . . . . .

il a été convenu ce qui suit:

**Art. 1er. Champ d'application de la convention**

La présente convention concerne le stage de pratique professionnelle en institution des élèves des classes de la formation de l'éducateur.

**Art. 2. Définitions**

1. Le terme «lycée» désigne le Lycée technique pour professions éducatives et sociales.
2. Le terme «institution» désigne une institution éducative, sociale, culturelle ou de soins qui accueille des élèves éducateurs pour le stage de pratique professionnelle.
3. Le terme «élève» désigne un élève du lycée.
4. Le terme «enseignant» désigne un enseignant du lycée en charge des branches de formation professionnelle théorique ou pratique.
5. Le terme de «professionnel du terrain» désigne tout professionnel socio-éducatif employé par l'institution, possédant une qualification professionnelle dans le domaine socio-éducatif.
6. Le terme de «tuteur» désigne le professionnel du terrain employé par l'institution qui prend en charge l'élève pour contribuer à son encadrement pendant la formation pratique. Le tuteur possède une expérience professionnelle de deux ans à temps plein au moins dans le domaine socio-éducatif. En principe il ne prend en charge qu'un seul élève à la fois.
7. Le terme de «personne de contact» désigne la personne s'occupant au sein de l'institution de l'organisation des stages visés par le présent contrat. Elle est la personne de contact pour le lycée. Selon les caractéristiques de l'institution, la fonction de personne de contact et de tuteur peut être assurée par des personnes différentes ou la même personne.

**Art. 3. Coopération concernant le stage de pratique professionnelle**

Le stage de pratique professionnelle est une partie intégrante du programme de formation.

La durée du stage de pratique professionnelle est déterminée par année de formation sur base du programme d'études et des grilles hebdomadaires arrêtés par le ministre.

Les enseignants du lycée et les professionnels de terrain collaborent de façon à assurer la formation pratique des élèves.

Les enseignants assument le volet pédagogique de la formation pratique: ils interviennent dans l'institution pour planifier l'enseignement, pour exécuter des activités avec l'élève afin que celui-ci puisse approfondir les apprentissages prévus par les programmes d'études et pour évaluer les élèves.

Les professionnels du terrain font bénéficier leur savoir et leur savoir-faire aux élèves.

L'institution met à disposition de l'élève un tuteur qui l'accompagne pendant la période de l'enseignement pratique: le tuteur assure le suivi des apprentissages, aide à développer les compétences pratiques de l'élève et contribue à l'évaluation. Les enseignants et les tuteurs se concertent au sujet de l'enseignement pratique.

**Art. 4. Organisation**

a. L'institution communique au lycée au cours du mois de mai de chaque année un relevé comportant pour l'année scolaire suivante:
   – le nombre de places de formation pratique,
   – les noms de la personne de contact et des tuteurs disponibles pour prendre en charge les élèves.

b. Le lycée communique aux institutions retenues avant le début du stage:
   – les noms des élèves ainsi que le nom des enseignants responsables de la formation pratique,
   – le calendrier et les modalités des horaires de la formation pratique,
   – les noms des enseignants intervenant au sein de l'institution,
   – les objectifs de formation généraux,
   – le cas échéant, les objectifs de formation individuels.

**Art. 5. Obligations particulières**

Pendant toute la durée du stage, l'élève demeure élève du lycée. À ce titre il bénéficie de la couverture de l'assurance obligatoire contre les accidents, telle que définie par la loi du 1er septembre 1988 relative à la responsabilité civile de l'État et des collectivités publiques ainsi que par le règlement grand-ducal modifié du 23 février 2001 concernant l'assurance accident dans le cadre de l'enseignement précoce, préscolaire, scolaire et universitaire.

L'entreprise s'engage à ne pas faire travailler l'élève dans des situations ou sur des machines, appareils et dispositifs qui ne sont pas en rapport avec les apprentissages énumérés dans les programmes d'études officiels. Les dispositions du Code de travail concernant la protection des jeunes travailleurs sont d'application.

Pendant la durée du stage, l'élève est soumis au règlement de l'institution qui l'accueille et en particulier au respect du secret professionnel en usage dans la profession.

De même les enseignants sont tenus de respecter le règlement interne de l'institution, communiqué par celle-ci avant le début du stage.

En cas de manquements répétés ou de manquement grave d'un élève ou d'un enseignant, l'institution peut suspendre la formation pratique avec effet immédiat. Elle devra en informer le directeur du lycée sans délai.

L'élève ne peut interrompre son stage de pratique professionnelle sous peine d'en perdre le bénéfice. En cas d'absence, l'élève doit aviser dans les vingt-quatre heures, la personne de contact de l'institution et le directeur du lycée.

L'élève est informé par la direction du lycée des obligations et responsabilités particulières le concernant.

**Art. 6.**

Responsabilités particulières Les élèves exécutent les activités et, le cas échéant, les documentent sous la surveillance du professionnel du terrain, du tuteur ou de l'enseignant. La responsabilité de ces activités incombe à l'acteur sous la surveillance duquel les activités ont été prestées.

L'État tient l'institution quitte et indemne pour toute condamnation de celle-ci à des dommages et intérêts résultant exclusivement d'une activité prestée par l'enseignant ou sous sa surveillance, ceci conformément aux dispositions afférentes du Code civil.

**Art. 7. Aide particulière**

Le ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle alloue aux institutions une aide particulière pour la contribution à l'encadrement des élèves du lycée en stage. L'encadrement comporte, outre la présence auprès des élèves, des moments de concertation et de formation.

Cette indemnité est allouée pour une présence de l'élève d'au moins 32 heures par semaine en institution.

Sur base du relevé nominatif des élèves avec les périodes de stage programmées fourni par le lycée, les institutions soumettent au directeur du lycée à la fin de l'année calendaire et à la fin de l'année scolaire le décompte de périodes de stage prestées dans l'institution. Le lycée transmet ce décompte au ministère pour liquidation.

**Art. 8. Conventions particulières**

Les éventuelles conventions particulières à signer entre parties règlent les détails d'application de la présente convention. Les stipulations de ces conventions particulières ne peuvent en aucun cas aller à l'encontre de ce qui est prévu par la présente convention.

**Art. 9. Durée**

La présente convention est applicable à partir de l'année scolaire 2009-2010.

Elle est renouvelable par tacite reconduction tous les ans, sauf résiliation par l'une ou l'autre des parties à notifier au plus tard pour le 1er mai précédant le début de l'année scolaire.

Faite en double exemplaire, le _____.

| Pour le lycée | Pour l'institution |
|---|---|
| . . . . . | . . . . . |

Nom de l'institution:. . . . . .

Adresse: . . . . . .

CCPL: . . . . . .

(indiquer exclusivement des numéros IBAN de CCPL)

---

**Règlement grand-ducal du 3 août 2010**

1. **déterminant les métiers et professions sujets à être organisés par le Ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle;**
2. **fixant les grilles horaires des classes de 10e des métiers et professions pour lesquels les dispositions ayant trait à l'organisation de la formation professionnelle de base et de la formation professionnelle initiale entrent en vigueur au début de l'année scolaire 2010/2011;**
3. **déterminant les conditions d'admission des élèves du régime préparatoire aux classes du régime professionnel et du cycle inférieur en modifiant le règlement grand-ducal modifié du 14 juillet 2005 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves de l'enseignement secondaire technique et de l'enseignement secondaire.**

(Mém. A – 140 du 16 août 2010, p. 2420; Rectificatif Mém. A - 163 du 7 septembre 2010, p. 2770)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 16 juillet 2011, (Mém. A-155 du 28 juillet 2011, p. 2457)

**Texte coordonné au 28 juillet 2011**

**Version applicable à partir du 15 septembre 2011**

**Art. 1er.** *(abrogé par le règlement g. - d. du 16 juillet 2011)*

**Art. 2.**

La grille horaire définit la durée de la formation par métier et profession, le nombre des unités capitalisables et des modules, ainsi que le caractère, la séquence et la durée des modules.

La codification d'un module comprend 12 caractères:

1. Le 1er caractère indique la formation ou le régime:
   - B: formation professionnelle de base (CCP);
   - P: formation professionnelle initiale – régime professionnel (DAP);
   - T: formation professionnelle initiale – régime de technicien (DT);
2. les 2e et 3e caractères font référence à la profession ou au métier;
3. les 4e aux 8e caractères font référence à l'unité capitalisable;
4. les 9e et 10e caractères indiquent le type de module:
   - FO: fondamental;
   - FR: rattrapage – fondamental;
   - CO: complémentaire;
   - CR: rattrapage – complémentaire;
   - CX: complémentaire au choix;
   - FN: facultatif au niveau national;

– FL: facultatif au niveau local;
– ES: préparatoire aux études techniques supérieures;

5. les 11e et 12e caractères indiquent le numéro de série du module de l'unité capitalisable.

**Art. 3.**

Le module du projet intégré et le cas échéant les modules du stage constituent une unité capitalisable.

**Art. 4.**

Le règlement grand-ducal modifié du 14 juillet 2005 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves de l'enseignement secondaire technique et de l'enseignement secondaire est modifié comme suit:

1. L'article 8, paragraphe 7, est remplacé par le texte suivant:

   7. L'élève du régime préparatoire qui réussit au moins 42 du total des 45 modules prévus en allemand, en français, en mathématiques, en culture générale et en enseignement pratique à l'atelier est orienté en fonction de ses résultats par le conseil de classe vers des voies de la formation professionnelle initiale qui aboutissent à une qualification professionnelle sanctionnée par le diplôme d'aptitude professionnelle (DAP) ou par le certificat d'aptitude technique et professionnelle (CATP).

2. L'article 8, paragraphe 9, est remplacé par le texte suivant:

   9. L'élève du régime préparatoire qui réussit 18 au moins du total des 45 modules prévus en allemand, en français, en mathématiques, en culture générale et en enseignement pratique à l'atelier est admissible à la formation professionnelle de base qui aboutit à une qualification professionnelle sanctionnée par le certificat de capacité professionnelle (CCP) ou par le certificat d'initiation technique et professionnelle (CITP).

3. L'article 8 est complété par un paragraphe 10, libellé comme suit:

   10. Si l'élève n'est admissible au terme de la classe de 9e à aucune des différentes voies de formation du cycle moyen de l'enseignement secondaire technique, le conseil de classe l'oriente vers un cours d'orientation et d'initiation professionnelles (COIP).

4. À l'article 10, paragraphe 3, la première phrase est remplacée par le texte suivant:

   L'élève du régime préparatoire est admis en classe de 9e pratique du cycle inférieur s'il a réussi au moins 30 du total des 45 modules prévus en allemand, en français, en mathématiques, en culture générale et en enseignement pratique à l'atelier.

**Art. 5.**

Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année scolaire 2010/2011.

**Art. 6.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Annexe**

Voir Mém. A - 155 du 28 juillet 2011.

---

**Règlement grand-ducal du 28 avril 2014 portant création d'une nouvelle section à la division des professions de santé et des professions sociales du régime technique de l'enseignement secondaire technique et modifiant le règlement grand-ducal modifié du 14 juillet 2005 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves de l'enseignement secondaire technique et de l'enseignement secondaire.**

(Mém. A – 82 du 14 mai 2014, p. 1366)

**Art. 1er.**

Il est créé une section des sciences sociales à la division des professions de santé et des professions sociales du régime technique de l'enseignement secondaire technique.

La section comprend les classes de 12e et de 13e appelées 12SO et 13SO.

Les conditions d'admissibilité sont identiques à celles qui déterminent l'admission à la section de la formation de l'éducateur.

La formation est sanctionnée au terme de la classe de 13e par l'examen de fin d'études secondaires techniques.

**Art. 2.**

Au règlement grand-ducal modifié du 14 juillet 2005 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves de l'enseignement secondaire technique et de l'enseignement secondaire, il est ajouté un article 8bis libellé comme suit:

***«Art. 8bis.***

1. Tout élève ayant réussi une classe de 11e du régime technique de l'enseignement secondaire technique ou de 3e de l'enseignement secondaire est admissible en classe de 12e de la section des sciences sociales de la division des professions de santé et des professions sociales du régime technique de l'enseignement secondaire technique.
2. Le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, appelé ci-après «le ministre» fixe, en fonction de la limite des capacités d'accueil, le nombre maximal pour l'admission d'élèves en classe de 12e de la section de la formation de l'éducateur de la division des professions de santé et des professions sociales du régime technique de l'enseignement secondaire technique.
3. Si, à la date du 20 juillet, le nombre de demandes d'inscription à la section de la formation de l'éducateur dépasse le nombre maximal arrêté par le ministre, les inscriptions se font dans l'ordre de priorité suivant:
   a. les élèves autorisés à redoubler la classe de 12ED;
   b. les élèves ayant réussi à cette date une classe de 11e du régime technique de l'enseignement secondaire technique ou de 3e de l'enseignement secondaire;
   c. les élèves ajournés qui, en septembre, auront réussi une classe de 11e du régime technique de l'enseignement secondaire technique ou de 3e de l'enseignement secondaire;
   d. les élèves qui remplissent les conditions relatives à l'admission conditionnelle fixées par l'article 39 de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques.
4. Un classement nécessaire au sein d'une catégorie définie au paragraphe 3 est effectué selon les dispositions suivantes:
   a. Le ministre nomme un jury composé de six personnes comprenant le directeur et le directeur adjoint du Lycée technique pour professions éducatives et sociales ou son représentant, ainsi que quatre enseignants dont au moins trois intervenant ou ayant intervenu dans la formation de l'éducateur.
   b. Le jury est présidé par le directeur ou le directeur adjoint qui convoque les réunions. Le jury peut délibérer à condition qu'il y ait au moins quatre membres présents.
   c. Sur proposition du jury, le ministre arrête les éléments qui composent le dossier de présentation pouvant comprendre les résultats scolaires des élèves, les résultats à des épreuves imposées par le jury, une lettre de motivation, des documents certifiant d'éventuels stages ou autres expériences des élèves dans des associations et institutions éducatives, sociales et culturelles. Il détermine également les délais que l'élève doit respecter.
   d. Chaque élément du dossier est apprécié par au moins deux membres du jury désignés par le président.
   e. Le jury prend sa décision sur la base des dossiers de présentation des élèves. Il arrête le résultat final pour chaque élève et le classement qui détermine l'admission définitive à la formation.
   f. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. L'abstention n'est pas permise. S'il y a parité des voix, celle du président est prépondérante.»

**Art. 3.**

Le présent règlement entre en vigueur le 1er juillet 2014.

**Art. 4.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Règlement grand-ducal du 23 juillet 2016 portant création d'une nouvelle section «sciences naturelles» à la division technique générale du régime technique de l'enseignement secondaire technique et modifiant le règlement grand-ducal modifié du 14 juillet 2005 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves de l'enseignement secondaire technique et de l'enseignement secondaire,**

(Mém. A – 164 du 11 août 2016, p. 2729)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 17 mai 2017, (Mém. A-528 du 30 mai 2017)

**Texte coordonné au 30 mai 2017**

**Version applicable à partir du 2 juin 2017**

**Art. 1er.**

Il est créé une section «sciences naturelles» à la division technique générale de l'enseignement secondaire technique.

La section comprend les classes de 10e, 11e, 12e et de 13e appelées 10SN, 11SN, 12SN et 13SN.

La formation est sanctionnée au terme de la classe de 13e par l'examen de fin d'études secondaires techniques.

**Art. 2.**

L'article 8 du règlement grand-ducal modifié du 14 juillet 2005 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves de l'enseignement secondaire technique et de l'enseignement secondaire est modifié comme suit:

1. Au point 3, le point c est remplacé par le libellé suivant:

«c. Si l'élève a en sus au moins 38 points pour la note annuelle soit en mathématiques soit en sciences naturelles, et au moins 30 points dans l'autre de ces deux branches, il est admissible à la section sciences naturelles de la division technique générale du régime technique.»

2. Les anciens points c et d deviennent les points d et e.

3. Le point 7 est remplacé par la disposition suivante:

«7. L'élève du régime préparatoire qui réussit au moins 45 des 54 modules prévus en allemand, en français, en mathématiques, en culture générale, en enseignement pratique à l'atelier et en éducation physique et sportive dont 8 modules en mathématiques et 8 modules dans une des deux langues est orienté en fonction de ses résultats par le conseil de classe vers des voies de la formation professionnelle initiale qui aboutissent à une qualification professionnelle sanctionnée par le diplôme d'aptitude professionnelle (DAP).»

4. Le point 9 est remplacé par la disposition suivante:

«9. L'élève du régime préparatoire qui réussit au moins 18 des 54 modules prévus en allemand, en français, en mathématiques, en culture générale, en enseignement pratique à l'atelier et en éducation physique et sportive est admissible à la formation professionnelle de base qui aboutit à une qualification professionnelle sanctionnée par le certificat de capacité professionnelle (CCP).»

**Art. 3.**

L'article 10, paragraphe 3, alinéa 1er du même règlement est remplacé par l'alinéa suivant:

«L'élève du régime préparatoire est admis en classe de 9e pratique du cycle inférieur s'il a réussi au moins 33 du total des 54 modules prévus en allemand, en français, en mathématiques, en culture générale, en enseignement pratique à l'atelier et en éducation physique et sportive dont 5 modules en mathématiques et 5 modules dans une des langues.»

*(Règlement g. - d. du 17 mai 2017)*

**«Art. 4.**

L'article 1er et l'article 2, point 1, du présent règlement, entrent en vigueur à partir de l'année scolaire 2016/2017. L'article 2, points 3 et 4 et l'article 3 du règlement sous rubrique entrent en vigueur à partir de l'année scolaire 2017/2018.»

**Art. 5.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Règlement grand-ducal du 9 septembre 2019**

1. **déterminant l'organisation des stages de formation en milieu professionnel de la formation professionnelle initiale ;**
2. **fixant la composition et les missions de l'office des stages ;**
3. **abrogeant le règlement grand-ducal du 1er février 2010 portant sur 1. l'organisation des stages de formation en milieu professionnel de la formation professionnelle initiale ; 2. la composition et les missions de l'office des stages.**

(Mém. A – 603 du 13 septembre 2019)

**Art. 1er.**

Dans le cadre du présent règlement, on entend par :

1. tuteur en milieu scolaire : l'enseignant qui est en charge de l'élève stagiaire durant son stage de formation ;
2. tuteur en milieu professionnel : la personne qui est en charge de la formation pratique des élèves stagiaires au sein de l'organisme de formation.

**Art. 2.**

Dans chaque établissement scolaire, l'office des stages se compose du directeur ou de son délégué, d'au moins un représentant de chaque division, telle que définie à l'article 29 de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, concernée et organisée dans l'établissement scolaire et d'un délégué à désigner par chacune des chambres professionnelles concernées ou par le ministre ayant la formation professionnelle dans ses attributions, ci-après dénommé « ministre », pour les métiers/professions qui ne dépendent d'aucune chambre professionnelle patronale.

Le directeur ou son délégué préside l'office des stages.

L'office des stages peut comprendre plusieurs cellules en fonction des formations offertes.

**Art. 3.**

La mission de l'office des stages est :

1. l'organisation des stages de formation en milieu professionnel prévus par le programme officiel ;
2. la concertation avec les offices des stages des établissements scolaires offrant les mêmes formations en vue d'une optimisation de l'organisation ;
3. le conseil de l'élève lors de sa recherche d'un poste de stage et la validation des propositions de stage ;
4. l'identification, par le représentant de la chambre professionnelle patronale compétente, des organismes de formation possédant le droit de former conformément à l'article L. 111-5 du Code du Travail, disposés à accueillir les élèves stagiaires ;
5. la détermination du tuteur en milieu scolaire et du tuteur en milieu professionnel ;
6. l'information et l'explication quant aux objectifs et contenus du ou des modules du stage de formation à l'organisme de formation ;
7. la conclusion de la convention de stage ;
8. la préparation des élèves stagiaires au stage ;
9. la préparation du carnet de stage comprenant la grille d'évaluation et le rapport-type de stage ;
10. la surveillance de l'exécution du stage de formation, en collaboration étroite avec les tuteurs concernés.

**Art. 4.**

(1) La mission du tuteur en milieu scolaire consiste à :

1. préparer le stage de formation avec l'office des stages ;
2. entretenir un contact régulier avec le tuteur en milieu professionnel ;
3. surveiller le déroulement du stage avec l'obligation de visiter le stagiaire dans l'organisme de formation. En cas de stage à l'étranger, la visite auprès du stagiaire doit être autorisée au préalable par le ministre ;
4. dresser un rapport pour chaque visite effectuée dans l'organisme de formation ;
5. proposer une évaluation du rapport de stage de l'élève stagiaire.

(2) La mission du tuteur en milieu professionnel consiste à :

1. préparer le stage de formation, notamment avec l'enseignant qui est en charge de l'élève stagiaire ;
2. assurer l'accueil de l'élève stagiaire ;
3. faire acquérir à l'élève stagiaire les compétences définies dans le module du stage de formation ;
4. entretenir un contact régulier avec le tuteur en milieu scolaire ;
5. vérifier la tenue du carnet de stage ;
6. évaluer les compétences acquises par l'élève stagiaire, le tuteur en milieu scolaire entendu en son avis.

**Art. 5.**

(1) L'élève stagiaire est tenu de proposer à l'office des stages un organisme de formation disposé à le prendre en stage. Si l'élève démontre qu'il a fait les démarches nécessaires sans avoir trouvé d'organisme de formation, l'office des stages le soutient dans sa recherche.

(2) Pendant toute la durée du stage, l'élève stagiaire demeure élève de l'établissement scolaire. À ce titre, il bénéficie de la couverture de l'assurance obligatoire contre les accidents, telle que définie par la loi du 1er septembre 1988 relative à la responsabilité civile de l'État et des collectivités publiques, ainsi que par le règlement grand-ducal modifié du 17 décembre 2010 concernant l'assurance accident dans le cadre de l'enseignement précoce, préscolaire, scolaire et universitaire.

**Art. 6.**

(1) Pendant la durée du stage de formation, l'élève stagiaire est soumis au règlement interne de l'organisme de formation qui l'accueille et, en particulier, au respect du secret professionnel d'usage dans la profession.

(2) L'organisme de formation s'engage à ne pas faire travailler l'élève stagiaire sur des machines, appareils ou dispositifs qui ne sont pas en rapport avec les apprentissages énumérés dans la convention de stage.

**Art. 7.**

(1) Le carnet de stage sert à documenter et à évaluer les activités et les expériences faites lors du (des) stage(s) de formation des élèves stagiaires. Il renseigne sur le(s) lieu(x) de stages, les noms des tuteurs, les présences et les absences de l'élève stagiaire ainsi que sur la date de début et la date de fin de la période de stage. Il contient l'évaluation du tuteur en milieu professionnel.

(2) Chaque période de stage a une durée de quatre semaines consécutives au minimum correspondant à 160 heures de présence. Au cas où le nombre d'heures de présence prescrites n'est pas atteint, la durée du stage doit être prolongée en conséquence.

**Art. 8.**

(1) L'élève stagiaire est tenu à rédiger un rapport de stage.

(2) Chaque période de stage constitue un module fondamental. Ce module fait l'objet d'une évaluation par le tuteur en milieu professionnel. L'office des stages délivre une attestation. Le tuteur en milieu professionnel évalue les compétences acquises durant la période de stage moyennant une grille d'évaluation à élaborer par l'équipe curriculaire compétente.

Le tuteur en milieu scolaire conclut l'évaluation dans le carnet de stage par un commentaire succinct, le tuteur en milieu scolaire entendu en son avis.

Le tuteur en milieu professionnel signe le carnet de stage et y appose le tampon de l'organisme de formation. Il le transmet à l'office des stages concerné.

**Art. 9.**

(1) La convention de stage, dont le modèle est annexé au présent règlement grand-ducal dont il fait partie intégrante, est signée par le directeur de l'établissement scolaire, par le responsable de l'organisme de formation et par l'élève stagiaire ou son représentant, si l'élève stagiaire est encore mineur d'âge. La convention de stage peut être suspendue ou interrompue pour non-respect des dispositions conventionnelles ou désaccord sur celles-ci par l'établissement scolaire et/ou l'organisme de formation. Dans ce cas, la partie la plus diligente prévient les autres parties. Les parties concernées se réunissent pour un débat contradictoire en vue de dénouer la situation dans l'intérêt de l'élève stagiaire. En l'absence de conciliation, la convention peut être résiliée avec effet immédiat par l'organisme de formation et/ou par le directeur de l'établissement scolaire. L'élève stagiaire doit continuer son stage auprès d'un autre organisme de formation, avec prise en compte des activités réalisées et de la durée du stage déjà accomplie. Il revient au tuteur en milieu scolaire de proposer une évaluation pour la partie du stage restante effectuée. Les chambres professionnelles concernées en sont informées.

(2) En cas d'absence, l'élève stagiaire doit informer immédiatement l'organisme de formation et le secrétariat de l'établissement scolaire.

L'élève stagiaire ne peut, de son propre chef, interrompre son stage sous peine d'en perdre le bénéfice. En cas de problème, il s'adresse soit au tuteur en milieu scolaire, soit au directeur de l'établissement scolaire.

(3) Toute absence non justifiée de l'élève stagiaire peut entraîner la résiliation de la convention de stage après concertation entre l'office des stages et l'organisme de formation.

(4) Si le stage a dû être suspendu ou interrompu pour des raisons valables, l'élève stagiaire doit compléter la période manquante de la durée de stage prescrite dans la convention de stage sur décision de l'office des stages.

(5) Si l'élève n'a pas effectué la/les période(s) de stage aux dates prescrites par l'école, il doit compléter la/les période(s) manquante(s) en dehors de ses cours normaux. L'office des stages doit donner son aval à la proposition de récupération faite par l'élève.

(6) Des indemnités de stage peuvent être introduites sur base de conventions à conclure avec le secteur professionnel concerné.

**Art. 10.**

Le présent règlement entre en vigueur au début de l'année scolaire 2019/2020.

**Art. 11.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

# ÉTUDES ET PÉDAGOGIE - Examens et diplômes

**SOMMAIRE**

**Règlement grand-ducal du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires générales 575**

**Règlement grand-ducal du 27 juillet 2003 portant organisation de l'examen de fin d'études de l'infirmier en pédiatrie, de l'infirmier psychiatrique, de l'assistant technique médical de chirurgie, de l'infirmier en anesthésie et réanimation et de la sage-femme. . . . . 582**

**Règlement grand-ducal du 1er août 2019 déterminant les modalités des épreuves de l'examen de fin d'études secondaires générales**

***Indemnisation des membres des commissions d'examen***

*(voir: CHAPITRE III. ENSEIGNEMENT SECONDAIRE CLASSIQUE)*

**Règlement grand-ducal du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires « générales »[1],**

(Mém. A – 160 du 8 septembre 2006, p. 2931)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 7 mai 2009, (Mém. A – 149 du 25 juin 2009, p. 2254)

Règlement grand-ducal du 15 juillet 2011, (Mém. A – 150 du 22 juillet 2011, p. 2177)

Règlement grand-ducal du 16 juillet 2011, (Mém. A – 155 du 28 juillet 2011, p. 2303)

Règlement grand-ducal du 21 juillet 2012, (Mém. A – 163 du 9 août 2012, p. 1957)

Règlement grand-ducal du 15 novembre 2013, (Mém. A – 204 du 29 novembre 2013, p. 3753)

Règlement grand-ducal du 25 août 2015, (Mém. A – 168 du 31 août 2015, p. 3954)

Règlement grand-ducal du 15 avril 2016, (Mém. A – 92 du 20 mai 2016, p. 1710)

Règlement grand-ducal du 6 septembre 2016, (Mém. A - 194 du 13 septembre 2016, p. 3214)

Règlement grand-ducal du 8 mars 2017, (Mém. A - 364 du 4 avril 2017)

Règlement grand-ducal du 28 juillet 2017, (Mém. A - 700 du 9 août 2017)

Règlement grand-ducal du 25 juillet 2018, (Mém. A - 737 du 28 août 2018)

Règlement grand-ducal du 18 janvier 2019, (Mém. A - 32 du 23 janvier 2019)

Règlement grand-ducal du 16 mai 2019, (Mém. A - 321 du 17 mai 2019).

**Texte coordonné au 17 mai 2019**

**Version applicable à partir du 21 mai 2019**

**Art. 1er. « Examen de fin d'études secondaires générales »[1].**

Les études « de l'enseignement secondaire général »[1] sont sanctionnées par l'examen de fin d'études secondaires « générales »[1].

(. . .) *(supprimé par le règl. g.-d. du 25 juillet 2018)*

**Art. 2. Sessions de l'examen.**

Deux sessions annuelles sont organisées aux dates fixées par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, appelé par la suite «le ministre». La session d'été a lieu «d'avril à juillet»[2], la session d'automne de septembre à novembre. L'examen est clos le 30 novembre de l'année en cours.

**Art. 3. Commissions d'examen.**

1. L'examen a lieu devant des commissions nommées chaque année par le ministre.

*(Règl. g. - d. du 25 juillet 2018)*

« 2. Il est nommé une commission pour chaque section et pour chaque lycée qui a organisé une classe de première pour cette section. »

3. En cas de besoin, il peut être nommé une ou plusieurs commissions supplémentaires.

*(Règl. g. - d. du 28 juillet 2017)*

«3bis. Le directeur du lycée ou son délégué, appelé ci-après « le directeur », propose au ministre les membres des commissions d'examen.»

4. Chaque commission est présidée par un commissaire du Gouvernement, désigné ci-après par «le commissaire». Le directeur du lycée (. . .)[3] est membre de chaque commission de son établissement. Sont nommés en sus sept à vingt membres effectifs et des membres suppléants, tous qualifiés pour enseigner dans un lycée.
5. Le commissaire est le même pour toutes les commissions de la même (. . .)[4] section. «Les commissaires se concertent en vue de l'organisation de l'examen.»[3]
6. Chaque commission choisit un secrétaire parmi ses membres.
7. Nul ne peut prendre part ni à l'examen concernant l'un de ses parents ou alliés jusque et y compris le quatrième degré, ni à l'examen d'un candidat à qui il a donné des leçons particulières au courant de l'année scolaire.

1 Modifié par le règl. g.-d. du 25 juillet 2018.
2 Modifié par le règlement g. - d. du 8 mars 2017.
3 Modifié par le règlement g. - d. du 28 juillet 2017.
4 Supprimé par le règl. g.-d. du 25 juillet 2018.

**Art. 4. Admissibilité à l'examen.**

(. . .) *(supprimé par le règl. g. - d. du 28 juillet 2017)*

«1.»[1]«Sont admissibles»[4] à l'examen les élèves pour lesquels le directeur d'un lycée, ou le directeur d'un établissement offrant l'enseignement privé sous régime contractuel appliquant les programmes de l'enseignement public luxembourgeois tel que défini par la loi *du 13 juin 2003 concernant les relations entre l'Etat et l'enseignement postprimaire privé*, certifie qu'ils ont suivi régulièrement et de façon continue l'enseignement de la classe « de première »[2] et qu'ils ont composé dans toutes les « disciplines » prévues au programme. (. . .)[3]

*(Règlement g. - d. du 28 juillet 2017)*

«2. « Sur demande motivée et écrite, une dérogation aux conditions fixées à l'article 4, point 1, peut être accordée par le ministre. »

3. Peuvent également se présenter à l'examen tous ceux qui, sans être inscrits à un lycée ou à un établissement privé décrit au paragraphe précédent, prouvent par des certificats émanant de personnes qualifiées qu'ils ont étudié les matières des différentes « disciplines» figurant au programme de l'examen. Les demandes d'admission appuyées des certificats requis sont directement adressées au ministre. « Le délai pour le dépôt des demandes est fixé au premier jour du deuxième semestre de l'année scolaire. »[4]

4. *(supprimé par le règl. g.-d. du 16 mai 2019)*

*(Règl. g. - d. du 21 juillet 2012)*

«5. (. . .) *(supprimé par le règl. g.-d. du 25 juillet 2018)*

L'élaboration d'un travail d'envergure peut être prévue par les programmes de la classe de « première »[2] de la section sciences de la santé.

Dans ces cas, l'élève remet avant Pâques un travail (. . .)[5] qui est corrigé par le patron du travail désigné par le directeur et un deuxième correcteur qui est désigné par le commissaire parmi les membres de la commission d'examen. Les deux correcteurs conviennent d'une note.

(. . .) *(supprimé par le règl. g.-d. du 16 mai 2019)*

(. . .) *(supprimé par le règl. g.-d. du 16 mai 2019)*

Le commissaire fixe les délais de correction.

Pour l'élève qui ne suit pas les cours pendant l'année, le commissaire nomme les deux correcteurs dont l'un doit être membre de la commission d'examen, et il fixe les modalités d'élaboration et de la remise du travail.

En cas de divergences d'appréciation, le commissaire entend les deux correcteurs et prend une décision. Il peut se faire conseiller par des experts.»

*(Règl. g. - d. du 28 juillet 2017)*

«6. Le directeur établit la liste des candidats.»

**Art. 5. Epreuves d'examen.**

*(Règl. g. - d. du 25 juillet 2018)*

« 1. Les disciplines donnant lieu à une épreuve d'examen, dénommées ci-après « disciplines d'examen », comportent une ou plusieurs épreuves écrites ainsi que, le cas échéant, une épreuve orale. »

*(Règl. g. - d. du 25 juillet 2018)*

« 1*bis*. Un règlement grand-ducal détermine pour chaque section les disciplines d'examen, les disciplines fondamentales, les épreuves orales ainsi que les coefficients de toutes les disciplines au programme.

1*ter*. Le nombre de disciplines d'examen est fixé à six pour chaque section. Les disciplines d'examen sont choisies par les élèves, sous réserve des dispositions du règlement grand-ducal du 20 juillet 2018 déterminant les modalités des épreuves de l'examen de fin d'études secondaires générales. Les candidats visés par l'article 4, point 3., présentent à l'écrit toutes les disciplines d'examen et à l'oral les deux épreuves obligatoires pour leur section. »

2. Les épreuves d'examen portent sur le programme de la classe « de première »[2]. Pour chaque épreuve, la langue véhiculaire est celle prévue par le programme.

3. Pour autant que les programmes soient les mêmes, les épreuves écrites sont communes pour les candidats des différentes (. . .)[5] sections.

4. Les dates et l'horaire des épreuves écrites ainsi que la période durant laquelle les épreuves orales et pratiques ont lieu sont fixés par le ministre.

1 Renumérotation par le règlement g. - d. du 28 juillet 2017.
2 Modifié par le règl. g.-d. du 25 juillet 2018.
3 Supprimé par le règlement g. - d. du 28 juillet 2017.
4 Modifié par le règlement g. - d. du 28 juillet 2017.
5 Supprimé par le règl. g.-d. du 25 juillet 2018.

*(Règl. g. - d. du 25 juillet 2018)*

« 5. Les épreuves orales ont lieu dans deux disciplines, dont une langue et une autre discipline déterminée pour chaque section par règlement grand-ducal. L'élève ayant le choix entre plusieurs langues communique au directeur celle dans laquelle il souhaite se soumettre à une épreuve orale à l'examen.

6. Le choix des disciplines d'examen et des épreuves orales est effectué par les élèves au plus tard le premier jour du deuxième semestre de l'année scolaire. »

**Art. 6. Présence et absence des candidats.**

1. Les candidats sont tenus de se présenter à l'examen lors de la session d'été. Le candidat qui bénéficie des dispositions du règlement grand-ducal du 10 décembre 1998 concernant des mesures spéciales et aménagements quant aux critères de promotion à l'intention d'élèves de l'enseignement post-primaire engagés sur le plan sportif ou musical dans un cadre de haut niveau, et celui empêché de se présenter aux épreuves de la session d'été pour des raisons reconnues valables par le commissaire, sont autorisés à présenter leur première session lors de la session d'automne.
2. Le candidat qui, sans motif reconnu valable par le commissaire, se désiste ou s'absente, est renvoyé à la session d'été de l'année suivante.
3. Le candidat absent de l'examen pour un motif reconnu valable par le commissaire est autorisé à se présenter aux épreuves pendant lesquelles il a été absent, selon les modalités suivantes:
   – Si l'absence est d'une journée au plus, le candidat passe ces épreuves lors de la journée de repêchage dont la date est fixée par le commissaire.
   – Si l'absence à la session d'été est de plus d'une journée, le candidat est autorisé à passer ces épreuves à la session d'automne. Si l'absence de plus d'une journée concerne la session d'automne, le commissaire fixe la date des épreuves. Toutefois, si le résultat des épreuves déjà subies entraîne le refus du candidat, cette décision est prise par la commission.

**Art. 7. Opérations préliminaires.**

1. Le commissaire réunit chaque commission au préalable pour régler les détails de l'organisation de l'examen. Il attribue un numéro d'ordre à chaque candidat.

*(Règlement g. - d. du 15 novembre 2013)*

«2. Les questionnaires sont établis par des examinateurs désignés par le commissaire. Celui-ci fixe le nombre de questionnaires à remettre, la forme et le délai de remise du ou des questionnaires.»

3. Pour chaque épreuve, le ministre peut désigner un ou plusieurs groupes d'experts chargés d'examiner les sujets ou questions proposés et de soumettre leurs observations au commissaire.
4. Le secret relatif aux sujets ou questions proposés ou examinés doit être rigoureusement observé.

**Art. 8. Opérations d'examen.**

1. Les sujets ou questions des épreuves écrites, pratiques et orales sont choisis par le commissaire parmi les sujets ou questions qui lui ont été proposés. Toutefois, il est loisible au commissaire d'arrêter des sujets ou questions en dehors de ceux qui lui ont été proposés, pourvu qu'ils aient été examinés au préalable par un groupe d'experts compétents.

*(Règlement g. - d. du 28 juillet 2017)*

«2. Les sujets ou questions arrêtés par le commissaire sont transmis au directeur du lycée, pour chaque épreuve séparément, soit sur papier et par pli cacheté soit sous forme électronique par un moyen de transmission sécurisé.»

3. Les plis contenant les questionnaires des épreuves écrites ou pratiques ne sont ouverts qu'en présence des candidats au début de l'épreuve. Les plis contenant les questionnaires des épreuves orales sont remis par le directeur de l'établissement aux examinateurs concernés trois jours francs avant le début des épreuves orales.
4. Aux épreuves écrites, les réponses des candidats doivent être rédigées ou imprimées sur des feuilles à en-tête paraphées par un membre de la commission, ou enregistrées sur un support informatique fourni par un membre de la commission. « Le numéro d'ordre est apposé sur les copies d'examen, de façon à garder l'anonymat. »[1]

*(Règlement g. - d. du 15 juillet 2011)*

5. Le commissaire informe les membres de la commission d'examen lors de la réunion préliminaire des aménagements raisonnables décidés en faveur des candidats concernés.»

**Art. 9. Surveillance et fraude.**

1. Durant les épreuves écrites, pratiques et orales, les candidats sont constamment surveillés par au moins deux membres d'une commission d'examen de l'établissement. Le directeur peut y joindre un enseignant supplémentaire de l'établissement ou un enseignant titulaire des candidats.

1 Modifié par le règlement g. - d. du 28 juillt 2017.

2. Les candidats ne peuvent, sous peine d'exclusion, communiquer ni entre eux ni avec des personnes se trouvant à l'extérieur de la salle d'examen. Durant les épreuves, ils doivent déposer hors de leur portée les téléphones portables et autres moyens de communication. Il leur est interdit de se servir d'aucun cahier, d'aucune note, d'aucun livre, d'aucun instrument de travail autres que ceux dont l'usage est préalablement autorisé par la commission.
3. Le candidat qui commet une fraude au cours de l'examen, est immédiatement renvoyé par le directeur. Le commissaire apprécie la gravité de la fraude et décide soit que la note de l'épreuve en question est fixée à 1 point et que le candidat peut se présenter aux épreuves restantes, soit que le candidat est renvoyé à une session ultérieure. Dans ce cas, la commission décide si le candidat est autorisé à se présenter à la session d'automne ou s'il est renvoyé à la session d'été de l'année suivante. Si la fraude a lieu pendant la session d'automne, le candidat renvoyé peut se présenter à la session d'été de l'année suivante.
4. Dès le début de l'examen, les candidats sont prévenus des suites que toute fraude entraînera.

*(Règlement g. - d. du 28 juillet 2017)*

« 5. En cas de problèmes durant les examens, le directeur se met en rapport avec les commissaires du Gouvernement. »

**Art. 10. Correction des épreuves d'examen écrites.**

1. Chaque copie est corrigée par trois correcteurs ou, si la formation est organisée dans au plus deux lycées, par deux correcteurs. À l'exception des « disciplines » spécifiques aux (. . .)[1] sections pour lesquelles une commission unique est nommée, les correcteurs appartiennent à des commissions différentes.
2. Chaque correcteur remet les copies au directeur dans les délais fixés par le commissaire. Le directeur les fait parvenir soit au correcteur suivant s'il appartient au même établissement soit à l'établissement suivant, dans l'ordre de correction fixé par le commissaire. Le directeur de cet établissement remet les copies au correcteur concerné.
3. Avant la correction, le commissaire peut réunir les correcteurs appelés à corriger la même matière afin de leur permettre de se concerter sur les critères d'appréciation. Toute autre entente explicite entre les correcteurs d'une même « discipline », en matière de correction des copies, est formellement interdite.
4. « Les examinateurs introduisent les notes dans une base de données sécurisée, dans les délais fixés par le commissaire. Chaque correcteur garde une trace écrite de ses notes jusqu'à la fin de la session d'automne. »[2] En cas de notables divergences d'évaluation à constater par le commissaire, celui-ci peut entendre les correcteurs et soumettre, le cas échéant, la question à la commission d'examen compétente.

*(Règlement g. - d. du 28 juillet 2017)*

« 5. Le directeur est responsable de l'archivage des copies. »

**Art. 11. Organisation et correction des épreuves orales et des épreuves pratiques.**

1. Les dates et heures des épreuves orales et des épreuves pratiques sont fixées par le directeur et communiquées au commissaire.
2. Les épreuves orales ont lieu devant deux membres des commissions d'examen compétentes. La performance du candidat est appréciée par chacun des deux examinateurs. Au cas où le titulaire de la classe que le candidat a fréquentée ne figurerait pas parmi ces deux membres, il peut assister en tant qu'observateur à l'épreuve orale.
3. Dans chaque « discipline » où une épreuve orale a lieu « à l'examen »[1], la moyenne non arrondie des notes de l'épreuve orale est mise en compte avec la moyenne non arrondie des notes de l'épreuve écrite ou des épreuves écrites dans la même « discipline »; l'épreuve orale compte pour un quart dans le calcul de la note de l'examen. Le résultat est arrondi « à l'unité supérieure »[2] et constitue la note de l'examen.
4. Pour l'appréciation d'une épreuve pratique, soit les examinateurs concernés se réunissent pour assister à l'épreuve et pour apprécier la performance de chaque candidat, soit la production de chaque candidat est corrigée selon les dispositions de l'article 10.

**Art. 12. Bilan de l'année scolaire.**

1. En classe « de première »[3], l'année scolaire est divisée en deux semestres dont la durée est arrêtée par le ministre. Pour chaque « discipline », la note de l'année est la moyenne arithmétique des notes semestrielles. Pour chaque « discipline », la note est multipliée par le coefficient dont la « discipline » est affectée. « La moyenne générale annuelle est la moyenne pondérée de toutes les notes annuelles. Elle est calculée comme suit: la somme des notes de l'année multipliées par leurs coefficients est divisée par la somme des coefficients. »[2]

*(Règlement g. - d. du 6 septembre 2016)*

«2 Pour chaque « discipline », la note semestrielle est la moyenne arithmétique des notes obtenues lors des devoirs en classe du semestre.» (*Règl. g. - d. du 25 juillet 2018)* « S'il y a lieu, cette moyenne est ajustée par le résultat à l'oral, comptant pour 25 pour cent de la note semestrielle. »

1 Supprimé par le règl. g.-d. du 25 juillet 2018.
2 Modifié par le règlement g. - d. du 28 juillet 2017.
3 Modifié par le règl. g.-d. du 25 juillet 2018.

3. En concertation avec les commissions nationales pour les programmes, le ministre définit les critères portant sur la conception, l'élaboration et la correction des devoirs.

   La conformité des devoirs aux critères définis par le ministre est soumise au contrôle du commissaire. Dans les lycées, le commissaire est représenté d'office par le directeur pour l'exercice du contrôle visé ci-dessus.
4. Pour le calcul de la note semestrielle, de la note de l'année et de la moyenne pondérée des notes de l'année, les fractions de points sont arrondies à l'unité supérieure.

**Art. 13. Résultat final.**

1. Le résultat des candidats s'exprime d'une part par l'ensemble des notes finales et d'autre part par la moyenne générale.
2. Pour chaque branche qui donne lieu à une épreuve d'examen, la note finale se compose pour un tiers de la note de l'année et pour deux tiers de la note de l'examen; pour le candidat qui n'a pas suivi les cours pendant l'année scolaire, les notes des épreuves à l'examen constituent les notes finales.

   *(Règl. g.-d. du 25 juillet 2018)* « Pour les disciplines de l'année qui ne sont pas des disciplines d'examen, les notes annuelles constituent les notes finales. » *(Règl. g.-d. du 28 juillet 2017)* « L'éducation physique et les cours à option ne donnent pas lieu à une note finale. Elles sont uniquement mises en compte pour le calcul de la moyenne générale annuelle. »

   (. . .) *(supprimé par le règl. g.-d. du 25 juillet 2018)*

   Pour la section sciences de la santé de la division des professions de santé et des professions sociales (. . .)[1], la note attribuée « au »[2] travail d'envergure selon les dispositions de l'article 4 « point 5 »[2] est la note finale.»

   Est considérée comme note suffisante toute note supérieure ou égale à 30 points, comme note insuffisante toute note inférieure à 30 points.
3. La moyenne générale est la moyenne pondérée des notes finales. Chaque note finale est multipliée par le coefficient dont la « discipline »[2] est affectée. La moyenne générale est calculée comme suit: la somme des notes finales multipliées par leurs coefficients est divisée par la somme des coefficients.
4. Pour le calcul des notes de l'examen, des notes finales et de la moyenne générale, les fractions de point sont arrondies à l'unité supérieure.

**Art. 14. Délibérations et modalités de vote.**

1. Les décisions concernant chaque candidat sont prises par le commissaire, le directeur et les membres de la commission qui évaluent à l'examen les épreuves écrites ou pratiques du candidat.
2. La commission prend ses décisions à la majorité des voix. L'abstention n'est pas permise. S'il y a partage, la voix du commissaire est prépondérante.
3. Les membres des commissions ont l'obligation de garder le secret sur les notes attribuées par les différents correcteurs et les délibérations de la commission. Sur demande écrite adressée au commissaire, le candidat peut consulter sa copie au siège de la commission et des explications sont fournies par le commissaire, le directeur ou l'un des correcteurs.
4. La commission d'examen prend une décision également pour les cas non prévus par le présent règlement.

**Art. 15. Décisions en première session.**

1. Les épreuves écrites, orales et pratiques terminées, chaque commission se réunit pour décider quels candidats sont admis, refusés, ajournés ou doivent passer des épreuves complémentaires. (. . .)[1]
2. Est admis le candidat qui a obtenu (. . .)[1] soit des notes finales suffisantes soit des notes finales suffisantes et une ou deux notes finales insuffisantes compensées selon les dispositions du paragraphe suivant.
3. Des notes finales insuffisantes supérieures ou égales à 20 points dans des « disciplines » non fondamentales peuvent être compensées selon les dispositions suivantes:
   – si la moyenne générale est de 36 à 37 points, une seule note peut être compensée;
   – si la moyenne générale est supérieure ou égale à 38 points, deux notes peuvent être compensées.

   Pour chaque note compensée de 27 à 29 points, le candidat peut se présenter à une épreuve complémentaire facultative en vue d'obtenir une note finale de 30 points en cas de réussite. Il est tenu de s'y inscrire au secrétariat du lycée où il a passé l'examen, dans les 24 heures suivant « la communication »[2] de la décision. Pour chaque note compensée inférieure à 27 points, ou s'il échoue à l'épreuve complémentaire facultative, le candidat peut se présenter à un ajournement facultatif en vue d'obtenir une note finale de 30 points en cas de réussite. Il est tenu de s'y inscrire au secrétariat du lycée où il a passé l'examen, « avant le 15 juillet de l'année scolaire en cours »[2]. L'admission par compensation reste acquise en cas d'échec à l'épreuve complémentaire facultative ou à l'ajournement facultatif.
4. Est refusé le candidat qui a obtenu plus de trois notes finales insuffisantes.

   *(Règl. g.-d. du 16 mai 2019)*

   « Sans préjudice de l'alinéa 1er, le candidat de la section de l'infirmier qui a obtenu plus de deux notes finales insuffisantes et une appréciation « non-maîtrise » dans l'enseignement clinique et le candidat de la section sciences de la

1 Supprimé par le règl. g.-d. du 25 juillet 2018.
2 Modifié par le règl. g.-d. du 25 juillet 2018.

santé ancien régime qui a obtenu plus de deux notes insuffisantes et dont le travail d'envergure est jugé insuffisant sont refusés. »

5. a. Le candidat qui n'est ni admis ni refusé d'après les paragraphes 2 et 4 du présent article, doit se présenter à des épreuves d'ajournement dans la « discipline » ou les « disciplines » dans lesquelles il a obtenu une note finale insuffisante. Toutefois, l'épreuve d'ajournement est remplacée par une épreuve complémentaire obligatoire si la note finale est située entre 27 et 29 points.

   b. Si le candidat a obtenu un nombre de notes finales insuffisantes supérieur au nombre de notes finales insuffisantes susceptibles d'être compensées en vertu du paragraphe 3 du présent article, la commission d'examen décide dans quelle(s) « discipline »(s) il bénéficie d'une note finale compensée ou d'une épreuve complémentaire obligatoire.

   c. Le candidat ayant passé des épreuves complémentaires obligatoires est admis si, à l'issue des épreuves, il a dans chaque « discipline » une note finale suffisante ou compensée selon les dispositions du paragraphe 3 du présent article.

   d. Une épreuve complémentaire obligatoire non réussie donne lieu à un ajournement pour cette « discipline ».

**Art. 16. Epreuves complémentaires.**

1. La commission décide si l'épreuve complémentaire est écrite ou orale ou pratique. Le questionnaire est élaboré et l'épreuve est évaluée par un membre de la commission compétente. Pendant l'épreuve complémentaire, les candidats sont constamment surveillés par au moins deux membres d'une commission d'examen de l'établissement. Sur décision du directeur, l'un des deux membres peut être remplacé par un enseignant de l'établissement.
2. L'épreuve complémentaire a lieu au plus tôt le 3e jour après « la communication »[1] de la décision; « la date est fixée par le commissaire. L'horaire est fixé par le directeur. »[2]
3. Pour chaque « discipline » qui a donné lieu à une épreuve complémentaire réussie, la note finale est fixée à 30 points. Pour chaque « discipline » qui a donné lieu à une épreuve complémentaire non réussie, la note finale reste celle fixée antérieurement.
4. Les épreuves complémentaires terminées, le directeur informe les membres de la commission sur les résultats. Le commissaire peut convoquer la commission. (. . .)[3]

**Art. 17. Epreuves d'ajournement.**

1. Les épreuves d'ajournement ont lieu lors de la session d'automne. Elles sont écrites ou pratiques.
2. Pour chaque branche qui a donné lieu à une épreuve d'ajournement réussie, la note finale est fixée à 30 points.
3. « Si le candidat a été autorisé selon les dispositions de l'article 6 à présenter sa première session en automne ou à terminer son examen lors de la session d'automne, et s'il est ajourné, le commissaire fixe les dates des ajournements. Ceux-ci ont lieu au plus tôt quinze jours après « la communication »[1] de la décision. »[2]
4. Les épreuves d'ajournement terminées, la commission se réunit pour décider quels candidats sont admis ou refusés. Un candidat est admis s'il a réussi toutes ses épreuves d'ajournement. À défaut, il est refusé. (. . .)[3]

**Art. 18. Deuxième session.**

1. Le candidat refusé lors de la session d'été est autorisé à se présenter à la session d'automne de la même année à condition d'avoir obtenu une moyenne générale annuelle supérieure ou égale à 36 points et d'en faire la demande selon les dispositions de l'article 4.
2. Les épreuves écrites, orales et pratiques terminées, chaque commission se réunit pour décider quels candidats sont admis, refusés ou doivent passer des épreuves complémentaires. (. . .)[3]

   Pour chaque note compensée de 27 à 29 points, le candidat peut se présenter à une épreuve complémentaire facultative en vue d'obtenir une note finale de 30 points en cas de réussite. Il n'y a pas d'ajournement facultatif lors de la deuxième session.
3. À la deuxième session, les candidats sont admis selon les dispositions de l'article 15, paragraphes 2, 3 et 5c. Les autres candidats sont refusés.

*(Règl. g.-d. du 25 juillet 2018)*

**« Art. 18*bis*. Communication des décisions.**

Les résultats sont publiés sur une plateforme électronique, sur laquelle chaque candidat peut, moyennant une connexion personnalisée, consulter exclusivement ses propres résultats. »

**Art. 19. Mentions.**

La commission décerne les mentions suivantes :

– la mention «assez bien» si la « moyenne générale »[2] est supérieure ou égale à 36 points;

1 Modifié par le règl. g.-d. du 25 juillet 2018.
2 Modifié par le règl. g. - d. du 28 juillet 2017.
3 Supprimé par le règl. g.-d. du 25 juillet 2018.

– la mention «bien» si la « moyenne générale »[1] est supérieure ou égale à 40 points;
– la mention «très bien» si la « moyenne générale »[1] est supérieure ou égale à 48 points;
– la mention «excellent» si la « moyenne générale »[1] est supérieure ou égale à 52 points.

« Les mentions sont décernées aux élèves admis par compensation si, à l'issue des épreuves complémentaires ou des ajournements facultatifs, toutes les notes finales sont suffisantes. »[1]

**Art. 20. Diplôme.**

1. *(Règl. g.-d. du 25 juillet 2018)*

   « Aux candidats ayant réussi l'examen de fin d'études secondaires générales, il est délivré un diplôme de fin d'études secondaires. »

   Le diplôme spécifie « l'ordre d'enseignement, »[2] la division et la section ainsi que la mention obtenue.
2. Au diplôme est « joint »[2] un «« Complément »[2] au diplôme». Ce « complément »[2] comprend le certificat de notes qui atteste les notes finales des « disciplines » passées à l'examen et les notes annuelles des « disciplines » de la classe « de première »[2]. Le supplément au diplôme peut comprendre des indications sur d'autres « disciplines » que le candidat a suivies au cours de son parcours scolaire, et sur le niveau de l'enseignement de différentes « disciplines ». Sur décision du ministre, d'autres certificats peuvent être inscrits au supplément au diplôme.
3. Le diplôme est signé par le commissaire et par le directeur. Il est revêtu du sceau de l'établissement « dont relève la commission d'examen du candidat »[2] et enregistré au ministère de l'Éducation nationale.
4. Le modèle du diplôme est fixé par le ministre.

**Art. 21. Publication et archivage**

1. Chaque année le ministre publie une analyse statistique de l'examen, comprenant notamment les taux de réussite et d'échec pour chaque division et section.
2. Les copies des épreuves écrites de l'examen sont conservées pendant deux ans aux archives de l'établissement du siège.

**Art. 22. Dispositions spécifiques à la division des professions de santé et des professions sociales (. . .)[3]**

*(Règl. g. - d. du 15 avril 2016)*

«1. « Dispositions spécifiques à la section de l'éducateur »[2]

*(Règl. g. - d. du 25 juillet 2018)*

« Pour la section de l'éducateur de la division des professions de santé et des professions sociales de l'enseignement secondaire général, le diplôme de fin d'études secondaires est délivré suite à l'examen sanctionnant la réussite de la classe de première. La classe terminale est sanctionnée par le diplôme d'État d'éducateur. »

(. . .) *(supprimé par le règl. g. - d. du 18 janvier 2019)*

*(Règlement g. - d. du 7 mai 2009)*

«2. Dispositions spécifiques « à »[2] la section de l'infirmier (. . .)[4]

*(Règlement g. - d. du 16 mai 2019)*

« a. Par dérogation à l'article 12, les compétences des élèves dans la matière de l'enseignement clinique sont évaluées par l'une des appréciations suivantes : non-maîtrise, maîtrise, très bonne maîtrise.

   Le candidat de la section de l'infirmier qui a obtenu une appréciation non-maîtrise dans la matière de l'enseignement clinique et qui a obtenu au plus deux notes insuffisantes à l'examen est tenu d'effectuer un stage en enseignement clinique supplémentaire de trois semaines à la suite des épreuves complémentaires et donnant lieu à une évaluation. Pour être admis, il doit obtenir au moins une appréciation « maîtrise » dans la matière de l'enseignement clinique et réussir toutes ses épreuves d'ajournement, le cas échéant. En cas d'admission, l'appréciation « maîtrise » est attribuée au candidat.

   L'appréciation de l'enseignement clinique est inscrite au complément au diplôme.

   La moyenne générale annuelle est calculée à partir des notes annuelles de toutes les disciplines autres que connaissances professionnelles appliquées/pratiques. »

b. Par dérogation à l'article 13, la moyenne générale est la moyenne pondérée des notes finales de toutes les « disciplines » autres que l'enseignement clinique.

c. Par dérogation à l'article 19, la commission décerne les mentions suivantes:
   – la mention «assez bien» si la moyenne générale est supérieure ou égale à 36 points;

1 Modifié par le régl. g.-d. du 28 juillet 2017.
2 Modifié par le règl. g.-d. du 25 juillet 2018.
3 Supprimé par le règl. g.-d. du 25 juillet 2018.
4 Supprimé par le règlement g. - d. du 15 avril 2016.

– la mention «bien» si la moyenne générale est supérieure ou égale à 40 points;
– la mention «très bien» si la moyenne générale est supérieure ou égale à 48 points et si l'appréciation pour l'enseignement clinique est «très bonne maîtrise»;
– la mention «excellent» si la moyenne générale est supérieure ou égale à 52 points et si l'appréciation pour l'enseignement clinique est «très bonne maîtrise».

Si la moyenne générale est supérieure ou égale à 48 points et si l'appréciation pour l'enseignement clinique est «maîtrise», le candidat obtient la mention «bien».

Les mentions ne sont décernées aux élèves admis par compensation que si, à l'issue des épreuves complémentaires, toutes les notes finales sont suffisantes.»

*(Règlement g. - d. du 16 mai 2019)*

« 3. Dispositions spécifiques à l'ancien régime de la section sciences de la santé

Le candidat de la section sciences de la santé ancien régime dont le travail d'envergure est jugé insuffisant et qui a obtenu au plus deux notes insuffisantes à l'examen est tenu de remanier son travail d'envergure. Pour être admis, il doit obtenir au moins la moitié du maximum des points dans le travail d'envergure et réussir toutes ses épreuves d'ajournement, le cas échéant. »

**Art. 23. Dispositions abrogatoires.**

Sont abrogées toutes les dispositions contraires au présent règlement et notamment le règlement grand-ducal modifié du 6 avril 2001 portant organisation de l'examen de fin d'études du régime technique de l'enseignement secondaire technique et le règlement grand-ducal modifié du 6 avril 2001 portant organisation de l'examen de fin d'études de la formation de technicien de l'enseignement secondaire technique.

**Art. 24. Mise en vigueur.**

Le présent règlement est applicable à l'examen de fin d'études secondaires techniques à partir de l'année scolaire 2006-2007.

**Art. 25.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement, qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 27 juillet 2003 portant organisation de l'examen de fin d'études de l'infirmier en pédiatrie, de l'infirmier psychiatrique, de l'assistant technique médical de chirurgie, de l'infirmier en anesthésie et réanimation et de la sage-femme.**

(Mém. 114 du 18 août 2003, p. 2394)

**Art. 1er. Examen de fin d'études**

Les études d'infirmiers spécialisés sont sanctionnées par un diplôme de l'infirmier en pédiatrie, de l'infirmier psychiatrique, de l'assistant technique médical de chirurgie, de l'infirmier en anesthésie et réanimation ou de la sage-femme, délivré aux élèves des classes respectives selon les modalités fixées ci-après.

**Art. 2. Sessions de l'examen**

Deux sessions annuelles sont organisées aux dates fixées par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, appelé par la suite 'le ministre'; l'examen est clos à la fin des opérations d'ajournement de la deuxième session et au plus tard le 30 novembre de l'année en cours.

**Art. 3. Commissions d'examen**

1. L'examen a lieu devant des commissions qui sont nommées chaque année par le ministre.
2. En début de session, le ministre fixe le nombre et le siège des commissions.
3. Chaque commission se compose d'un commissaire du Gouvernement comme président, de cinq à vingt membres effectifs et jusqu'à vingt membres suppléants, tous chargés d'enseignement au lycée technique pour professions de santé ou ayant participé à l'enseignement théorique ou clinique des élèves concernés du lycée technique pour professions de santé appelé par la suite 'le lycée'.
4. Le directeur du lycée est d'office membre de la commission examinant les élèves de son établissement. Il lui est loisible de proposer au ministre un délégué.

   Le commissaire du Gouvernement est le même pour toutes les commissions. Chaque commission choisit un secrétaire parmi ses membres.

5. Nul ne peut prendre part à l'examen d'un de ses parents ou alliés jusque et y compris le quatrième degré ou à l'examen d'un candidat à qui il a donné des leçons particulières au courant de l'année scolaire.

**Art. 4. Délibérations et modalités de vote**

1. Les commissions prennent leurs décisions à la majorité des voix, l'abstention n'étant pas permise. En cas de partage des voix, celle du commissaire est prépondérante.
2. Les décisions concernant chaque candidat sont prises par le commissaire du Gouvernement, le directeur ou son délégué et les membres de la commission qui corrigent les épreuves du candidat.
3. Les membres des commissions ont l'obligation de garder le secret des délibérations.

**Art. 5. Admissibilité à l'examen**

1. Peuvent se présenter à l'examen les élèves qui, sauf dérogation à accorder par le ministre, ont suivi, régulièrement et de façon continue, l'enseignement des classes du lycée et qui ont composé dans toutes les branches prévues au programme.

   Les élèves qui n'ont pas composé dans toutes les branches sont renvoyés par la commission d'examen à une session ultérieure.

   Peuvent également être admis sur décision du ministre tous ceux qui, sans être inscrits au lycée, prouvent par des certificats émanant de personnes qualifiées qu'ils ont rempli les conditions d'admission en classe terminale et qu'ils ont étudié les matières des différentes branches figurant au programme de l'examen.
2. Le ministre fixe la date à laquelle les demandes d'admission des candidats doivent lui être parvenues.
3. Les demandes des élèves qui ont fait leurs études au lycée sont transmises au ministre par le directeur de l'établissement, qui certifie que les élèves ont suivi régulièrement les cours des classes en question.
4. Les candidats qui n'ont pas fait leurs études au lycée adressent au ministre leurs demandes, appuyées des certificats prévus au paragraphe 1.
5. Le ministre décide de l'admissibilité des candidats.

**Art. 6. Objet des épreuves**

1. L'examen porte sur l'ensemble des branches des classes en question. Le cas échéant, l'éducation sportive est prise en compte uniquement pour le calcul de la moyenne pondérée des notes de l'année.
2. Les épreuves de l'examen portent sur les programmes des classes en question et sur les connaissances de base qui constituent le fondement de l'action professionnelle de la profession concernée.
3. Un règlement grand-ducal détermine pour chaque formation:
   - les coefficients des branches, des branches combinées et des épreuves;
   - les branches qui figurent à l'examen ainsi que la nature des épreuves;
   - la pondération des épreuves écrites, orales ou pratiques;
   - les branches qui peuvent faire l'objet d'une dispense conformément aux dispositions du paragraphe ci-dessous, ainsi que le nombre maximal et le nombre minimal de branches à dispense.
4. Le candidat ayant obtenu au terme de l'année scolaire une moyenne pondérée des notes de l'année supérieure ou égale à 38 points est autorisé à demander la dispense de l'épreuve pour un nombre minimal de branches à dispense déterminé pour la formation.

   La note de l'année de la branche pour laquelle la dispense est demandée doit être supérieure ou égale à 35 points.
5. Le candidat qui ne bénéficie pas d'une dispense conformément au paragraphe 4 doit se présenter à toutes les épreuves d'examen.
6. Le candidat qui n'a pas suivi les cours de l'année scolaire en cours de la classe terminale du lycée, tout en étant admissible à l'examen, doit se présenter à toutes les épreuves d'examen.
7. Pour chaque épreuve la langue véhiculaire est celle prévue par le programme de la formation.
8. Les dates et l'horaire des épreuves sont fixés par le ministre.

**Art. 7. Présence et absence des candidats**

1. Les candidats sont tenus de se présenter aux épreuves de la première session. Le candidat qui bénéficie des dispositions du règlement grand-ducal du 10 décembre 1998 concernant des mesures spéciales et aménagements quant aux critères de promotion à l'intention d'élèves de l'enseignement postprimaire engagés sur le plan sportif ou musical dans un cadre de haut niveau, et celui empêché pour des raisons reconnues valables par la commission de se présenter aux épreuves de la première session sont autorisés à se présenter aux épreuves de la deuxième session.
2. Le candidat qui, sans motif valable, se désiste ou ne répond pas à l'appel de son nom au moment de l'ouverture de l'examen, est renvoyé à la première session de l'année suivante.
3. Le candidat qui interrompt l'examen pendant une journée peut, après appréciation par le commissaire du motif de l'interruption, être autorisé à se présenter aux épreuves pendant lesquelles il a été absent. Le commissaire du Gouvernement fixe la date de la journée de repêchage.

4. Le candidat qui interrompt l'examen pendant plus d'une journée est, après appréciation par la commission du motif de l'interruption, ou bien autorisé à achever l'examen au cours de la deuxième session de l'année en cours, ou bien renvoyé à la première session de l'année suivante. Toutefois, si le résultat des épreuves déjà subies entraîne le refus du candidat, cette décision est prise et communiquée au candidat.

**Art. 8. Opérations préliminaires**

1. Le commissaire du Gouvernement réunit chaque commission au préalable pour régler les détails de l'organisation de l'examen.
2. Les intervenants dans la formation en question peuvent proposer au choix du commissaire, dans un délai antérieurement fixé par le commissaire, un sujet ou une série de questions pour l'épreuve écrite ou orale.
3. Pour chaque épreuve, le ministre peut désigner un groupe de deux experts au moins, chargé d'examiner les sujets ou questions proposés et de soumettre leurs observations au commissaire du Gouvernement.
4. Le secret relatif aux sujets ou questions proposés ou examinés doit être rigoureusement observé.

**Art. 9. Opérations d'examen**

1. Les sujets ou questions des épreuves écrites et orales sont choisis par le commissaire parmi les sujets ou questions qui lui ont été proposés. Toutefois, il est loisible au commissaire d'arrêter des sujets ou questions en dehors de ceux qui lui ont été proposés, pourvu qu'ils aient été examinés au préalable par les experts. Les situations cliniques pour les épreuves des branches d'enseignement clinique sont choisies par les examinateurs.
2. Les sujets ou questions arrêtés par le commissaire sont transmis, sous pli cacheté et pour chaque épreuve séparément, au directeur de l'établissement ou à son délégué.
3. Les plis contenant les questionnaires des épreuves écrites ne sont ouverts qu'en présence des candidats au moment de la distribution des questionnaires. Les plis contenant les questionnaires des épreuves orales sont remis par le directeur aux examinateurs concernés trois jours francs avant le début des épreuves orales.
4. Dans les épreuves écrites, les réponses des candidats doivent être soit rédigées, soit imprimées sur des feuilles à entête paraphées par un membre de la commission.
5. Le commissaire peut exceptionnellement prévoir des aménagements dans les épreuves en faveur d'un candidat qui invoque un handicap qui est de nature à justifier une telle mesure.

**Art. 10. Surveillance et fraude**

1. Durant les épreuves écrites, les candidats sont constamment surveillés par au moins deux membres de la commission. En cas de nécessité, l'un de ces membres surveillants peut être remplacé par un enseignant de l'établissement, à désigner par le directeur.
2. Les candidats ne peuvent, sous peine d'exclusion, avoir aucune communication ni entre eux ni avec des personnes se trouvant à l'extérieur de la salle d'examen. Il leur est interdit de se servir d'aucun cahier, d'aucune note, d'aucun livre, d'aucun instrument de travail autres que ceux dont l'usage est préalablement autorisé par le ministre.
3. En cas de contravention, la commission décide le refus du candidat et le renvoi à la première session de l'année suivante.
4. Dès le début de l'examen, les candidats sont prévenus des suites que toute fraude comportera.

**Art. 11. Correction des épreuves écrites**

1. Chaque copie est corrigée par deux examinateurs au moins.
2. Immédiatement après leur remise, les copies sont mises en circulation, sous pli cacheté, par le directeur de l'établissement ou son délégué dans un ordre de correction à fixer par le commissaire du Gouvernement. Le directeur ou son délégué remet les copies aux examinateurs.
3. Avant la correction, le commissaire peut réunir les examinateurs appelés à corriger la même épreuve afin de leur permettre de se concerter sur les critères de correction. Toute autre communication entre les examinateurs d'une même épreuve, en matière de correction des copies, est formellement interdite.
4. Les notes sont communiquées au commissaire. En cas de notables divergences d'évaluation à constater par le commissaire, celui-ci entend les examinateurs et soumet, le cas échéant, la question à la commission d'examen compétente.

**Art. 12. Organisation et correction des épreuves orales et pratiques**

1. Les dates et heures des épreuves orales et pratiques sont fixées par le directeur de l'établissement concerné ou son délégué, et communiquées au commissaire.
2. Les épreuves orales et les épreuves pratiques sont évaluées par deux examinateurs.

   Au cas où le titulaire de la classe que le candidat a fréquentée ne figure pas parmi ces deux examinateurs, il peut assister en tant qu'observateur à l'épreuve.

**Art. 13. Bilan de l'année scolaire**

1. En classe terminale, l'année scolaire est divisée en semestres dont la durée est arrêtée par le ministre. Pour chaque branche ou branche combinée, la note de l'année est la moyenne arithmétique des notes semestrielles. Pour chaque branche ou branche combinée, la note est multipliée par le coefficient dont la branche est affectée. La moyenne pondérée des notes de l'année est calculée comme suit: la somme des notes de l'année multipliées par leurs coefficients est divisée par la somme des coefficients.
2. Pour chaque branche ou matière, la note semestrielle est constituée par l'ensemble des notes écrites, orales ou pratiques obtenues au cours du semestre.
3. En concertation avec les commissions nationales pour les programmes, le ministre définit les critères portant sur la conception, l'élaboration et la correction des devoirs. La conformité des devoirs aux critères définis est soumise au contrôle du commissaire du Gouvernement. Dans le lycée, le commissaire du Gouvernement est représenté d'office par le directeur de l'établissement ou son délégué pour l'exercice du contrôle visé ci-dessus.

   La correction d'un devoir par branche et par semestre à effectuer par un membre de la commission en sus du titulaire de la branche peut être ordonnée par instruction ministérielle.
4. Pour chaque branche combinée, la note semestrielle est égale à la moyenne pondérée des notes semestrielles des différentes matières qui la composent.
5. Pour le calcul de la note semestrielle, de la note de l'année et de la moyenne pondérée des notes de l'année, les fractions de points sont arrondies à l'unité supérieure.

**Art. 14. Résultat final**

1. Le résultat des candidats s'exprime d'une part par l'ensemble des notes finales et d'autre part par la moyenne générale.
2. Pour chaque branche qui fait l'objet d'une épreuve d'examen, la note finale se compose pour un tiers de la note de l'année et pour deux tiers de la note d'examen. Dans les branches qui ont fait l'objet d'une épreuve orale ou pratique en sus de l'épreuve écrite, la note de l'épreuve orale ou pratique est mise en compte ensemble avec la note de l'épreuve écrite.

   Pour chaque branche faisant l'objet d'une dispense, la note de l'année constitue la note finale.

   Pour chaque branche qui ne fait pas l'objet d'une épreuve d'examen, à l'exception de l'éducation sportive, la note de l'année constitue la note finale.

   Pour le candidat qui n'a pas suivi les cours de l'année, les notes des épreuves d'examen constituent les notes finales.
3. La note d'examen d'une branche combinée est égale à la moyenne pondérée des notes d'examen des différentes matières qui la composent.
4. La moyenne générale est la moyenne pondérée des notes finales. Elle est calculée comme suit: la somme des notes finales multipliées par leurs coefficients est divisée par la somme des coefficients.
5. Pour le calcul des notes de l'examen, des notes finales et de la moyenne générale, les fractions de points sont arrondies à l'unité supérieure.

**Art. 15. Décisions**

1. Les épreuves écrites, orales ou pratiques terminées, chaque commission se réunit pour décider quels candidats sont admis, refusés, ajournés ou doivent passer une épreuve complémentaire.

   La commission peut se réunir, les épreuves écrites et orales terminées, pour décider au vu des résultats déjà obtenus, quel candidat peut se présenter aux épreuves pratiques. Si le résultat des épreuves déjà subies entraîne le refus du candidat, cette décision est prise et communiquée au candidat.

   Est considérée comme suffisante toute note finale supérieure ou égale à 30 points.
2. Dans leurs décisions les commissions appliquent les critères suivants aux candidats ayant passé l'examen lors de la première session ainsi qu'à ceux ayant passé ou terminé l'examen lors de la deuxième session visés à l'article 7 paragraphes 1 et 4:

   a) Sont admis les candidats qui ont obtenu dans chaque branche une note finale suffisante.

   b) Sont refusés les candidats qui ont obtenu des notes finales insuffisantes dans plus de deux branches.

   c) Sont ajournés ou doivent se soumettre à une épreuve complémentaire les candidats qui ont obtenu des notes finales insuffisantes dans deux branches au plus.

   Si la note finale insuffisante est inférieure à 27 points, le candidat doit passer une épreuve d'ajournement. Si la note finale insuffisante est supérieure ou égale à 27 points, il doit se présenter à une épreuve complémentaire.
3. Dans leurs décisions les commissions appliquent les critères suivants aux candidats visés à l'article 19, paragraphe1:

   a) Sont admis les candidats qui ont une note finale suffisante dans chaque branche et ceux qui ont une note suffisante dans toutes les épreuves complémentaires.

   b) Sont refusés tous les autres candidats.

**Art. 16. Epreuves complémentaires**

1. Toute épreuve complémentaire a lieu devant au moins deux membres de la commission. L'épreuve complémentaire est écrite ou orale.
2. Pour chaque branche qui a donné lieu à une épreuve complémentaire réussie, la note finale est fixée à 30 points.
3. Les épreuves complémentaires terminées, chaque commission se réunit à nouveau pour prendre une décision à l'égard des candidats ayant passé une épreuve complémentaire.
4. Les candidats ayant passé des épreuves complémentaires sont admis si, à l'issue des épreuves complémentaires, ils ont une note finale suffisante dans chaque branche.
5. Les candidats ayant passé des épreuves complémentaires sont ajournés dans chaque branche dans laquelle, à l'issue des épreuves complémentaires, ils ont une note finale insuffisante.

**Art. 17. Epreuves d'ajournement**

1. Les épreuves d'ajournement ont lieu lors de la deuxième session. Elles peuvent être écrites, orales ou pratiques.
2. Sont admis les candidats qui ont obtenu une note suffisante dans chacune des branches sur lesquelles a porté l'ajournement.
3. Sont refusés les candidats qui n'ont pas obtenu une note suffisante dans chacune des branches sur lesquelles a porté l'ajournement.
4. Pour chaque branche qui a donné lieu à une épreuve d'ajournement réussie, la note est fixée à 30 points.
5. A l'égard du candidat autorisé à se présenter à l'examen lors des épreuves de la deuxième session selon les dispositions de l'article 7, paragraphes 1 et 4, les décisions sont prises selon les dispositions de l'article 15, paragraphe 2; en cas d'ajournement il bénéficie d'un délai fixé à quinze jours.

**Art. 18. Mentions**

Aux candidats admis il est décerné les mentions suivantes:

- la mention «satisfaisant» si la moyenne générale est supérieure ou égale à 30 points;
- la mention «assez bien» si la moyenne générale est supérieure ou égale à 35 points;
- la mention «bien» si la moyenne générale est supérieure ou égale à 40 points;
- la mention «très bien» si la moyenne générale est supérieure ou égale à 48 points.

**Art. 19. Candidats refusés**

1. Le candidat refusé aux épreuves de la première session est autorisé à se présenter aux épreuves de la deuxième session de la même année à condition d'avoir une moyenne pondérée des notes de l'année supérieure ou égale à 35 points et d'en faire la demande selon les dispositions de l'article 5.
2. Le candidat refusé lors de deux années scolaires ne peut plus se présenter à l'examen.

**Art. 20. Diplôme**

1. Aux candidats admis et ayant accompli toutes les conditions concernant l'enseignement clinique prévues au programme d'enseignement, il est délivré un diplôme spécifiant la profession, les branches dans lesquelles le candidat a été examiné ainsi que la mention qu'il a obtenue.
2. Le diplôme est signé par les membres de la commission qui ont pris part à la décision conformément à l'article 4, paragraphe 2. Il est revêtu du sceau de l'établissement ou de la commission, visé par le ministre et enregistré au ministère de l'Éducation nationale.
3. Le modèle du diplôme est fixé par le ministre.
4. Au candidat admis il est délivré un certificat de notes signé par le ministre ou son délégué et mentionnant toutes les notes finales que le candidat a obtenues.

**Art. 21. Rapport, procès-verbal et archivage**

1. Chaque commission dresse un procès-verbal de ses opérations et le transmet au ministre. Une copie du procès-verbal de la commission est versée aux archives du lycée.
2. Sur la base des rapports des commissions d'examen, le commissaire du Gouvernement établit un rapport global et le remet au ministre. Ce rapport porte notamment sur les taux de réussite et d'échec, sur la cohérence des corrections, sur les notes de l'année ainsi que sur les problèmes survenus lors de l'examen. Le rapport est transmis pour information au lycée.
3. Les copies des épreuves de l'examen écrit sont conservées pendant cinq ans aux archives du lycée.

**Art. 22. Admission en deuxième année de la formation de l'infirmier en anesthésie et réanimation et de la formation de la sage-femme.**

Pour la formation de l'infirmier en anesthésie et réanimation et de la sage-femme le passage de première en deuxième année est subordonné aux conditions suivantes:

1. que le candidat ait obtenu une note suffisante dans toutes les branches au programme de la formation;
2. que le candidat ajourné ait obtenu une note suffisante dans chacune des branches sur lesquelles a porté l'ajournement.

Sont ajournés dans les branches à note insuffisante après la première année de formation, les candidats qui ont obtenu des notes finales insuffisantes dans deux branches au plus.

Les candidats ayant obtenu plus de deux notes finales insuffisantes ou qui ont obtenu une note insuffisante à l'ajournement de la première année doivent refaire la première année de formation.

**Art. 23. Mise en vigueur**

Le présent règlement est applicable à partir de l'année scolaire 2003/2004. Il abroge toutes les dispositions qui lui sont contraires.

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de la Formation professionnelle et des Sports est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

# CHAPITRE V.
# ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

## ORGANISATION GÉNÉRALE ET STRUCTURES UNIVERSITÉ DU LUXEMBOURG

## CENTRE UNIVERSITAIRE

## INSTITUT SUPÉRIEUR DE TECHNOLOGIE

## INSTITUT D'ÉTUDES ÉDUCATIVES ET SOCIALES

## INSTITUT SUPÉRIEUR D'ÉTUDES ET DE RECHERCHES PÉDAGOGIQUES

## BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR

## AIDE FINANCIÈRE DE L'ÉTAT

## PROTECTION ET HOMOLOGATION DES TITRES

## RECONNAISSANCE DES DIPLÔMES D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DANS L'UNION EUROPÉENNE

# ORGANISATION GÉNÉRALE ET STRUCTURES
# UNIVERSITÉ DU LUXEMBOURG

**SOMMAIRE**

**Loi du 11 août 1996 portant réforme de l'enseignement supérieur. . . . . 590**

**Règlement grand-ducal du 19 septembre 1997 déterminant les modalités des élections des représentants des étudiants au Conseil d'administration et aux différents conseils de département des établissements visés par la loi du 11 août 1996 portant réforme de l'enseignement supérieur . . . . . 591**

**Règlement grand-ducal du 17 avril 1998 concernant l'affectation de fonctionnaires et employés de l'État aux établissements publics visés par la loi du 11 août 1996 portant réforme de l'enseignement supérieur . . . . . 594**

**Loi modifiée du 19 juin 2009 portant organisation de l'enseignement supérieur . . . . . 595**

**Règlement grand-ducal du 24 août 2016 portant sur l'accréditation d'institutions et de programmes d'enseignement supérieur étrangers au Grand-Duché de Luxembourg . . . . . 609**

**Loi du 27 juin 2018 ayant pour objet l'organisation de l'Université du Luxembourg . . . . . 612**

**Loi du 11 août 1996 portant réforme de l'enseignement supérieur.**

*(abrogée par la Loi du 12 août 2003, sauf Art. 31, par. 2 et Art. 32)*

(Mém. A – 66 du 16 septembre 1996, p. 2005)

**Extrait**

**Art. 31. Dispositions transitoires concernant l'Institut**

2. Les porteurs d'un diplôme d'ingénieur technicien, délivré sur la base de la législation luxembourgeoise afférente, qui peuvent se prévaloir d'une pratique professionnelle significative d'au moins 5 ans après l'obtention du diplôme sont autorisés à obtenir à leur demande, pendant une période de 15 ans comptés à partir de la mise en vigueur de la présente loi, l'assimilation de leur diplôme d'ingénieur technicien au diplôme d'ingénieur industriel.

La décision d'assimilation est prise par le ministre de l'Éducation nationale sur avis favorable d'une commission d'assimilation chargée d'évaluer la qualification scientifique ou professionnelle acquise pendant les 5 ans de pratique professionnelle par les personnes visées à l'alinéa précédent. La composition et les modalités de fonctionnement de cette commission sont déterminées par règlement grand-ducal.

*Section 5. Dispositions transitoires et finales*

**Art. 32. Disposition modificative**

L'article 13 de la loi du 9 mars 1987 ayant pour objet:

1. l'organisation de la recherche et du développement technologique dans le secteur public;
2. le transfert de technologie et la coopération scientifique et technique entre les entreprises et le secteur public est modifié comme suit:

   «**Art. 13.** 1. Des fonctionnaires ou employés de l'État peuvent être affectés aux CRP en vue d'y effectuer des tâches liées à des projets de R&D pour une durée déterminée, à temps plein ou à temps partiel, selon des modalités à déterminer par règlement grand-ducal et dans le cadre des limites budgétaires et des dispositions légales et réglementaires en vigueur. Une telle affectation est renouvelable et limitée à la durée des tâches attribuées. Aucun droit quant à une nouvelle affectation ne peut en résulter.

   Le règlement grand-ducal précité fixe les modalités de rémunération des intéressés ainsi que la répartition de la charge des rémunérations entre les CRP et l'État.

   2. Par dérogation aux dispositions de la loi modifiée du 24 mai 1989 sur le contrat de travail, des contrats de travail peuvent être conclus entre les CRP et des chercheurs pour une durée déterminée pouvant excéder 24 mois. Ils peuvent être renouvelés sans être à durée indéterminée.»

**Règlement grand-ducal du 19 septembre 1997 déterminant les modalités des élections des représentants des étudiants au Conseil d'administration et aux différents conseils de département des établissements visés par la loi du 11 août 1996 portant réforme de l'enseignement supérieur.**

(Mém. A – 80 du 13 octobre 1997, p. 2470)

## Titre 1er. – Dispositions générales

**Art. 1er.**

Les élections des représentants des étudiants au Conseil d'administration et aux différents conseils de département des établissements publics visés par la loi du 11 août 1996 portant réforme de l'enseignement supérieur ont lieu au scrutin secret à la majorité simple des voix.

**Art. 2.**

Ces élections désignent deux membres effectifs ainsi que deux membres suppléants pour la représentation des étudiants au conseil d'administration et un membre effectif ainsi que deux membres suppléants pour la représentation des étudiants dans chaque conseil de département de l'établissement. Ne siègent dans les conseils susvisés que les membres effectifs. En cas de vacance d'un mandat de membre effectif constatée par le président de l'établissement, le membre suppléant le mieux classé lors des élections le remplace.

Dans chaque groupe de représentants élus, les sièges de membre effectif sont attribués aux candidats ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages; les sièges de membre suppléant sont attribués aux candidats selon l'ordre des suffrages obtenus.

En cas d'égalité de suffrages, le sort décide.

La durée du mandat des représentants des étudiants est liée à celle de leur inscription à l'établissement, sans pouvoir toutefois dépasser la durée de 5 ans.

**Art. 3.**

Les élections ont lieu pour la première fois en vue de désigner les représentants des étudiants pour l'année académique 1997/98.

Par la suite la procédure d'élection est mise en oeuvre chaque fois que le président de l'établissement constate la vacance d'un ou de plusieurs mandats de membre effectif à défaut de membre suppléant pouvant prendre le mandat de membre effectif.

**Art. 4.**

La vacance d'un mandat peut résulter de la démission, du décès, de la cessation d'inscription ou de l'exclusion d'un membre, telle que définie à l'alinéa suivant.

Au cas où un des représentants visés à l'art. 1er a gravement manqué à ses obligations, le Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle peut l'exclure du conseil concerné après l'avoir entendu en ses explications et sur avis motivé du conseil.

## Titre II. – Listes électorales

**Art. 5.**

La qualité d'électeur découle de son inscription comme étudiant régulier à l'établissement. Les listes électorales sont dressées par le président de l'établissement ou par son délégué. Ces listes peuvent être consultées par les étudiants inscrits.

Le groupe des électeurs composé de l'ensemble des étudiants inscrits dans l'établissement désigne les représentants des étudiants au conseil d'administration.

Le groupe des électeurs composé de l'ensemble des étudiants inscrits dans un département désigne les représentants des étudiants dans le conseil de département.

**Art. 6.**

Les recours auxquels les listes peuvent donner lieu sont à présenter au secrétariat de l'établissement par écrit. Le président de l'établissement statue sur les recours présentés et modifie le cas échéant les listes électorales en question.

## Titre III. – Candidatures

**Art. 7.**

Pour chaque groupe d'électeurs, le président de l'établissement dresse la liste des candidats.

Est inscrite sur la liste des candidats d'un groupe chaque personne du groupe d'électeurs qui a fait parvenir au président de l'établissement dans les délais fixés par ce dernier, une déclaration signée attestant qu'elle se porte candidat pour les élections de son groupe.

**Art. 8.**

Les listes des candidats sont rendues publiques par affichage dans l'établissement.

Au cas où le nombre de candidats dans un groupe ne dépasse pas le nombre de membres effectifs à élire dans ce groupe, ces candidats sont d'office élus.

## Titre IV. – Bureau électoral

**Art. 9.**

Pour les élections il est constitué dans chaque établissement un bureau électoral composé d'un président, d'un secrétaire et de trois à sept scrutateurs selon les besoins.

Le président de l'établissement est d'office président du bureau électoral. Il peut se faire remplacer par un délégué.

**Art. 10.**

Le président du bureau électoral choisit le secrétaire et les scrutateurs.

Ne peuvent siéger à un bureau électoral, ni les candidats, ni leurs parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclusivement.

**Art. 11.**

Les membres de chaque bureau électoral sont tenus de recenser fidèlement les suffrages.

## Titre V. – Opérations électorales

**Art. 12.**

Après avoir arrêté les listes des candidats, le président de l'établissement fait imprimer des bulletins de vote distincts pour chaque groupe.

Les bulletins de vote reproduisent, par ordre alphabétique, les noms et prénoms des candidats.

**Art. 13.**

Pour un même groupe d'électeurs, les bulletins de vote doivent être identiques quant au papier, au format et à l'impression. Chaque bulletin de vote est marqué du sceau de l'établissement.

**Art. 14.**

Avant le début des opérations électorales, le président de l'établissement présente au bureau électoral concerné, sous pli fermé, les bulletins nécessaires à l'élection; une inscription sur l'enveloppe indique le nombre de bulletins qu'elle contient.

L'enveloppe ne peut être ouverte qu'en présence du bureau électoral. Le nombre de bulletins est vérifié immédiatement et le résultat de la vérification indiqué au procès-verbal.

**Art. 15.**

Les électeurs procèdent au vote dans un local de l'établissement.

Les lieux et heures où les électeurs peuvent voter sont communiqués aux électeurs par le président de l'établissement.

Le vote par correspondance n'est pas admis.

**Art. 16.**

Chaque électeur dispose d'autant de suffrages qu'il y a de membres effectifs à élire dans son groupe.

L'électeur ne peut attribuer qu'un seul suffrage à chacun des candidats jusqu'à concurrence du total des suffrages dont il dispose.

Chaque croix (+ ou X) même imparfaite, inscrite dans la case réservée derrière le nom d'un candidat, vaut un suffrage à ce candidat.

**Art. 17.**

Lorsque le scrutin est clos, le bureau fait le récolement des bulletins non employés, qui sont immédiatement détruits. Le nombre de ces bulletins est mentionné au procès-verbal.

**Art. 18.**

Après clôture des scrutins, le bureau électoral procède au dépouillement. Il arrête:

1) le nombre des votants,
2) le nombre des bulletins remis,
3) le nombre des bulletins valables,
4) le nombre des bulletins nuls,
5) le nombre des suffrages pour chaque candidat.

Il les fait inscrire au procès-verbal.

**Art. 19.**

Est nul:

1) tout bulletin autre que celui remis à l'électeur par le président du bureau ou son délégué,
2) ce bulletin même:
   a) s'il ne contient l'expression d'aucun suffrage,
   b) s'il exprime plus de suffrages qu'il n'y a de membres effectifs à élire,
   c) s'il porte une marque ou un signe distinctif quelconque.

**Art. 20.**

Le procès-verbal des opérations électorales, signé par le président et le secrétaire, est transmis pour validation au Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle.

Toute réclamation concernant les élections doit parvenir au Ministre dans les dix jours qui suivent la clôture du scrutin.

La décision de validation ou d'annulation partielle ou totale est prise au plus tard trois semaines après communication du résultat de l'élection.

**Art. 21.**

Après validation des élections par le Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle, le bureau électoral proclame les noms des membres effectifs et des membres suppléants élus.

## Titre VI. – Elections Partielles

**Art. 22.**

Au cas où il serait nécessaire de procéder à de nouvelles élections par suite d'une annulation par le Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle ou afin de compléter le nombre des membres effectifs et des membres suppléants, il sera procédé selon les dispositions qui précèdent.

**Art. 23.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle est chargé de l'exécution du présent règlement, qui sera publié au Mémorial.

**Règlement grand-ducal du 17 avril 1998 concernant l'affectation de fonctionnaires et employés de l'État aux établissements publics visés par la loi du 11 août 1996 portant réforme de l'enseignement supérieur.**

(Mém. A – 36 du 14 mai 1998, p. 497)

**Art. 1er.**

Des fonctionnaires et employés de l'État peuvent être affectés en qualité d'enseignants à un des établissements publics visés par l'art. 4 de la loi du 11 août 1996 portant réforme de l'enseignement supérieur selon les modalités suivantes:

a) la candidature de l'intéressé pour un enseignement lié le cas échéant à une activité de recherche, doit avoir été retenue par le conseil d'administration de l'établissement conformément à la procédure prévue dans le règlement d'ordre intérieur de l'établissement concerné;

b) l'établissement demande l'autorisation de l'affectation auprès du Ministre de qui dépend l'intéressé en spécifiant la durée de l'affectation, la nature et l'envergure de la tâche à effectuer;

c) le Ministre concerné prend une décision quant à l'affectation demandée, le cas échéant sur avis du chef de l'administration dont le candidat fait partie;

d) le Ministre peut accorder une réduction de tâche à l'intéressé dans son service d'origine pour l'affectation prévue;

e) les décisions visées sous c) et d) ci-dessus sont transmises à l'intéressé pour accord;

f) les décisions visées sous c) et d) ci-dessus sont notifiées au Président du Conseil d'administration de l'établissement demandeur et au chef de l'administration dont relève le candidat; copies en sont transmises pour information aux ministres désignés à l'article 2 ci-dessous ainsi qu'à la Chambre des Comptes.

g) pour la durée de l'affectation, l'intéressé se trouve soumis à l'autorité hiérarchique du président de l'établissement d'affectation pour la tâche qu'il y accomplit;

h) l'intéressé ainsi affecté continue à toucher ses rémunérations de l'État, il conserve tous les droits découlant de sa nomination ou de son engagement auprès de l'État; n'est pas considérée comme diminution de traitement au sens du présent paragraphe la cessation d'emplois accessoires ni la cessation d'indemnités ou de frais de voyage, de bureau ou d'autres, lorsque la cause de ces indemnités vient à disparaître avec le nouvel emploi.

i) le montant correspondant à la réduction de tâche accordée selon le paragraphe d) ci-dessus est débité de la dotation annuelle prévue au budget des recettes et des dépenses de l'État au profit de l'établissement.

j) l'établissement verse à l'intéressé la rémunération liée à la tâche effectuée, excepté si une réduction de tâche est accordée selon le paragraphe d) ci-dessus. Dans ce dernier cas l'établissement verse à l'intéressé la différence entre la rémunération prévue pour la tâche effectuée et le montant débité en raison de la réduction de tâche accordée.

**Art. 2.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle, Notre Ministre du Budget et Notre Ministre de la Fonction Publique et de la Réforme administrative sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement, qui sera publié au Mémorial.

**Loi du 19 juin 2009 portant organisation de l'enseignement supérieur,**
- **fixant les modalités du cycle d'études d'enseignement supérieur aboutissant à la délivrance du brevet de technicien supérieur;**
- **modifiant la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue;**
- **fixant les modalités d'implantation de formations d'enseignement supérieur ou de création de filiales ou d'établissements privés ou publics sur le territoire du Grand-Duché de Luxembourg;**
- **abrogeant la loi du 14 août 1976 déterminant les conditions de création d'établissements privés d'enseignement supérieur.**

(Mém. A – 153 du 1er juillet 2009, p. 2286)

modifiée par:

Loi du 26 juillet 2010, (Mém. A – 126 du 30 juillet 2010, p. 2112; doc. parl. 6154; dir. 2005/36/CE et 2006/100/CE)

Loi du 28 novembre 2012, (Mém. A – 251 du 6 décembre 2012, p. 3230; doc. parl. 6371)

Loi du 19 décembre 2014, (Mém. A – 257 du 24 décembre 2014, p. 5472; doc. parl. 6722)

Loi du 23 juillet 2016, (Mém. A – 143 du 29 juillet 2016, p. 2424; doc. parl. 6591)

**Texte coordonné au 29 juillet 2016**

**Version applicable à partir du 15 septembre 2016**

## TITRE I. - Objectifs, missions, définitions

**Art. 1er.**

(1) L'enseignement supérieur universitaire comprend trois cycles qui mènent à trois niveaux de qualification: le grade de bachelor, le grade de master et le grade de docteur.

L'enseignement supérieur de type court comprend un cycle qui mène à un niveau de qualification: le diplôme de brevet de technicien supérieur «et le diplôme de brevet de technicien supérieur spécialisé»[1] «et le diplôme d'études supérieures générales.»[2]

(2) L'enseignement supérieur luxembourgeois comprend

«1.»[3] les formations dispensées dans le cadre de la loi du 12 août 2003 portant création de l'Université du Luxembourg,

«2.»[1] les formations dispensées dans l'enseignement supérieur de type court,

«3.»[1] les formations diplômantes organisées par des établissements d'enseignement «supérieur»[2] étrangers, publics «ou»[2] privés, soit sous leur seule responsabilité «par le biais de la création d'une filiale au Grand-Duché de Luxembourg»[2], soit en partenariat avec un organisme luxembourgeois (. . .)[4].

**Art. 2.**

Pour l'application de la présente loi on entend par:
- admission: processus consistant à vérifier qu'un étudiant remplit les conditions l'autorisant à entreprendre un cycle d'études particulier. L'admission est entérinée par l'inscription effective aux études.
- bachelor: grade sanctionnant des études de premier niveau ou universitaire de 180 crédits au moins et de 240 crédits au plus.
- brevet de technicien supérieur: diplôme qui atteste la réussite d'une formation dispensée dans l'enseignement supérieur de type court.

*(Loi du 23 juillet 2016)*

«– le diplôme d'études supérieures générales: diplôme qui atteste la réussite d'une formation dispensée dans l'enseignement supérieur de type court»
- crédit: unité correspondant au temps consacré, par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage dans une discipline déterminée. Les crédits sont octroyés à l'étudiant après évaluation favorable des connaissances et compétences acquises.
- diplôme: document écrit émanant d'un établissement d'enseignement supérieur reconnu, attestant la réussite d'études.
- docteur: grade de troisième niveau universitaire, obtenu après soutenance d'une thèse.

1 Modifié par la loi du 26 juillet 2010.
2 Modifié par la loi du 23 juillet 2016.
3 Modifié par la loi du 23 juillet 2016.
4 Supprimé par la loi du 23 juillet 2016.

– grade: titre correspondant au niveau d'études universitaires et attesté par un diplôme.
– jury: sans préjudice d'autres législations, pour les dispositions de la présente loi, instance chargée à titre principal de l'évaluation des connaissances et compétences, de leur certification et de l'organisation des épreuves correspondantes.
– master: grade sanctionnant des études de deuxième niveau valorisables pour au moins 60 crédits à l'issue d'une formation de premier niveau.
– module: unité thématique indépendante et structurée, pour laquelle le volume en crédits ECTS, les objectifs de formation et les critères d'appréciation sont fixés. Un module est composé d'une ou de plusieurs unités d'apprentissage et/ou d'enseignement. Un programme d'études, une orientation ou une option hors programme d'études comprend un ou plusieurs modules.
– mention: appréciation par un jury de la qualité des travaux d'un étudiant.
– programme de formation: unité définie selon son volume (crédits) et sa structure, dont le déroulement complet aboutit à un grade universitaire (Bachelor, Master) ou un brevet de technicien supérieur et dont les détails, en particulier les conditions d'admission, les conditions à remplir pour l'obtention du grade, ainsi que la dénomination du grade décerné, sont portés à la connaissance des étudiants.
– validation des acquis de l'expérience: processus d'évaluation et de reconnaissance, des savoirs et des compétences d'un candidat acquis dans sa vie professionnelle et citoyenne en vue d'obtenir un des diplômes repris à l'article 1er de la présente loi.
– formation en alternance: une formation qui se fait alternativement en milieu professionnel et en milieu scolaire.

## TITRE II. - Modalités du cycle d'études d'enseignement supérieur de type court aboutissant à la délivrance du brevet de technicien supérieur

### Chapitre 1. *Objectif du cycle d'études*

**Art. 3.**

Il est organisé un cycle d'études d'enseignement supérieur, à finalité professionnelle, sanctionné par l'obtention du brevet de technicien supérieur.

Le brevet de technicien supérieur atteste que ses titulaires ont acquis une qualification professionnelle, qu'ils sont aptes à occuper les emplois de technicien supérieur dans les domaines et activités de leurs études et qu'ils sont capables de mobiliser leurs connaissances et leurs compétences pour se perfectionner et s'adapter au cours de leur vie professionnelle.

Le brevet de technicien supérieur est un diplôme national; il est délivré au titre d'une spécialité professionnelle et après des études dans un des domaines suivants: les professions industrielles et commerciales, les professions de l'agriculture, les métiers de l'artisanat, les activités de service et de la santé ainsi que celles relevant des arts appliqués.

*(Loi du 19 décembre 2014)*

«Des diplômes ou certificats étrangers correspondant au brevet de technicien supérieur peuvent être reconnus équivalents à celui-ci par le ministre, à charge de payer une taxe dont le montant est fixé à 75 euros.

Pour les certificats de reconnaissance d'équivalence des titres de formation et des qualifications professionnelles en vue de l'accès à certaines professions réglementées, il est introduit une taxe dont le montant est fixé à 75 euros.

Les mesures de compensation auxquelles le demandeur peut être amené à se soumettre en vertu de l'article 9 de la loi du 19 juin 2009 ayant pour objet la transposition de la directive 2005/36/CE pour ce qui est a. du régime général de reconnaissance des titres de formation et des qualifications professionnelles b. de la prestation temporaire de service, sont soumises au paiement d'une taxe dont le montant est fixé à 300 euros.

Tout intéressé peut se voir délivrer un duplicata du certificat d'équivalence à charge de payer une taxe d'un montant de 10 euros.

La taxe est à acquitter moyennant un versement ou un virement sur un compte bancaire de l'Administration de l'enregistrement et des domaines, comprenant indication de l'identité du requérant ainsi que l'objet du virement ou versement.

La preuve de paiement est à joindre à la demande et constitue une pièce obligatoire du dossier.»

### Chapitre 2. *Organisation du cycle d'études*

**Art. 4.**

Le brevet de technicien supérieur est préparé, par voie de formation en alternance avec stages en milieu professionnel dans les lycées d'enseignement secondaire et les lycées d'enseignement secondaire technique, publics et privés reconnus par

l'Etat, désignés ci-après par le terme «lycée». Le brevet de technicien supérieur peut également être préparé par une institution d'enseignement supérieur privée ou publique accréditée conformément aux dispositions du titre III de la présente loi.

Les spécialités du brevet de technicien supérieur sont créées par arrêté du ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions désigné ci-après par le terme «ministre», après accréditation émise par le comité créé à l'article 19 de la présente loi. Ce même arrêté détermine également le lycée de formation.

**Art. 5.**

Le cycle d'études préparant au brevet de technicien supérieur comporte un enseignement théorique à caractère professionnel sous forme de cours d'enseignement dirigé et de travaux pratiques ainsi qu'un stage en milieu professionnel sur base d'un contrat-type.

Le programme du cycle d'études est organisé en modules constitués d'un certain nombre de cours et affectés d'un certain nombre de crédits.

Le programme est élaboré par le lycée et les milieux professionnels concernés. Le lycée transmet la proposition de programme au comité d'accréditation visé à l'article 19 ci-dessous.

*(Loi du 23 juillet 2016)*

«**Art. 5*bis*.**

Pour chaque programme de formation, un coordinateur du programme de la formation, désigné ci-après par «coordinateur», est nommé par le ministre sur proposition du directeur du lycée pour une durée de 24 mois. Sous la responsabilité du directeur du lycée, le coordinateur assure l'organisation du programme de formation ainsi que la fonction de secrétaire du groupe curriculaire visé ci-après. Le coordinateur bénéficie d'une décharge qui est déterminée par règlement grand-ducal.

Sur proposition du directeur du lycée, le ministre peut nommer annuellement un groupe curriculaire, qui se compose d'un membre de la direction du lycée, du coordinateur, de titulaires de cours et d'experts du milieu professionnel concerné et qui est chargé de la préparation et de l'établissement du programme de formation. Les missions du groupe curriculaire ainsi que les indemnités des membres du groupe curriculaire sont déterminées par règlement grand-ducal.»

**Art. 6.**

Un tutorat assure le suivi des étudiants pendant toute la durée de leurs études.

*(Loi du 23 juillet 2016)*

«Les tuteurs sont désignés par le directeur parmi le corps des enseignants tel que défini à l'article 9. Les tuteurs bénéficient soit d'une décharge, soit d'une indemnité qui sont fixées par règlement grand-ducal.»

**Art. 7.**

*(Loi du 23 juillet 2016)* «Le début de l'année d'études est fixé au 15 septembre et la fin de l'année d'études est fixée au 14 septembre de l'année suivante.»

L'année d'études est subdivisée en deux semestres.

(. . .) *(supprimé par la loi du 23 juillet 2016)*

**Art. 8.**

Des droits d'inscription sont perçus. Le montant maximal des droits d'inscription par semestre est fixé à 71,196 € correspondant au nombre indice 100 du coût de la vie, le montant précis étant fixé par règlement grand-ducal.

**Art. 9.**

Le corps des enseignants est constitué des enseignants nommés au lycée et de spécialistes issus des milieux professionnels visés par le programme de formation. Le corps des enseignants est placé sous la responsabilité hiérarchique du directeur. Les modalités d'intégration des prestations des enseignants dans leur tâche hebdomadaire sont précisées par règlement grand-ducal. *(Loi du 23 juillet 2016)* «Les indemnités pour les prestations horaires des spécialistes issus des milieux professionnels et autres experts appelés à intervenir dans la formation sont fixées par règlement grand-ducal, étant entendu qu'elles ne peuvent dépasser un taux horaire de 18,511 euros correspondant au nombre indice 100 du coût de la vie.»

## Chapitre 3. *Admission aux études*

**Art. 10.**

(1) Sont admissibles au cycle d'études, les détenteurs d'un diplôme de fin d'études secondaires ou secondaires techniques, ou d'un diplôme étranger reconnu équivalent par le ministre ayant l'éducation nationale dans ses attributions, sans préjudice des dispositions de l'article 35 de la loi du 10 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.

(2) L'étudiant désireux de poursuivre ses études dans le domaine des professions de santé «en vue de l'obtention du brevet de technicien supérieur spécialisé tel que défini à l'article 18bis ci-après»[1], doit être détenteur d'un des diplômes d'infirmier tels que prévus par les articles 31, 32, 33 de la directive 2005/36/CE relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles et il doit jouir de l'autorisation d'exercer la profession d'infirmier. «L'accès à la formation de sage-femme et à la formation d'assistant technique médical spécialisé de radiologie n'est pas subordonné à cette disposition.»[2]

(3) Outre les conditions d'études à remplir en vue de l'admission au cycle d'études visé, dans le cas de figure où la formation est organisée en alternance et où la formation pratique est prévue en entreprise, le candidat peut être contraint de présenter, en vue de son admissibilité, un contrat de stage de formation tel que prévu à l'article 24 de la présente loi.

**Art. 11.**

(1) Outre les conditions d'études à remplir en vue de l'admission au cycle d'études visé, l'admission des candidats peut être sujette à une vérification de conditions supplémentaires qui sont fonction de la voie de formation choisie et des objectifs de la formation visée. Ces conditions supplémentaires doivent être portées à la connaissance des candidats au moins trois mois avant qu'elles ne fassent l'objet d'un contrôle. Elles font partie de l'accréditation prévue à l'article 19 ci-après.

(2) Au cas où le nombre de candidatures dépasse le nombre de places disponibles, il est procédé, soit à un examen concours, soit à un classement des candidats sur base d'un dossier à présenter par le candidat. Les épreuves sur lesquelles porte l'examen concours ainsi que les points attribués à chaque épreuve sont publiés par le lycée un mois avant le déroulement de l'examen concours. Ces dispositions valent également pour la nature et le contenu du dossier à présenter par le candidat. Les candidats sont classés dans l'ordre de leur note finale obtenue aux différentes épreuves de l'examen concours ou résultant de l'appréciation de leur dossier. La note finale résulte de l'addition des notes obtenues dans les différentes épreuves ou parties du dossier pour autant qu'aucune note n'ait été inférieure à la moitié du maximum des points.

(3) L'examen concours et l'analyse du dossier prévus au paragraphe (2) du présent article ont lieu devant une commission ad hoc instaurée pour la spécialité concernée et nommée à cet effet par le ministre sur proposition du directeur du lycée et composée d'un président et de trois membres. La commission prend ses décisions à la majorité simple des voix, l'abstention n'étant pas permise. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. *(Loi du 23 juillet 2016)* «Les indemnités des membres de la commission sont fixées par règlement grand-ducal.»

Les décisions de la commission sont sans recours sauf ceux prévus à l'article 2 (1) de la loi du 7 novembre 1996 portant organisation des juridictions de l'ordre administratif.

**Art. 12.**

(1) Par dérogation aux dispositions de l'article 10, l'accès est ouvert aux étudiants pouvant se prévaloir d'une expérience et d'acquis professionnels.

Peuvent donner lieu à validation les acquis de l'expérience correspondant à l'exercice, continu ou non, pendant une durée cumulée d'au moins trois ans, d'activités salariées, non salariées ou bénévoles.

Ces acquis doivent justifier en tout ou partie des connaissances et des aptitudes exigées pour l'obtention du brevet de technicien supérieur postulé. Peuvent également donner lieu à validation des périodes de formation continue certifiées.

L'accès est subordonné à la présentation d'un dossier et à un entretien.

(2) Les candidats titulaires de certains titres ou diplômes ou justifiant de l'obtention de certaines unités ou du bénéfice de certaines épreuves d'un diplôme, peuvent être dispensés de l'obtention d'une ou plusieurs unités constitutives d'un brevet de technicien supérieur. En fonction de la situation professionnelle du candidat, la durée des stages de formation peut être réduite.

«(3) *(Loi du 23 juillet 2016)* Une commission *ad hoc* instaurée pour le programme de formation concerné, nommée par le ministre sur proposition du directeur du lycée et composée de ce dernier comme président ainsi que de quatre membres dont deux font partie du corps enseignant du programme visé et dont deux sont issus du milieu professionnel concerné peut valider l'expérience du candidat pour une partie ou totalité des connaissances et compétences exigées pour l'obtention du brevet de technicien supérieur postulé.» Elle se prononce sur les connaissances et les compétences qui, dans un délai de deux ans à compter de la notification de sa décision, doivent faire l'objet de l'évaluation complémentaire nécessaire à l'obtention du brevet de technicien supérieur.

La commission se prononce en outre sur la dispense et la réduction de stage.

*(Loi du 23 juillet 2016)*

«Les indemnités des membres de la commission sont fixées par règlement grand-ducal.»

**Art. 13.**

L'admission au cycle d'études n'est accordée en règle générale qu'aux étudiants réguliers.

1 Modifié par la loi du 26 juillet 2010.
2 Modifié par la loi du 28 novembre 2012.

Une admission en tant qu'étudiant libre ne peut être accordée qu'exceptionnellement sur décision du directeur du lycée pour autant que la disponibilité des places d'étude le permette.

## Chapitre 4. *Conditions de délivrance*

**Art. 14.**

L'obtention du brevet de technicien supérieur comporte l'acquisition d'au moins 120 «crédits ECTS»[1] et d'au plus 135 crédits ECTS.

(. . .) *(abrogé par la loi du 26 juillet 2010)*

Le directeur du lycée concerné délivre, après consultation du jury, un supplément au diplôme qui atteste du parcours de formation suivi par l'étudiant ainsi que des connaissances et aptitudes qu'il a acquises.

**Art. 15.**

Les aptitudes, compétences et connaissances acquises dans chaque module sont appréciées, soit par un contrôle continu, soit par un examen final, soit par ces deux modes de contrôle combinés.

Le brevet de technicien supérieur est délivré aux candidats qui ont obtenu une note supérieure ou égale à 10 sur 20 à chacun des modules qui composent le programme de formation.

Les étudiants peuvent, à chaque session, soit conserver et reporter, dans la limite de 18 mois à compter de leur obtention, les notes inférieures à 10 sur 20, soit se soumettre à une nouvelle évaluation.

Dans ce dernier cas, c'est la dernière note obtenue qui est prise en compte.

Une note supérieur ou égale à 10 sur 20 est valable cinq ans à compter de sa date d'obtention. Elle peut donner lieu à délivrance, par le directeur de l'établissement concerné, d'une attestation de réussite valable pour cette durée.

Une session d'examen au moins est organisée chaque année scolaire.

*(Loi du 23 juillet 2016)*

«**Art. 15*bis*.**

La présentation et la défense d'un mémoire ou d'un travail de fin d'études peuvent constituer un module obligatoire du programme d'études.

Lors de la rédaction du mémoire ou du travail de fin d'études, l'étudiant est encadré par un promoteur qui est désigné par le directeur du lycée.

Le mémoire ou le travail de fin d'études donnent lieu à une présentation devant une commission composée d'au moins deux examinateurs, dont le promoteur, et désignée par le directeur du lycée.

Les dispositions applicables en matière de délais, ainsi que les indemnités du promoteur et des membres de la commission pour le mémoire ou le travail de fin d'études sont fixées par règlement grand-ducal.»

**Art. 16.**

La délivrance du brevet de technicien supérieur résulte de la délibération du jury.

Le jury est nommé, pour chaque session et pour chaque spécialité par le ministre. Il est présidé par un commissaire de gouvernement et il est composé outre du directeur de l'établissement concerné, d'au moins cinq membres choisis parmi les personnes ayant enseigné effectivement un des cours du programme.

Le jury ainsi constitué pourra s'adjoindre, soit une ou deux personnes qualifiées, soit un ou deux membres de la profession intéressée.

*(Loi du 23 juillet 2016)*

«Les indemnités des membres du jury et des experts visés ci-dessus sont fixées par règlement grand-ducal.»

*(Loi du 28 novembre 2012)*

«**Art. 16*bis*.**

(1) En matière de fraude ou de tentative de fraude aux examens ou aux épreuves de contrôle continu ou en matière de plagiat, le pouvoir disciplinaire est exercé en première instance par le jury d'examen visé à l'article 16 ci-dessus et en appel par le ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions. L'appel doit être formé dans un délai de 7 jours à compter de la notification de la décision du jury d'examen. Le ministre statue dans un délai de 30 jours.

1 Modifié par la loi du 28 novembre 2012.

(2) Toute fraude, tentative de fraude ou plagiat dûment constaté entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve, laquelle est cotée à zéro point. Le pouvoir disciplinaire décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves du module ou de la session d'examen ou l'interdiction de subir tout examen conduisant à l'obtention d'un brevet de technicien supérieur pour une durée maximum de cinq ans.

(3) Une peine académique telle que prévue sous (2) ne peut être prononcée que si l'étudiant a été préalablement appelé ou entendu. Les décisions sont motivées. Un règlement grand-ducal détermine la procédure organisant les droits de la défense, garantissant l'impartialité de l'instance de décision et fixant le mode de délibération de celle-ci ainsi que la notification à l'intéressé.

(4) Un recours en pleine juridiction est ouvert devant les juridictions administratives à l'encontre de la décision du ministre visée au paragraphe (1).»

**Art. 17.**

Le titre de brevet de technicien supérieur renseigne sur la spécialité ainsi que sur la mention attribuée. Le brevet de technicien supérieur est inscrit d'office au registre des brevets de technicien supérieur déposé au Ministère de la Culture, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

*(Loi du 19 décembre 2014)*

«Tout intéressé peut se faire délivrer un extrait du ou des registre(s) à charge de payer une taxe d'un montant de 75 euros.

La taxe est à acquitter moyennant un versement ou un virement sur un compte bancaire de l'Administration de l'enregistrement et des domaines, comprenant indication de l'identité du requérant ainsi que l'objet du virement ou versement.

La preuve de paiement est à joindre à la demande et constitue une pièce obligatoire du dossier.»

Un règlement grand-ducal précise les modalités de délivrance du brevet de technicien supérieur.

**Art. 18.**

Les étudiants ont l'obligation de suivre régulièrement les cours et travaux pratiques et de se soumettre aux épreuves et de participer à toute autre activité d'ordre pédagogique organisée dans le cadre des horaires et des programmes.

*(Loi du 28 novembre 2012)*

«**Art. 18*bis*.**

Il peut être délivré un brevet de technicien supérieur spécialisé sanctionnant les formations d'infirmier spécialisé, la formation de la sage-femme, ainsi que la formation de l'assistant technique médical de radiologie. Ces formations sont dispensées selon les dispositions des articles 3 à 18 inclus ci-avant. Par dérogation aux dispositions de l'article 14, les brevets de technicien supérieur menant respectivement à la profession de sage-femme et à la profession d'assistant technique médical spécialisé de radiologie peuvent comporter l'acquisition de 180 crédits ECTS.»

## Chapitre 5. *Comité d'accréditation pour les formations du brevet de technicien supérieur*

**Art. 19.**

Il est institué, par le ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions, un comité d'accréditation des programmes de formation. Le comité a pour mission de proposer au ministre l'accréditation des programmes.

Le comité d'accréditation

- se prononce sur l'opportunité de chaque programme de formation;
- examine et accrédite les programmes de formation;
- examine et accrédite les modalités d'évaluation et de certification;
- accrédite les intervenants dans la formation;
- donne son avis au ministre sur la définition des compétences visées dans les différentes spécialisations.

Le comité d'accréditation peut émettre, soit un avis positif, soit un avis négatif, soit un avis formulant des conditions supplémentaires à respecter par le lycée qui envisage d'organiser la formation.

Le ministre arrête, sur avis du comité d'accréditation, et pour chaque formation, le programme d'études, la grille des horaires, ainsi que les modalités d'évaluation et de certification.

L'accréditation proposée par le comité et l'arrêté ministériel autorisant le cycle d'études est valable pour une durée de cinq ans. En cas de non-reconduction d'une accréditation, le lycée est tenu d'organiser le cycle d'études jusqu'à ce que les étudiants inscrits dans ce cycle aient pu obtenir le brevet de technicien supérieur correspondant.

**Art. 20.**

Le comité d'accréditation est composé à parts égales d'experts en matière d'accréditation et de membres des professions intéressées, employeurs et salariés. Il est composé de huit membres au plus.

Le mandat des membres du comité d'accréditation est de trois ans renouvelables.

Le président du comité d'accréditation est nommé par le ministre. Un règlement ministériel précise les modalités de fonctionnement dudit comité.

Le comité d'accréditation ne peut délibérer valablement que si le quorum des trois quarts des membres présents est atteint. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix, le vote par procuration n'étant pas admis.

Le comité peut constituer des commissions spéciales et s'adjoindre des experts pour l'accréditation de programmes spécifiques.

**Art. 21.**

Le comité d'accréditation doit, au plus tard le 15 novembre de chaque année, soumettre au ministre un rapport de ses activités pour l'année scolaire se terminant le 15 juillet précédent.

## Chapitre 6. *Stage de formation en milieu professionnel*

**Art. 22.**

Est visé par les dispositions suivantes tout étudiant préparant un brevet de technicien supérieur pour autant que le programme inclue un stage de formation en milieu professionnel.

Par stage de formation en milieu professionnel il faut entendre un temps de formation obligatoire en milieu professionnel compris dans la scolarité de l'étudiant et lié au cursus d'enseignement correspondant.

Par milieu professionnel, il faut entendre les entreprises à but lucratif ou non lucratif, les associations, le secteur public et les institutions du secteur de la santé, repris ci-après sous le terme d'entreprise formatrice.

Le stage de formation doit permettre la mise en oeuvre des connaissances théoriques dans un cadre professionnel; sa finalité est uniquement pédagogique.

**Art. 23.**

Le statut de la personne à former est celui d'étudiant stagiaire. Ce statut ne lie pas l'étudiant stagiaire à l'entreprise par un contrat de travail. Une indemnité de stage peut être accordée par voie de convention.

**Art. 24.**

(1) Le stage de formation en milieu professionnel est régi, soit par un contrat de stage de formation conclu entre le lycée, l'étudiant stagiaire et le représentant de l'entreprise formatrice, soit par une convention de stage de formation conclue entre le lycée et des institutions du secteur concerné par la formation.

Le contrat de stage de formation et la convention de stage de formation doivent être constatés par écrit au plus tard au moment de l'entrée en stage de formation.

Le contrat de stage de formation et la convention de stage de formation mentionnent obligatoirement:

- la dénomination et l'adresse du lycée représenté par son directeur;
- les nom, prénom, matricule et domicile de l'étudiant stagiaire; s'il est mineur, les nom, prénom et domicile de son représentant légal;
- la dénomination, le siège ainsi que les noms, prénoms et qualités des personnes qui représentent l'entreprise formatrice au contrat;
- les objectifs et les modalités du stage de formation, notamment les activités du stagiaire;
- la date de début du contrat et la durée du contrat;
- les droits et devoirs des parties contractantes ainsi que les conditions dans lesquelles les responsables du stage, l'un représentant le lycée, l'autre l'entreprise formatrice, assurent l'encadrement de l'étudiant stagiaire;
- la durée hebdomadaire maximale de présence de l'étudiant stagiaire dans l'entreprise dans le respect des règles relatives à la durée du travail et au repos journalier et hebdomadaire; la présence, le cas échéant, du stagiaire dans l'entreprise la nuit, le dimanche ou un jour férié doit être indiquée;
- la liste des avantages offerts, le cas échéant par l'entreprise à l'étudiant stagiaire, notamment en ce qui concerne sa restauration ou le remboursement des frais qu'il a engagés dans l'exercice des activités du stage, ainsi que, le cas échéant, le montant d'une indemnité de stage;
- les conditions de validation du stage pour l'obtention du brevet de technicien supérieur;
- les modalités de suspension et de résiliation du stage;

- le contenu du rapport de stage et les modalités d'évaluation du stage.

(2) Les modèles de contrat et de convention sont fixés et agréés par le ministre.

(3) Le contrat et la convention de stage de formation doivent, sous peine de nullité, être dressés sous seing privé en autant d'exemplaires qu'il y a de parties contractantes.

(4) La durée du stage de formation est d'au moins 228 heures.

(5) Le stage de formation peut se dérouler entièrement ou partiellement pendant les vacances scolaires. L'étudiant stagiaire doit néanmoins pouvoir bénéficier d'un congé de récréation annuel d'au moins 25 jours.

(6) Les dispositions légales et règlementaires relatives à la protection des jeunes travailleurs, à la médecine du travail, à la protection des travailleuses enceintes, accouchées et allaitantes sont applicables au stage de formation.

**Art. 25.**

Seuls les stages donnant lieu à la signature d'un contrat ou d'une convention sont autorisés.

Il ne peut être conclu de contrat ou de convention de stage pour remplacer un salarié en cas d'absence, de suspension de son contrat de travail ou de licenciement pour exécuter une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent, pour faire face à un accroissement temporaire de l'activité de l'entreprise ou pour occuper un emploi saisonnier.

**Art. 26.**

Pendant toute la durée du stage l'étudiant stagiaire bénéficie de la couverture de l'assurance obligatoire contre les accidents, telle que définie par la loi du 1er septembre 1988 relative à la responsabilité civile de l'Etat et des collectivités publiques ainsi que par le règlement grand-ducal du 23 février 2001 concernant l'assurance accident dans l'enseignement précoce, préscolaire, scolaire et universitaire.

*(Loi du 23 juillet 2016)*

**«Chapitre 7. *Sanctions disciplinaires***

**Art. 26*bis*.**

A l'égard des étudiants, il est engagé une procédure disciplinaire pour les infractions suivantes:

1. l'insulte grave, la menace, les voies de fait et les actes de violence commis à l'égard d'un membre de la communauté scolaire;
2. le port d'armes;
3. le refus d'observer les mesures de sécurité;
4. la dégradation ou la destruction de propriétés au détriment soit de l'Etat soit de particuliers;
5. l'atteinte aux bonnes mœurs;
6. la consommation d'alcool dans l'enceinte du lycée;
7. la consommation et le trafic de stupéfiants prohibés;
8. l'incitation à la haine raciale, à la xénophobie et à l'intolérance religieuse.

**Art. 26*ter*.**

(1) Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des étudiants sont les suivantes:

1. le blâme;
2. l'avertissement;
3. l'exclusion temporaire des cours, séminaires et travaux pratiques. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours;
4. l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours;
5. l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

   Les sanctions sous 1 et 2 sont des sanctions mineures, les sanctions sous 3, 4, et 5 sont des sanctions majeures.

(2) Les sanctions sous 3 à 5 peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

(3) Si l'étudiant poursuivi le propose, ou s'il y marque son accord, les sanctions 3 et 4 du paragraphe 1er ci-dessus peuvent être remplacées par l'obligation d'accomplir des travaux d'intérêt général non rémunérés au profit et de l'accord d'un établissement scolaire, d'une collectivité publique ou d'une institution philanthropique pendant une durée maximum de dix demi-journées. Ces activités sont placées sous la direction d'un professeur.

(4) Aucun étudiant ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits.

**Art. 26*quater*.**

(1) Aux fins de l'examen disciplinaire de la conduite d'un étudiant, il suffit que ce dernier ait été étudiant au moment de l'infraction présumée.

(2) Si avant le début ou à la fin de la procédure ci-après, l'étudiant a obtenu le brevet de technicien supérieur ou de technicien supérieur spécialisé, l'examen disciplinaire ne peut suivre son cours que si l'étudiant se réinscrit à un nouveau programme ou que l'infraction présumée, une fois établie, attaque la validité du diplôme conféré.

**Art. 26*quinquies*.**

(1) Les autorités disciplinaires sont le directeur du lycée et la commission de discipline.

(2) Le directeur du lycée engage les actions disciplinaires et intente les poursuites de sa propre initiative ou sur base d'un rapport déposé par le plaignant, qui doit être identifié.

(3) Les sanctions mineures sont prononcées par le directeur du lycée. Les sanctions majeures sont prononcées par la commission de discipline qui peut aussi décider de ne prononcer qu'une sanction mineure.

(4) Préalablement aux sanctions disciplinaires sous 2, 3 et 4 de l'article 26*ter*, l'étudiant est entendu par le directeur du lycée et par la commission de discipline visée sous le paragraphe 1er pour la sanction 5 du même article. L'étudiant peut se faire assister par un défenseur de son choix.

(5) Il est dressé un procès-verbal de l'audition, qui reproduit fidèlement les déclarations de la personne entendue. Il en est donné lecture à l'intéressé qui est invité à le signer.

Si l'intéressé ne se présente pas à l'audition, il est dressé un procès-verbal de carence.

(6) Qu'elle soit prononcée par le directeur du lycée ou par la commission de discipline, toute sanction doit être notifiée par écrit et comporter une motivation claire et précise, rappelant le fait qui constitue le fondement de la décision.

**Art. 26*sexies*.**

(1) La commission de discipline, qui est présidée par le directeur du lycée ou son représentant, comprend cinq personnes choisies parmi le personnel de l'établissement, dont au moins un professeur. Aucun membre du corps des enseignants du programme de formation concerné et aucun parent jusqu'au quatrième degré inclus ne peut siéger à la commission de discipline. Celle-ci peut associer, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'étudiant concerné. Le secrétariat de la commission de discipline est assuré par un membre du personnel administratif du lycée désigné par le directeur du lycée.

(2) Les membres de la commission de discipline sont désignés par le directeur du lycée.

(3) La commission statue en toute indépendance et impartialité.

(4) Les indemnités des membres de la commission de discipline sont fixées par règlement grand-ducal.

**Art. 26*septies*.**

Les sanctions disciplinaires sont inscrites dans le dossier administratif de l'étudiant.

L'avertissement et le blâme sont effacés du dossier administratif de l'étudiant à l'issue de l'année académique. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'étudiant au bout d'un an.

Toutefois, un étudiant peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

**Art. 26*octies*.**

(1) Le pouvoir disciplinaire est exercé en appel par le ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions. L'appel doit être formé dans un délai de sept jours à compter de la notification de la décision de la commission de discipline. Le ministre statue dans un délai de trente jours.

(2) Un recours en pleine juridiction est ouvert devant les juridictions administratives à l'encontre de la décision du ministre visée au paragraphe 1er pour autant qu'il s'agisse de la sanction majeure énumérée à l'article 26*ter*, paragraphe 1er, point 5.»

*(Loi du 23 juillet 2016)*

**«TITRE II*bis***

**Modalités du cycle d'études d'enseignement supérieur de type court aboutissant à la délivrance du diplôme d'études supérieures générales**

**Chapitre 1er. *Objectif du cycle d'études***

**Art. 26*novies*.**

Il est organisé un cycle d'études d'enseignement supérieur, sanctionné par l'obtention du diplôme d'études supérieures générales.

Le diplôme d'études supérieures générales est un diplôme national qui atteste que ses titulaires ont acquis un niveau de connaissances qui leur permet d'avoir accès aux concours d'admission des grandes écoles françaises ou de poursuivre des études universitaires.

Le diplôme d'études supérieures générales peut comporter trois filières:

1. la filière économique et commerciale;
2. la filière scientifique;
3. la filière littéraire.

**Chapitre 2. *Organisation du cycle d'études***

**Art. 26*decies*.**

(1) Le diplôme d'études supérieures générales est préparé, par voie de formation à plein temps dans les lycées d'enseignement secondaire et les lycées d'enseignement secondaire technique, publics et privés reconnus par l'Etat, désignés ci-après par le terme «lycée». Le diplôme d'études supérieures générales est sujet à la procédure d'accréditation telle que définie aux articles 19 à 21 ci-avant. Toutefois, par dérogation aux dispositions de l'article 20, le comité est composé à parts égales d'experts en matière d'accréditation d'une part et de professeurs d'université ou de professeurs enseignant dans une grande école d'autre part.

(2) Le diplôme d'études supérieures générales peut également être préparé par une institution d'enseignement supérieur privée ou publique accréditée conformément aux dispositions du titre III.

**Art. 26*undecies*.**

Le programme du cycle d'études est organisé en modules semestriels constitués d'un certain nombre de cours et affectés d'un certain nombre de crédits ECTS. Le programme est élaboré par le lycée et les partenaires concernés. Le lycée transmet la proposition de programme au comité d'accréditation visé à l'article 20 tel que modifié ci-dessus.

**Art. 26*duodecies*.**

Un tutorat assure le suivi des étudiants pendant toute la durée de leurs études.

Les tuteurs sont désignés par le directeur parmi le corps des enseignants tel que défini à l'article 26*tredecies*. Les tuteurs bénéficient soit d'une décharge, soit d'une indemnité qui sont fixées par règlement grand-ducal.

**Art. 26*tredecies*.**

Le corps des enseignants est constitué des enseignants nommés au lycée et de spécialistes issus du milieu des partenaires visés par le programme de formation. Le corps des enseignants est placé sous la responsabilité hiérarchique du directeur. Les modalités d'intégration des prestations des enseignants dans leur tâche hebdomadaire sont précisées par règlement grand-ducal. Les indemnités pour les prestations horaires des spécialistes issus des milieux professionnels et autres experts appelés à intervenir dans la formation sont fixées par règlement grand-ducal, étant entendu qu'elles ne peuvent dépasser un taux horaire de 18,511 euros correspondant au nombre indice 100 du coût de la vie.

**Chapitre 3. *Admission aux études***

**Art. 26*quattordecies*.**

(1) Sont admissibles au cycle d'études, les détenteurs d'un diplôme de fin d'études secondaires ou secondaires techniques, ou d'un diplôme étranger reconnu équivalent par le ministre ayant l'Education nationale dans ses attributions, sans préjudice des dispositions de l'article 35 de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.

(2) Outre les conditions d'études à remplir en vue de l'admission au cycle d'études visé, l'admission des candidats est sujette à la présentation d'un dossier personnel et d'un entretien auprès de la commission visée au paragraphe 3 ci-après. Ces conditions supplémentaires doivent être portées à la connaissance des candidats au moins trois mois avant qu'elles ne fassent l'objet d'un contrôle. Elles font partie de l'accréditation prévue à l'article 19 ci-avant.

(3) L'appréciation de la motivation du candidat et l'analyse du dossier prévues au paragraphe 2 du présent article ont lieu devant une commission *ad hoc* nommée à cet effet par le ministre sur proposition du directeur du lycée et composée de ce dernier comme président et de trois membres. La commission prend ses décisions à la majorité simple des voix, l'abstention n'étant pas permise. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Les décisions de la commission sont sans recours sauf celles prévues à l'article 2, paragraphe 1er de la loi modifiée du 7 novembre 1996 portant organisation des juridictions de l'ordre administratif.

Les indemnités des membres de la commission sont fixées par règlement grand-ducal.

(4) Sur proposition du directeur du lycée, le ministre peut instaurer un numerus clausus, dont le contingent est porté à la connaissance du public au plus tard le 31 mai précédant l'admission au premier semestre d'études.

## Chapitre 4. *Conditions de délivrance*

**Art. 26*quindecies*.**

L'obtention du diplôme de cycle court comporte l'acquisition de 120 crédits ECTS.

Le directeur du lycée concerné délivre, après consultation du jury visé à l'article 26*septemdecies*, paragraphe 3 ci-après, un supplément au diplôme qui atteste du parcours de formation suivi par l'étudiant ainsi que des connaissances et aptitudes qu'il a acquises.

**Art. 26*sexiesdecies*.**

(1) Les aptitudes, compétences et connaissances acquises dans chaque cours sont appréciées par un contrôle continu sous forme d'épreuves écrites ou orales. A la fin de chaque semestre une note selon l'échelle de 0 à 20 points est attribuée à l'étudiant dans chaque module. Une note inférieure à 8 points sur 20 est considérée comme insuffisante.

Les crédits ECTS correspondant au module ne sont obtenus qu'une fois que l'étudiant a réussi les modalités de validation des connaissances ou compétences visées.

Un module est validé si l'étudiant s'est soumis à toutes les modalités d'évaluation prévues et s'il a obtenu une mention autre que la mention F, telle que définie à l'article ci-après.

(2) A la fin de la première année d'études, le jury défini à l'article 26*decies* attribue une mention à chaque module sur base de la moyenne annuelle des notes finales obtenues par l'étudiant aux premier et deuxième semestres.

Les mentions sont les suivantes:

1. mention A correspondant à «excellent» et à une moyenne annuelle supérieure ou égale à 17 points sur 20;
2. mention B correspondant à «très bien» et à une moyenne annuelle supérieure ou égale à 14 et inférieure à 17 points sur 20;
3. mention C correspondant à «bien» et à une moyenne annuelle supérieure ou égale à 12 et inférieure à 14 points sur 20;
4. mention D correspondant à «assez bien» et à une moyenne annuelle supérieure ou égale à 10 et inférieure à 12 points sur 20;
5. mention E correspondant à «satisfaisant» et à une moyenne annuelle supérieure ou égale à 8 et inférieure à 10 points sur 20;
6. mention F correspondant à «insuffisant» et à une moyenne annuelle inférieure à 8 points sur 20.

L'étudiant à temps plein doit avoir validé 25 crédits ECTS. A défaut, l'étudiant est exclu du programme de formation.

L'obtention d'une mention autre que la mention F est valable cinq ans à compter de sa date d'obtention. Elle peut donner lieu à délivrance par le directeur du lycée d'une attestation de réussite valable pour cette durée.

**Art. 26*septemdecies*.**

(1) La délivrance du diplôme d'études supérieures générales résulte de la délibération du jury visé ci-après au vu des mentions obtenues dans les différents modules. Le diplôme ne peut être délivré si une mention F a été attribuée à un module.

(2) Le jury attribue une mention globale au diplôme d'études supérieures générales en se basant sur les mentions des différents modules.

La mention globale décernée est:

1. «excellent» si toutes les mentions finales sauf une valent A;

2. «très bien» si toutes les mentions finales sauf une valent au moins B;
3. «bien» si toutes les mentions finales sauf une valent au moins C;
4. «assez bien» si toutes les mentions finales sauf une valent au moins D.

Le diplôme d'études supérieures générales indique la filière choisie et la mention attribuée.

(3) Le jury est nommé, pour chaque session par le ministre. Il est présidé par un commissaire du Gouvernement et il est composé outre du directeur de l'établissement concerné, d'au moins cinq membres choisis parmi les personnes ayant enseigné effectivement un des cours du programme.

Le jury ainsi constitué pourra s'adjoindre une ou deux personnes qualifiées.

Les indemnités des membres du jury et des experts visés ci-dessus sont fixées par règlement grand-ducal.

**Art. 26*octodecies*.**

En matière de fraude ou de tentative de fraude aux examens ou aux épreuves de contrôle continu ou en matière de plagiat, les dispositions de l'article 16*bis* sont d'application. En matière de sanctions disciplinaires, les dispositions du Titre II, chapitre 7, articles 26*bis* à 26*octies* sont d'application.

**Art. 26*noviesdecies*.**

Les étudiants ont l'obligation de suivre régulièrement les cours et de se soumettre aux épreuves et de participer à toute autre activité d'ordre pédagogique organisée dans le cadre des horaires et des programmes.»

## TITRE III. - Les modalités d'implantation de formations d'enseignement supérieur sur le territoire du Grand-Duché de Luxembourg

*(Loi du 23 juillet 2016)*

**«Art. 27.**

Tout diplôme d'enseignement supérieur tel que défini à l'article 1er émis sur le territoire du Grand-Duché de Luxembourg par une institution d'enseignement supérieur étrangère, publique ou privée, soit sous la seule responsabilité de cette institution par le biais de la création d'une filiale au Grand-Duché de Luxembourg, soit en partenariat avec un organisme luxembourgeois, doit être délivré dans le cadre d'une formation accréditée au Grand-Duché de Luxembourg. Celle-ci doit être assurée par une institution accréditée au Grand-Duché de Luxembourg.»

**Art. 28.**

La procédure d'accréditation appliquée doit permettre d'apprécier la moralité des promoteurs, la moralité et les qualifications des dirigeants de l'institution d'enseignement supérieur «étrangère telle que visée à l'article 27»[1] et les qualifications des enseignants, le niveau, le contenu et le caractère scientifique de l'enseignement, «l'opportunité de la formation proposée,»[1] les appellations et modalités de la certification, la solidité matérielle de l'institution et le rapport entre ses prestations et ses exigences financières. Les standards de qualité y relatifs doivent être conformes aux meilleures pratiques internationales d'accréditation.

*(Loi du 28 novembre 2012)*

**«Art. 28*bis*.**

*(Loi du 23 juillet 2016)*

«(1) Peuvent être accrédités des institutions d'enseignement supérieur étrangères, publiques ou privées, et des programmes d'études dispensés soit sous leur seule responsabilité, par le biais de la création d'une filiale au Grand-Duché de Luxembourg, soit dans le cadre d'un partenariat avec un organisme luxembourgeois.

L'accréditation d'un programme d'études est soumise à l'accréditation conjointe de l'institution qui dispense ce programme.»

(2) Une institution d'enseignement supérieur peut être accréditée dans une des deux catégories suivantes:

1. université ou filiale d'une université,
2. établissement d'enseignement supérieur spécialisé ou filiale d'un établissement d'ensiegement supérieur spécialisé.

(3) Peuvent être accrédités comme programmes d'études:

1. les programmes d'études du brevet de technicien supérieur,

*(Loi du 23 juillet 2016)*

«1bis. les programmes d'études du diplôme d'études supérieures générales».

1 Modifié par la loi du 23 juillet 2016.

2. les programmes d'études de bachelor,
3. les programmes d'études de master,
4. les programmes d'études de doctorat.

*(Loi du 23 juillet 2016)*

«L'accréditation d'un programme d'études de doctorat est soumise à l'accréditation conjointe de l'institution concernée en tant qu'université ou filiale d'une université.»

(4) Les formations sanctionnées par ces diplômes et grades sont reconnues au Grand-Duché en vertu de l'accréditation attribuée aux établissements et aux programmes d'études.

**Art. 28*ter*.**

(1) Peut être accréditée comme université ou filiale de cette université, l'institution d'enseignement supérieur qui

1. dispense régulièrement un enseignement menant à la délivrance des grades, et de bachelor, et de master, et de doctorat dans un éventail approprié de domaines scientifiques;
2. emploie des collaborateurs équivalent plein temps au nombre d'au moins 30 dont au moins un tiers sont au rang de professeur, le professeur étant un enseignant chercheur titulaire d'un doctorat et auteur de travaux de recherche d'après thèse validés par des publications dans des ouvrages reconnus ou titulaire d'une autorisation à diriger des recherches et consacrant au moins 30% de son temps de travail à une activité de recherche.

(2) Peut être accréditée comme établissement d'enseignement supérieur spécialisé ou filiale d'un tel établissement, l'institution d'enseignement supérieur qui

1. dispense régulièrement, hors université, un enseignement supérieur menant à la délivrance du brevet de technicien supérieur, ou du grade de bachelor, ou du grade de master, ou des deux grades de bachelor et de master;
2. emploie des collaborateurs équivalent plein temps au nombre d'au moins 15 dont la qualification professionnelle est au moins égale à celle du niveau d'études pour lequel le diplôme final est émis et dont l'enseignement s'appuie sur les résultats récents de la recherche scientifique.

(3) Les demandes en accréditation d'institution d'enseignement supérieur peuvent être introduites pour l'une ou pour l'autre catégorie définies aux paragraphes (1) et (2) du présent article.»

*(Loi du 23 juillet 2016)*

«Les demandes en accréditation qui sont considérées comme recevables sont soumises au paiement d'une taxe d'un montant de 12.000 euros.

Les demandes en prorogation de l'accréditation sont soumises au paiement d'une taxe de 12.000 euros.»

*(Loi du 19 décembre 2014)*

«La taxe est à acquitter moyennant un versement ou un virement sur un compte bancaire de l'Administration de l'enregistrement et des domaines, comprenant indication de l'identité du requérant ainsi que l'objet du virement ou versement.

La preuve de paiement est à joindre à la demande et constitue une pièce obligatoire du dossier.»

**Art. 29.**

Les demandes d'accréditation sont considérées comme recevables si «l'institution d'enseignement supérieur étrangère souhaitant dispenser un ou plusieurs programmes d'études soit par le biais de la création d'une filiale au Grand-Duché de Luxembourg, soit dans le cadre d'un partenariat avec un organisme luxembourgeois»[1] remplit les conditions suivantes:

*(Loi du 23 juillet 2016)*

«1. elle jouit de la personnalité juridique et propose des formations relevant de l'enseignement supérieur;
2. elle mène des activités d'enseignement et de recherche;
3. elle est dotée des ressources en personnel, en locaux et en équipement adaptées à l'enseignement supérieur et à la recherche;
4. elle présente un plan d'activité et de fonctionnement portant sur la durée prévue de l'accréditation, ainsi qu'une étude d'impact portant sur l'opportunité de la formation.»

*(Loi du 23 juillet 2016)*

**«Art. 30.**

(1) Le ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions, appelé par la suite «le ministre», désigne une agence d'assurance de la qualité, spécialisée en matière d'accréditation d'institutions et de programmes d'études de l'enseignement supérieur et inscrite au registre européen des agences d'assurance de la qualité, désignée ci-après par «l'agence».

1 Modifié par la loi du 23 juillet 2016.

L'agence réalise l'évaluation en vue de l'accréditation de l'institution et du programme d'études concernés, en application des dispositions des articles 28, 28*bis* et 28*ter*. Les critères de l'accréditation sont précisés par règlement grand-ducal.

Sur base d'un rapport, l'agence soumet au ministre une proposition relative à l'accréditation.

(2) Le ministre s'adjoint un groupe consultatif composé de cinq membres disposant de connaissances approfondies en matière d'accréditation d'institutions et de programmes d'études de l'enseignement supérieur. Les membres du groupe consultatif sont nommés par le ministre pour un mandat de cinq ans. Le groupe consultatif peut s'adjoindre un secrétaire hors de son sein.

(3) Les indemnités des membres et du secrétaire du groupe consultatif et la procédure d'accréditation sont fixées par règlement grand-ducal.»

**Art. 31.**

(. . .)[1] «Le ministre prend»[1] l'une des décisions suivantes:

- accréditation;
- accréditation assortie de conditions;
- refus de l'accréditation.

**Art. 32.**

L'accréditation assortie de conditions est accordée sous réserve qu'il puisse être remédié aux carences dans un délai ne pouvant dépasser une année. «Le groupe consultatif visé à l'article 30»[1] vérifie qu'il soit satisfait aux conditions dans les délais impartis. Si les conditions ne sont pas remplies à l'expiration du délai, «le groupe consultatif»[1] propose la prolongation des délais, l'adaptation des conditions ou l'abrogation de l'accréditation.

**Art. 33.**

L'accréditation est valable cinq ans. La même durée vaut pour l'accréditation assortie de conditions, pour autant que ces dernières aient été remplies dans les délais impartis.

Elle est prorogée pour une nouvelle période de cinq ans, si les conditions nécessaires à son obtention restent remplies.

L'accréditation est retirée en cas de cessation volontaire de l'activité pendant plus d'un an ou en cas de non-utilisation de l'accréditation pendant plus de deux ans après l'octroi de cette dernière.

**Art. 34.**

L'accréditation et le refus de l'accréditation sont décidés par le ministre.

La décision ministérielle portant sur l'accréditation détermine les diplômes et les grades accrédités [1]«et indique la catégorie dans laquelle l'institution d'enseignement supérieur a été accréditée ainsi que son statut d'origine.»

**Art. 35.**

Toute modification touchant à une formation accréditée ou à un plan d'activité doit être communiquée par l'institution d'enseignement supérieur concernée «au ministre»[2]. Les modifications des données sur la base desquelles l'accréditation a été accordée doivent être approuvées par le ministre.

## «TITRE IV. - Dispositions transitoires, abrogatoires et finales»[2]

**Art. 36.**

Les étudiants ayant entamé les études aboutissant à la délivrance du diplôme de technicien supérieur avant la mise en vigueur de la présente loi sont habilités à terminer leurs études selon la législation et réglementation antérieures.

**Art. 37.**

Les dispositions de l'article 27 de la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue sont abrogées.

**Art. 38.**

La loi du 14 août 1976 déterminant les conditions de création d'établissements privés d'enseignement supérieur est abrogée.

1 Modifié par la loi du 28 novembre 2012.
2 Modifié par la loi du 23 juillet 2016.

*(Loi du 23 juillet 2016)*

**«Art. 39.**

La référence à la présente loi peut se faire sous une forme abrégée en utilisant les termes de «loi modifiée du 19 juin 2009 portant organisation de l'enseignement supérieur».»

---

**Règlement grand-ducal du 24 août 2016 portant sur l'accréditation d'institutions et de programmes d'enseignement supérieur étrangers au Grand-Duché de Luxembourg.**

(Mém. A – 191 du 9 septembre 2016, p. 3174)

**Chapitre 1er – Procédure d'accréditation**

**Art. 1er.**

La demande de recevabilité en vue de l'accréditation d'une institution et d'un programme d'enseignement supérieur étrangers au Grand-Duché de Luxembourg conformément aux dispositions du titre III de la loi modifiée du 19 juin 2009 portant organisation de l'enseignement supérieur, désignée par la suite par «la loi», doit être déposée auprès du ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions, désigné par la suite par «le ministre», entre le 1er février au plus tôt et le 1er mars au plus tard de l'année précédant l'année escomptée de l'accréditation.

La décision quant à la recevabilité de la demande est prise par le ministre au plus tard deux mois après la date du dépôt de la demande de recevabilité. Il peut faire aviser la demande par le groupe consultatif institué à l'article 30 de la loi.

Les membres du groupe consultatif bénéficient d'une indemnité de sept cents euros par réunion. Le secrétaire est rémunéré à raison de quatre cent cinquante euros hors TVA par journée de travail entière.

Les frais de route des membres et du secrétaire du groupe précité sont remboursés contre présentation d'une déclaration accompagnée des pièces justificatives. Les éventuels frais d'hébergement des membres et du secrétaire sont remboursés contre présentation d'une déclaration accompagnée des pièces justificatives à raison d'un montant maximum de cent quatre-vingts euros par nuitée. Les membres et le secrétaire du groupe précité bénéficient d'une allocation de repas journalière de cinquante euros.

**Art. 2.**

Si la demande est jugée recevable, la demande d'accréditation doit être adressée sous forme d'un dossier au ministre au plus tard trois mois après la date de notification de la décision de recevabilité.

Le dossier d'accréditation présente l'institution et le programme faisant l'objet de la demande, en détaille les objectifs, indique si l'institution ou le programme visés bénéficient déjà d'une accréditation ou ont fait l'objet d'une évaluation externe par une agence d'évaluation de la qualité et documente la conformité aux critères d'évaluation énumérés à l'article 4 du présent règlement.

**Art. 3.**

L'agence d'assurance de la qualité visée à l'article 30, paragraphe 1er de la loi, désignée ci-après par «l'agence», présente un rapport d'évaluation, qui se réfère aux critères de qualité énumérés à l'article 4 du présent règlement. Le rapport est soumis à l'institution ayant déposé la demande pour correction d'éventuelles erreurs factuelles. Le texte définitif est arrêté par l'agence dans un délai de neuf mois à partir de la date du dépôt de la demande d'accréditation visée à l'article 2. Si pour des raisons dûment motivées l'agence n'est pas en mesure d'arrêter le texte définitif endéans ce délai, elle en informe préalablement le ministre qui peut prolonger une fois le délai de trois mois au maximum. Copie de la décision de prolongation est transmise au demandeur.

Le rapport d'évaluation est public.

**Chapitre 2 – Domaines d'examen et critères d'évaluation de la qualité**

**Art. 4.**

L'évaluation d'une institution d'enseignement supérieur étrangère et d'un programme d'études dispensé par une institution d'enseignement supérieur étrangère est conforme aux exigences des Références et lignes directrices pour l'assurance qualité dans l'espace européen de l'enseignement supérieur (ESG). Elle porte sur les domaines d'examen suivants et est fondée sur les critères d'évaluation de la qualité énumérés ci-dessous:

1. Organisation, stratégie et durabilité de l'institution d'enseignement supérieur
   a) L'institution d'enseignement supérieur fonde son activité sur des lignes directrices et des objectifs stratégiques qu'elle rend publics. Elle publie, sous une forme claire, précise et actualisée, des informations concernant ses activités, y compris ses programmes d'études, les conditions d'admission, les acquis d'apprentissage visés et les qualifications auxquelles aboutissent lesdits programmes.
   b) L'origine des moyens financiers dont dispose l'institution est transparente et organisée en conformité aux principes de neutralité scientifique.
   c) L'institution dispense régulièrement des programmes d'études tels que définis à l'article 28*bis*, paragraphe 3 de la loi.
   d) Le recrutement des membres du personnel suit des procédures clairement définies.
   e) L'institution emploie au Grand-Duché de Luxembourg des collaborateurs qui disposent des qualifications scientifiques et professionnelles nécessaires pour dispenser un enseignement dans le cadre des programmes d'études offerts par l'institution, en vertu des dispositions de l'article 28*ter*, paragraphes 1er et 2 de la loi.
   f) L'institution dispose sur le territoire du Grand-Duché de Luxembourg d'infrastructures adaptées aux différents programmes d'études proposés et susceptibles de permettre aux étudiants de réaliser le travail requis pour atteindre les objectifs de la formation.
   g) L'institution collabore régulièrement avec d'autres institutions aux niveaux national et international ainsi qu'avec des acteurs économiques et sociaux du Grand-Duché de Luxembourg.
   h) L'institution participe activement à des programmes d'échanges internationaux d'étudiants et d'enseignants.
2. Buts et objectifs du programme d'études
   a) Le programme d'études dispose d'un plan d'études structuré qui reflète les objectifs visés par le programme. Il est décliné en connaissances, compétences spécifiques et compétences transversales.
   b) Le programme d'études est défini en adéquation avec les standards européens et le processus de Bologne. Il est défini en termes de crédits ECTS.
   c) Le programme d'études est découpé en modules dont chacun est affecté d'un certain nombre de crédits ECTS. Les objectifs et les acquis d'apprentissage de chaque module sont clairement définis.
   d) La charge de travail est adaptée et répartie de façon équilibrée entre les semestres.
   e) Le rapport entre enseignement théorique et enseignement pratique est en adéquation avec les objectifs du programme. Selon les objectifs du programme, des stages sont prévus.
   f) Dans le cadre des programmes d'études menant à la délivrance du grade de bachelor, à l'exception des formations en alternance, est prévue une période obligatoire d'études auprès d'une université ou d'une institution d'enseignement supérieur à l'étranger, donnant lieu à une validation du parcours accompli en dehors de l'institution d'origine.
3. Admission, évaluation, certification
   a) Les conditions d'admission au programme d'études sont clairement définies et publiées. Les critères d'admission prévoient la possibilité d'une validation des acquis de l'expérience.
   b) Les méthodes d'évaluation sont définies en fonction des objectifs de formation.
   c) Les modalités d'évaluation appliquées dans les différents modules sont clairement communiquées aux étudiants.
   d) Les diplômes et titres délivrés par l'institution d'enseignement supérieur renseignent sur la qualification acquise. Ils sont accompagnés d'un supplément au diplôme qui décrit les savoirs et compétences acquis par le détenteur.
4. Mise en œuvre du programme d'études
   a) Le programme d'études dispose de ressources suffisantes en termes d'enseignants et de moyens financiers et matériels pour répondre à ses besoins spécifiques et pour réaliser ses objectifs. Ces ressources sont disponibles pour la durée totale du programme d'études.
   b) L'enseignement est dispensé par un corps enseignant compétent du point de vue didactique et pédagogique, capable de lier l'enseignement à la pratique professionnelle du domaine concerné et à la recherche actuelle. L'enseignement est centré sur les étudiants dont il favorise une participation active.
   c) La proportion entre enseignants permanents et intervenants externes est adaptée aux objectifs du programme d'études.
   d) Des programmes de formation continue sont prévus pour les enseignants.

e) Il est pourvu à un encadrement adéquat et à une information complète des étudiants. Des programmes de tutorat ou de mentorat sont proposés aux étudiants.

5. Recherche

a) L'institution d'enseignement supérieur mène, dans les domaines qui la concernent, des activités de recherche fondamentale orientée ou de recherche appliquée, telles que définies à l'article 1er de la loi du 3 décembre 2014 ayant pour objet l'organisation des centres de recherche publics. Ces activités de recherche donnent lieu à des publications au nom de l'institution dans des revues scientifiques internationales à comité de lecture.

b) L'institution intègre les résultats de ses recherches dans l'enseignement.

6. Mesures de garantie de la qualité

a) L'institution d'enseignement supérieur s'assure de collecter, d'analyser et d'utiliser des informations pertinentes pour le pilotage efficace et l'amélioration continue de ses programmes d'études et activités de recherche.

b) L'institution d'enseignement supérieur dispose d'un système d'assurance qualité interne et externe qu'elle rend public et qui fait partie intégrante de son pilotage stratégique. Les dispositifs internes et externes de garantie de la qualité dont bénéficie l'institution sont conformes aux exigences des Références et lignes directrices pour l'assurance qualité dans l'espace européen de l'enseignement supérieur (ESG).

c) Les programmes d'études sont régulièrement soumis à une évaluation interne en vue d'assurer qu'ils tiennent compte des résultats les plus récents en matière de recherche et de didactique dans le domaine concerné, qu'ils atteignent les objectifs visés et qu'ils répondent aux besoins en constante évolution des étudiants et de la société.

d) Les responsabilités, les compétences et les processus décisionnels au sein de l'institution d'enseignement supérieur sont définis de manière claire et transparente.

e) Les enseignants et les étudiants disposent de moyens suffisants pour faire connaître leur position et pour participer aux prises de décision.

f) L'institution d'enseignement supérieur dispose d'une personne ou d'une commission chargée des questions relatives à une politique d'égalité des chances.

## Chapitre 3 – Dispositions finales

**Art. 5.**

Le présent règlement entre en vigueur le 15 septembre 2016.

**Art. 6.**

Notre Ministre délégué à l'Enseignement supérieur et à la Recherche et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Loi du 27 juin 2018 ayant pour objet l'organisation de l'Université du Luxembourg,**

(Mém. A – 587 du 11 juillet 2018; doc. parl. 7132)

modifiée par:

Loi du 9 août 2018, (Mém. A – 678 du 10 août 2018; doc. parl. 7004; Rectificatif: Mém. A – 937 du 11 octobre 2018)

**Texte coordonné au 10 août 2018**

**Version applicable à partir du 1er septembre 2018**

## Titre Ier - Statut, objet et missions

**Art. 1er. *Définitions***

Aux fins de la présente loi, on entend par :

1° « accès aux études » : procédure consistant à vérifier qu'un usager remplit les conditions générales en vue d'entreprendre des études supérieures à un niveau donné ;

2° « admission » : procédure consistant à vérifier qu'un usager remplit les conditions spécifiques en vue de suivre un programme d'études donné. L'admission est entérinée par l'inscription effective au programme d'études visé ;

3° « année académique » : année d'études subdivisée en deux semestres, désignés de « semestre d'hiver » et « semestre d'été » ;

4° « bachelor » : grade sanctionnant des études universitaires de premier niveau d'au moins 180 crédits ECTS et d'au plus 240 crédits ECTS ;

5° « crédit ECTS » : unité correspondant au temps consacré par l'usager, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage dans un cours déterminé. Les crédits sont octroyés à l'usager après évaluation favorable des connaissances et compétences acquises. Un crédit correspond à une prestation d'études exigeant entre 25 et 30 heures de travail ;

6° « docteur » : grade sanctionnant des études universitaires de troisième niveau consacrées à des travaux de recherche et à l'acquisition de compétences scientifiques, méthodologiques et transversales, débouchant sur la soutenance d'une thèse ;

7° « liberté académique » : liberté de pensée et d'expression dans l'enseignement et la recherche en l'absence de toute emprise politique, économique, religieuse et idéologique ;

8° « master » : grade sanctionnant des études universitaires de deuxième niveau d'au moins 60 crédits ECTS et d'au plus 180 crédits ECTS ;

9° « prétitularisation conditionnelle » : procédure qui permet l'engagement d'un professeur assistant avec possibilité de titularisation au rang de professeur adjoint ou l'engagement d'un professeur adjoint avec possibilité de titularisation au rang de professeur ordinaire après une évaluation favorable, conformément aux dispositions de l'article 25, paragraphe 4 ;

10° « unité d'enseignement » : séquence d'enseignement théorique ou pratique de quarante-cinq minutes ;

11° « usager » : toute personne inscrite à l'Université du Luxembourg, désignée ci-après par « Université », ou autorisée à y suivre des enseignements. Parmi les usagers, il y a lieu de distinguer les catégories suivantes :

a) étudiant : personne inscrite à l'Université en vue d'obtenir un grade de bachelor, de master ou de docteur ou en vue d'obtenir un diplôme d'études spécialisées en médecine et remplissant les conditions d'accès visées à l'article 32 ;

b) auditeur : personne inscrite à l'Université en vue d'obtenir un certificat visé à l'article 31, paragraphe 4 « , et remplissant les conditions d'accès visées à l'article 32, paragraphe 5 »[1];

c) auditeur libre : personne autorisée, sur décision du doyen de la faculté concernée, à suivre certains enseignements sans pour autant être autorisée à se présenter à un examen menant à la validation de crédits ECTS.

À l'exception des étudiants poursuivant des études spécialisées en médecine, les usagers visés aux lettres a) et b) peuvent solliciter le statut d'étudiant ou d'auditeur à temps partiel. Les modalités présidant à la procédure afférente ainsi qu'au changement de statut à l'intérieur d'un niveau d'études donné sont précisées dans le règlement des études de l'Université ;

1 Inséré par la loi du 9 août 2018.

12° « usager à besoins éducatifs particuliers » : tout usager présentant une déficience ou une incapacité particulière dont les répercussions entravent une progression normale dans les études ou l'empêchent de faire valoir, lors des épreuves d'évaluation, les connaissances et compétences acquises et qui est telle que ces entraves et empêchements puissent être palliés par les aménagements raisonnables prévus à l'article 39.

**Art. 2.** ***Statut et objet***

(1) L'Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche.

(2) L'Université est dotée de la personnalité juridique et jouit de l'autonomie pédagogique, scientifique, administrative et financière. Elle agit en dehors de tout but de lucre.

(3) L'Université est placée sous la tutelle du ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions, désigné ci-après par « le ministre ».

(4) L'Université a pour objet d'entreprendre des activités d'enseignement supérieur et de recherche, afin de réaliser les missions visées à l'article 3.

**Art. 3.** ***Missions***

(1) L'Université a pour missions :

1° de dispenser des formations d'enseignement supérieur sanctionnées par des grades, des diplômes et des certificats ;

2° d'entreprendre des activités de recherche ;

3° de contribuer au développement social, culturel et économique du Luxembourg.

(2) En vue de la réalisation de ses missions, l'Université est appelée à :

1° mener des coopérations avec des universités, des organismes, des institutions et des établissements d'enseignement supérieur et de recherche nationaux et internationaux ;

2° participer à des programmes d'enseignement supérieur, de recherche et d'innovation nationaux, européens ou internationaux ;

3° veiller à la qualité de l'enseignement supérieur et de la recherche et à mettre en place un système d'assurance de la qualité ;

4° assurer l'encadrement pédagogique et scientifique des étudiants et à encourager leur mobilité ;

5° assurer un lien entre les activités d'enseignement et de recherche, ainsi qu'à opérer le transfert de connaissances et de technologies et la valorisation de ses résultats de recherche et à contribuer au développement de la culture scientifique.

(3) L'Université fixe ses objectifs spécifiques d'enseignement supérieur et de recherche dans son programme pluriannuel.

(4) D'autres missions susceptibles de faciliter la réalisation de l'objet de l'Université peuvent être attribuées à l'Université par convention à passer avec le Gouvernement.

## Titre II -Organes et composantes de l'Université

### Chapitre Ier -Organes de l'Université

**Art. 4.** ***Organes de l'Université***

(1) Les organes de l'Université sont :

1° le conseil de gouvernance ;

2° le recteur ;

3° le conseil universitaire.

(2) Les organes de l'Université disposent chacun d'un budget alimenté par le budget global de l'Université.

(3) Sans préjudice des dispositions visées au présent chapitre, le règlement d'ordre intérieur peut préciser les attributions des organes de l'Université.

#### Section Ire -Le conseil de gouvernance

**Art. 5.** ***Attributions du conseil de gouvernance***

(1) Le conseil de gouvernance exerce les attributions suivantes :

1° il arrête la politique générale et la stratégie de l'Université et exerce le contrôle sur les activités de l'Université ;

2° il nomme et révoque le recteur, les vice-recteurs, les doyens, les directeurs des centres interdisciplinaires, les professeurs affiliés, les professeurs invités et les professeurs à titre honoraire ;

3° il élabore et arrête le règlement d'ordre intérieur de l'Université ;

4° il arrête la politique des rémunérations, des ressources humaines et des carrières des enseignants-chercheurs, ainsi que la politique de l'égalité du genre ;

5° il arrête le règlement des études, ainsi que les frais d'inscription ;

6° il arrête les prises de participation et la création de filiales à l'étranger et approuve les emprunts à contracter ;

7° il arrête l'organigramme des organes de l'Université, des facultés, des centres interdisciplinaires, de leurs départements, des écoles doctorales et de l'administration centrale ;

8° il arrête le programme pluriannuel de l'Université ;

9° il arrête le projet de convention pluriannuelle à conclure avec l'État, et il organise et surveille le suivi de la convention pluriannuelle ;

10° il arrête le budget annuel et les comptes annuels, ainsi que l'acceptation de dons et de legs, et il propose au ministre un réviseur d'entreprises agréé ;

11° il arrête le rapport d'activités annuel ;

12° il arrête la création, le maintien et la suppression des facultés, des centres interdisciplinaires, de leurs départements et des écoles doctorales, ainsi que des programmes d'études ;

13° il arrête les descriptions de postes et les profils des professeurs à recruter ;

14° il engage et licencie le directeur administratif et financier et les professeurs ordinaires. Il peut déléguer l'engagement des professeurs ordinaires recrutés selon les dispositions de l'article 25, paragraphe 1er, au recteur selon les modalités arrêtées à cette fin par le règlement d'ordre intérieur ;

15° il conclut et résilie tout contrat et toute convention et il peut déléguer cette attribution, selon les modalités arrêtées à cette fin par le règlement d'ordre intérieur, au recteur, à condition que la valeur ne dépasse pas cent mille euros à la cote 100 de l'indice des prix à la consommation national au 1er janvier 1948, ainsi qu'aux vice-recteurs, au directeur administratif et financier, aux doyens et aux directeurs des centres interdisciplinaires, à condition que la valeur ne dépasse pas cinquante mille euros à la cote 100 de l'indice des prix à la consommation national au 1er janvier 1948. Ces délégations ne sont susceptibles de subdélégation que si cette faculté est prévue dans l'acte de délégation qui en fixe les conditions et les limites ;

16° il saisit le rectorat de toutes les questions concernant la gestion et le développement de l'Université ;

17° il approuve les acquisitions, aliénations et échanges d'immeubles autres que ceux mis à disposition par l'État ou transférés par l'État à l'Université, ainsi que les conditions de baux à contracter.

(2) Les décisions sous les points 3°, 5° et 17° sont soumises à l'approbation du ministre.

La décision sous le point 10° concernant l'acceptation de dons et de legs est soumise à l'approbation du ministre ayant la Justice dans ses attributions.

Pour les points 3°, 5°, 10° et 17°, le ministre concerné exerce son droit d'approbation dans les soixante jours qui suivent la réception de la décision du conseil de gouvernance. Passé ce délai, il est présumé être d'accord et la décision peut être exécutée.

Les décisions sous le point 6° sont soumises par le ministre à l'approbation du Gouvernement en conseil.

(3) Le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur de l'Université sont publiés au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

Les décisions prises par le conseil de gouvernance et ne nécessitant pas l'approbation du ministre ou du Gouvernement en conseil sont portées à la connaissance des membres du rectorat, des doyens et des directeurs des centres interdisciplinaires endéans quatre jours ouvrables suivant la réunion du conseil de gouvernance, et portées à la connaissance des usagers et du personnel de l'Université endéans six jours ouvrables suivant la réunion du conseil de gouvernance.

**Art. 6.** ***Composition et fonctionnement du conseil de gouvernance***

(1) Le conseil de gouvernance est composé de treize membres, dont onze sont nommés pour un mandat de cinq ans renouvelable par le Gouvernement en conseil et dont deux sont membres d'office en vertu des dispositions du paragraphe 4.

(2) Neuf membres sont proposés par le ministre conformément aux critères ci-après :

1° cinq membres au moins doivent avoir le rang de professeur d'université ;

2° les membres ne peuvent exercer aucune autre fonction auprès de l'Université ;

3° les membres doivent disposer d'une expérience et compétence en matière d'enseignement supérieur et de recherche ou en matière de gestion et de gouvernance ;

4° la proportion des membres de chaque sexe ne peut être inférieure à quarante pour cent ;

5° ne peuvent devenir membres du conseil de gouvernance les fonctionnaires qui, en vertu de leurs fonctions, sont appelés à surveiller ou à contrôler l'Université ou qui, en vertu des pouvoirs leur délégués, approuvent des actes administratifs de l'Université ou signent des ordonnances de paiement ou toute autre pièce administrative entraînant une dépense de l'État en faveur de l'établissement.

(3) Deux membres sont proposés par le conseil universitaire conformément aux critères ci-après :

1° un membre au moins doit avoir le rang de professeur d'université ;

2° les membres doivent disposer d'une expérience et compétence en matière d'enseignement supérieur et de recherche ou en matière de gestion et de gouvernance ;

3° la proportion des membres de chaque sexe doit être paritaire ;

4° ne peuvent devenir membres du conseil de gouvernance les fonctionnaires qui, en vertu de leurs fonctions, sont appelés à surveiller ou à contrôler l'Université ou qui, en vertu des pouvoirs leur délégués, approuvent des actes administratifs de l'Université ou signent des ordonnances de paiement ou toute autre pièce administrative entraînant une dépense de l'État en faveur de l'établissement.

(4) Le président de la délégation du personnel telle que prévue au Code du travail et le président de la délégation des étudiants sont membres d'office au conseil de gouvernance et assistent aux séances du conseil de gouvernance avec voix délibérante. Leur affiliation au conseil de gouvernance prend fin au moment où ils cessent d'exercer les mandats respectivement de président de la délégation du personnel ou de président de la délégation des étudiants.

(5) Sur proposition du ministre, le Gouvernement en conseil désigne parmi les membres du conseil de gouvernance visés aux paragraphes 2 et 3 un président et un vice-président.

(6) Les membres du conseil de gouvernance exercent leur mandat dans l'intérêt de la réalisation des objectifs et missions de l'Université du Luxembourg.

(7) Aucun membre du conseil de gouvernance nommé conformément à la procédure prévue aux paragraphes 2 et 3 ne peut exercer plus de deux mandats entiers.

(8) Les membres du conseil de gouvernance nommés en vertu de la procédure prévue aux paragraphes 2 et 3 peuvent être révoqués à tout moment par le Gouvernement en conseil, le conseil de gouvernance entendu en son avis.

(9) En cas de démission, de révocation ou de décès d'un membre du conseil de gouvernance nommé en vertu de la procédure prévue aux paragraphes 2 et 3 avant le terme de son mandat, il est pourvu à son remplacement dans un délai de soixante jours à partir de la vacance de poste par la nomination d'un nouveau membre qui achève le mandat de celui qu'il remplace.

(10) En vue d'exercer les attributions prévues à l'article 7, le recteur assiste aux réunions du conseil de gouvernance avec voix consultative.

(11) Le ministre désigne un commissaire du Gouvernement qui assiste avec voix consultative aux séances du conseil de gouvernance. Le commissaire du Gouvernement jouit d'un droit d'information et de contrôle sur l'activité de l'Université ainsi que sur sa gestion technique, administrative et financière. Il peut suspendre les décisions du conseil de gouvernance lorsqu'il estime que celles-ci sont contraires aux lois, aux règlements et aux conventions conclues avec l'État. Dans ce cas, il appartient au ministre de décider dans un délai de soixante jours à partir de la saisine par le commissaire du Gouvernement.

(12) Le conseil de gouvernance a la faculté de recourir à l'avis d'experts s'il le juge nécessaire. Les experts peuvent assister avec voix consultative aux réunions du conseil de gouvernance si celui-ci le demande.

(13) Le conseil de gouvernance dispose d'un secrétariat général dirigé par un secrétaire général, ainsi que d'un service d'audit interne.

(14) Le conseil de gouvernance se réunit sur convocation de son président ou, en cas d'empêchement de celui-ci, du vice-président, aussi souvent que les intérêts de l'Université l'exigent. Il doit être convoqué au moins trois fois par an ou lorsque au moins sept de ses membres le demandent. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour. Le conseil de gouvernance peut mettre en place des comités du conseil en vue de préparer ses séances.

Le règlement d'ordre intérieur de l'Université précise les modalités du fonctionnement du conseil de gouvernance.

(15) Les décisions du conseil de gouvernance ne sont acquises que si huit membres au moins s'y rallient. Ni le vote par procuration ni le vote par procédure écrite ne sont admis.

(16) Les indemnités et jetons de présence des membres du conseil de gouvernance et du commissaire du Gouvernement, ainsi que les jetons de présence du recteur et des membres des comités du conseil visés au paragraphe 14 sont fixés par règlement grand-ducal. Ceux des membres du conseil de gouvernance, du recteur et des membres des comités du conseil visés au paragraphe 14 sont à charge de l'Université, ceux du commissaire du Gouvernement à charge de l'État.

## Section II -Le recteur

**Art. 7.** ***Attributions du recteur***

(1) Le recteur exerce les attributions suivantes :

1° il préside le rectorat ;

2° il est le chef hiérarchique du personnel de l'Université ;

3° il délivre les grades, les diplômes et les certificats ;

4° il exécute les décisions du conseil de gouvernance et lui en rend compte ;

5° il rend compte au conseil de gouvernance de sa gestion et sur les activités de l'Université selon les modalités précisées au règlement d'ordre intérieur ;

6° il élabore et propose la politique générale et la stratégie de l'Université ;

7° il élabore le programme pluriannuel et négocie la convention pluriannuelle avec l'État ;

8° il élabore le règlement des études et contribue à l'élaboration du règlement d'ordre intérieur ;

9° il élabore la politique des rémunérations, des ressources humaines et des carrières du personnel de l'Université ainsi que la politique de l'égalité du genre ;

10° il élabore le budget annuel et les décomptes annuels ;

11° il élabore le rapport d'activités annuel ;

12° il nomme les vice-doyens, les directeurs adjoints des centres interdisciplinaires, les chefs de département et les directeurs des programmes d'études menant au grade de docteur ;

13° il propose les vice-recteurs, les doyens, les directeurs des centres interdisciplinaires, le directeur administratif et financier, les professeurs invités, les professeurs affiliés et les professeurs à titre honoraire ;

14° il élabore les descriptions de poste et les profils des professeurs, engage et licencie les professeurs dans le cadre des procédures de recrutement et de promotion, à l'exception des professeurs ordinaires ;

15° il conclut et résilie tout contrat et toute convention dans les limites des compétences lui déléguées à cet effet aux termes de l'article 5, paragraphe 1er, point 15° ;

16° il nomme les membres des commissions d'évaluation visées à l'article 21, paragraphe 2, et à l'article 25, paragraphes 3, 4 et 5, et des commissions de recrutement visées à l'article 25, paragraphe 1er, et en désigne le président ;

17° il propose la création, le maintien et la suppression de facultés, de centres interdisciplinaires, de leurs départements et des écoles doctorales, ainsi que de programmes d'études conformément aux orientations arrêtées par le conseil universitaire ;

18° il propose la signature d'accords et de conventions, les prises de participation, la création de filiales à l'étranger, l'acceptation de dons et de legs ainsi que les acquisitions, aliénations et échanges d'immeubles et les conditions de baux à contracter ;

19° il affecte aux différentes composantes de l'Université le personnel administratif, financier et technique ;

20° il veille à la mise en application du règlement d'ordre intérieur ;

21° il est responsable du maintien de l'ordre dans les locaux de l'Université et exerce le pouvoir disciplinaire en première instance ;

22° il représente l'Université à l'égard des tiers ainsi qu'en justice ;

23° il est l'ordonnateur des recettes et des dépenses de l'Université et il assure la gestion du patrimoine de l'Université.

(2) Le recteur est assisté, dans l'exercice de ses attributions, par trois vice-recteurs au maximum, auxquels il peut déléguer, dans les limites définies dans le règlement d'ordre intérieur, certaines de ces attributions.

Dans les limites définies dans le règlement d'ordre intérieur, le recteur peut déléguer une partie de ses attributions au directeur administratif et financier, aux doyens pour les affaires qui concernent leurs facultés respectives et aux directeurs des centres interdisciplinaires pour les affaires qui concernent leurs centres respectifs.

Ces délégations ne sont susceptibles de subdélégation que si cette faculté est prévue dans l'acte de délégation qui en fixe les conditions et les limites.

**Art. 8.** ***Nomination du recteur***

(1) Le candidat au poste de recteur doit remplir les conditions suivantes :

1° avoir le rang de professeur auprès de l'Université ou auprès d'une autre université ;

2° se prévaloir d'une excellence scientifique internationalement reconnue sur base de la qualité de ses travaux de recherche ;

3° avoir des compétences en matière de gestion et de gouvernance.

(2) Le poste de recteur est pourvu à la suite d'une annonce publique. Lors de l'ouverture de la procédure de recrutement, le conseil de gouvernance installe un comité de recrutement composé d'au moins six membres dont au moins un tiers sont externes et indépendants de l'Université et dont au moins la moitié ont le rang de professeur d'université. Le conseil de gouvernance nomme le président du comité de recrutement. Le comité est chargé d'examiner les candidatures et de proposer au conseil de gouvernance un classement des candidats.

(3) Avant d'être nommé à la fonction de recteur par le conseil de gouvernance, sur avis du conseil universitaire, et par dérogation aux dispositions de l'article 25, paragraphes 1er et 2, le candidat est engagé en tant que professeur ordinaire auprès de l'Université. Le mandat de recteur porte sur une période de cinq ans, une fois renouvelable.

En vue du renouvellement éventuel du mandat du recteur, une évaluation de l'exercice des fonctions du recteur est organisée par le conseil de gouvernance, qui installe une commission d'évaluation composée d'au moins six membres dont au moins un tiers sont externes et indépendants de l'Université et dont au moins la moitié ont le rang de professeur d'université. Le conseil de gouvernance nomme le président de la commission d'évaluation. La commission soumet au conseil de gouvernance un avis concernant l'opportunité du renouvellement du mandat du recteur. Le conseil de gouvernance décide du renouvellement ou non du mandat du recteur, sur avis du conseil universitaire.

(4) Les fonctions de recteur sont incompatibles avec celles de membre du conseil de gouvernance, de doyen de faculté, de directeur d'un centre interdisciplinaire, de membre de la commission des litiges et d'administrateur d'une société à but lucratif.

(5) En cas de démission, de licenciement, de révocation ou de décès du recteur avant le terme de son mandat, le conseil de gouvernance désigne dans un délai de quinze jours un vice-recteur qui exerce les attributions du recteur avec faculté de délégation, jusqu'à ce qu'un nouveau recteur soit nommé selon la procédure visée au présent article.

(6) Les modalités de la procédure de recrutement et de nomination du recteur sont précisées au règlement d'ordre intérieur de l'Université.

**Art. 9.** ***Composition du rectorat et nomination des vice-recteurs***

(1) Le rectorat est composé du recteur et des vice-recteurs.

Le rectorat peut s'adjoindre des conseillers ou des chargés de missions dont la durée du mandat est limitée dans le temps.

(2) Le candidat au poste de vice-recteur doit remplir les conditions suivantes :

1° avoir le rang de professeur auprès de l'Université ou auprès d'une autre université ;

2° se prévaloir d'une réputation et expertise internationalement reconnues sur base de la qualité de ses travaux de recherche ;

3° avoir des compétences en matière de gestion et de gouvernance.

(3) Le poste de vice-recteur est pourvu à la suite d'une annonce publique. Lors de l'ouverture de la procédure de recrutement, le conseil de gouvernance installe un comité de recrutement composé d'au moins six membres dont au moins un tiers sont externes et indépendants de l'Université et dont au moins la moitié ont le rang de professeur d'université. Le recteur préside le comité de recrutement. Le comité est chargé d'examiner les candidatures et d'établir un classement des candidats. Le recteur propose un candidat au conseil de gouvernance.

(4) Par dérogation aux dispositions de l'article 25, paragraphes 1er et 2, avant d'être nommé à la fonction de vice-recteur par le conseil de gouvernance, sur proposition du recteur et sur avis du conseil universitaire, le candidat est engagé en tant que professeur ordinaire auprès de l'Université. Le mandat de vice-recteur porte sur une période de cinq ans, une fois renouvelable.

En vue du renouvellement éventuel du mandat du vice-recteur, une évaluation de l'exercice des fonctions du vice-recteur est organisée par le conseil de gouvernance, qui installe une commission d'évaluation composée d'au moins six membres dont au moins un tiers sont externes et indépendants de l'Université et dont au moins la moitié ont le rang de professeur d'université. Le recteur préside la commission d'évaluation. La commission établit un avis concernant l'opportunité du renouvellement du mandat du vice-recteur. Le recteur propose au conseil de gouvernance soit de renouveler, soit de ne pas renouveler le mandat du vice-recteur. Le conseil de gouvernance décide du renouvellement ou non du mandat du vice-recteur, sur avis du conseil universitaire.

(5) Les fonctions de vice-recteur sont incompatibles avec celles de membre du conseil de gouvernance, de doyen de faculté, de directeur d'un centre interdisciplinaire, de membre de la commission des litiges et d'administrateur d'une société à but lucratif.

(6) Les modalités de fonctionnement du rectorat et de la procédure de recrutement et de nomination des vice-recteurs sont précisées au règlement d'ordre intérieur de l'Université.

**Art. 10.** ***Délégué à l'égalité du genre***

Le recteur désigne un délégué à l'égalité du genre, qui a pour mission d'assister le rectorat dans l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique d'égalité du genre au sein de l'Université et de présider la commission d'égalité du genre.

**Art. 11.** ***Délégué aux aménagements raisonnables***

Le recteur désigne un délégué aux aménagements raisonnables, qui a pour mission de proposer des aménagements raisonnables pour les usagers à besoins éducatifs particuliers et de présider la commission des aménagements raisonnables.

Section III -Le conseil universitaire

**Art. 12.** ***Attributions du conseil universitaire***

Le conseil universitaire exerce les attributions suivantes :

1° il assiste le recteur dans l'organisation des activités d'enseignement et de recherche de l'Université ;

2° il arrête les orientations des programmes d'études ;

3° il émet un avis concernant le règlement d'ordre intérieur et contribue à l'élaboration du règlement des études ;

4° il émet un avis concernant la proposition de nomination du recteur et des vice-recteurs ;

5° il émet un avis concernant le programme pluriannuel ;

6° il émet un avis concernant le budget annuel et les décomptes annuels ;

7° il émet un avis concernant le rapport d'activités annuel ;

8° il émet un avis concernant la création, le maintien et la suppression de facultés, de centres interdisciplinaires et de leurs départements, ainsi que des écoles doctorales ;

9° il émet un avis concernant les accords et les conventions de coopération scientifique et pédagogique ;

10° il nomme le président et les membres de la commission des litiges ;

11° il nomme les membres de la commission d'égalité du genre, dont la composition, les attributions et le fonctionnement sont précisés par le règlement d'ordre intérieur ;

12° il nomme les membres de la commission des aménagements raisonnables ;

13° il nomme les membres de la commission consultative d'éthique, chargée de promouvoir le respect des valeurs éthiques dans la vie universitaire, et dont la composition, les attributions et le fonctionnement sont précisés par le règlement d'ordre intérieur ;

14° il peut en tout temps décider de soumettre au recteur une proposition ou une question d'intérêt général à laquelle celui-ci doit donner une réponse écrite dans un délai de trois mois.

Pour les points 3°, 5° à 9°, le conseil universitaire doit émettre son avis dans les trente-cinq jours qui suivent la réception de la demande transmise par le recteur. Si le conseil universitaire n'a pas émis son avis dans le délai précité, le recteur peut passer outre et transmettre sa proposition au conseil de gouvernance.

Pour le point 4°, le conseil universitaire doit émettre son avis dans les huit jours qui suivent la réception de la demande transmise par le conseil de gouvernance. Si le conseil universitaire n'a pas émis son avis dans le délai précité, le conseil de gouvernance peut procéder à la nomination du recteur ou du vice-recteur.

**Art. 13.** ***Composition du conseil universitaire***

(1) Le conseil universitaire est composé de :

1° deux représentants des professeurs par faculté, élus par les professeurs de la faculté concernée ;

2° deux représentants des professeurs des centres interdisciplinaires, élus par les professeurs des centres interdisciplinaires ;

3° deux représentants des assistants-chercheurs par faculté, élus par les assistants-chercheurs de la faculté concernée ;

4° deux représentants des assistants-chercheurs des centres interdisciplinaires, élus par les assistants-chercheurs des centres interdisciplinaires ;

5° deux représentants du personnel administratif, financier et technique, élus par le personnel administratif, financier et technique ;

6° six étudiants élus par la délégation des étudiants.

(2) Les membres du conseil universitaire sont élus pour un mandat de cinq ans renouvelable.

Le recteur, les vice-recteurs, le directeur administratif et financier, le secrétaire général du conseil de gouvernance, le délégué à l'égalité du genre, le délégué aux aménagements raisonnables, un représentant de la délégation du personnel, les doyens et les directeurs des centres interdisciplinaires assistent aux séances du conseil universitaire avec voix consultative. Le conseil universitaire dispose d'un support administratif et technique dont les modalités de fonctionnement sont précisées dans le règlement d'ordre intérieur.

(3) Les décisions et les avis du conseil universitaire ne sont adoptés que si quinze membres au moins s'y rallient. Ni le vote par procuration ni le vote par procédure écrite ne sont permis.

(4) Le président du conseil universitaire est choisi parmi les membres élus et désigné par ceux-ci. La fonction de président du conseil universitaire est incompatible avec celle de membre du conseil de gouvernance.

Le conseil universitaire se réunit au moins trois fois par an, sur invitation de son président ou sur demande de deux tiers de ses membres.

(5) Le règlement d'ordre intérieur de l'Université précise les modalités du fonctionnement du conseil universitaire.

## Chapitre II -Composantes de l'Université

**Art. 14.** ***Composantes de l'Université***

(1) Les composantes de l'Université sont :

1° la faculté ;

2° le centre interdisciplinaire ;

3° l'administration centrale.

(2) Les composantes de l'Université disposent chacune d'un budget alimenté par le budget global de l'Université.

**Art. 15.** ***Facultés***

(1) La faculté regroupe des programmes d'études et des domaines de recherche qui relèvent de disciplines voisines faisant partie des domaines énumérés à l'article 30.

(2) Le nombre de facultés est limité à trois au maximum.

(3) Sous l'autorité du recteur, la faculté est dirigée par le doyen, qui est professeur ordinaire de l'Université. Il est nommé, pour un mandat de cinq ans renouvelable, par le conseil de gouvernance, sur proposition du recteur et après avis conjoint des professeurs de la faculté.

Le doyen peut se faire assister par un vice-doyen, qui est un professeur ordinaire ou un professeur adjoint de l'Université et nommé pour un mandat de cinq ans renouvelable par le recteur, sur proposition du doyen et après avis conjoint des professeurs de la faculté.

Les fonctions de doyen et de vice-doyen sont incompatibles avec celles de membre du conseil de gouvernance.

Le doyen peut déléguer au vice-doyen une partie de ses attributions.

La procédure de nomination et les attributions du doyen et du vice-doyen sont précisées dans le règlement d'ordre intérieur.

(4) La faculté comprend un conseil facultaire qui assiste le doyen dans l'organisation des activités d'enseignement et de recherche.

La composition et le fonctionnement du conseil facultaire sont précisés dans le règlement d'ordre intérieur.

(5) La faculté peut être structurée, sur décision du conseil de gouvernance, en départements qui regroupent les programmes d'études et les domaines de recherche représentant des disciplines voisines. Les départements sont dirigés par un chef de département nommé pour un mandat de cinq ans renouvelable par le recteur sur proposition du doyen et après avis conjoint des professeurs du département.

La procédure de nomination du chef de département est précisée dans le règlement d'ordre intérieur.

(6) La faculté comprend la ou les écoles doctorales regroupant des programmes d'études menant au grade de docteur, tels qu'arrêtés par le conseil de gouvernance conformément à l'article 5, paragraphe 1er, point 12 °.

(7) Le fonctionnement de la faculté est précisé par le règlement d'ordre intérieur.

**Art. 16.** ***Centres interdisciplinaires***

(1) Le centre interdisciplinaire regroupe des activités de recherche transversale portant sur plusieurs disciplines, ainsi que des programmes d'études menant au grade de docteur.

(2) Le nombre de centres interdisciplinaires est limité à six au maximum.

(3) Sous l'autorité du recteur, le centre interdisciplinaire est dirigé par un directeur, qui est professeur ordinaire de l'Université et nommé pour un mandat de cinq ans renouvelable par le conseil de gouvernance, sur proposition du recteur, et après avis conjoint des professeurs du centre interdisciplinaire. Le directeur peut se faire assister par un directeur adjoint, qui est un professeur ordinaire ou un professeur adjoint de l'Université et nommé pour un mandat de cinq ans renouvelable par le recteur, sur proposition du directeur et après avis conjoint des professeurs du centre interdisciplinaire.

Les fonctions de directeur et de directeur adjoint sont incompatibles avec celles de membre du conseil de gouvernance.

Le directeur peut déléguer au directeur adjoint une partie de ses attributions.

La procédure de nomination et les attributions du directeur et du directeur adjoint sont précisées dans le règlement d'ordre intérieur.

(4) Le centre interdisciplinaire comprend un conseil consultatif qui assiste le directeur dans l'organisation des activités de recherche.

La composition et le fonctionnement du conseil consultatif sont précisés dans le règlement d'ordre intérieur.

(5) Le centre interdisciplinaire peut être structuré, sur décision du conseil de gouvernance, en départements. Les départements sont dirigés par un chef de département nommé pour un mandat de cinq ans renouvelable par le recteur sur proposition du directeur et après avis conjoint des professeurs du département.

La procédure de nomination du chef de département est précisée dans le règlement d'ordre intérieur.

(6) Le centre interdisciplinaire comprend la ou les écoles doctorales regroupant des programmes d'études menant au grade de docteur, tels qu'arrêtés par le conseil de gouvernance, conformément à l'article 5, paragraphe 1er, point 12°.

(7) Le fonctionnement du centre interdisciplinaire est précisé par le règlement d'ordre intérieur.

**Art. 17. Administration centrale**

(1) L'Université se dote d'une administration centrale qui regroupe les services administratifs, financiers et techniques nécessaires à l'exécution des tâches d'administration et de gestion qui lui incombent. Le règlement d'ordre intérieur de l'Université organise les services administratifs, financiers et techniques et détermine leurs compétences.

(2) Sous l'autorité du recteur, l'administration centrale est dirigée par le directeur administratif et financier.

## Titre III -Personnel

### Chapitre Ier - Généralités

**Art. 18. *Statut du personnel***

(1) Le personnel de l'Université comprend :

1° le personnel enseignant-chercheur, qui est regroupé dans les catégories suivantes :

a) professeurs ;

b) assistants-chercheurs ;

c) enseignants-chercheurs associés ;

2° le personnel administratif, financier et technique.

(2) Les engagements du personnel de l'Université sont soumis au régime de droit privé et régis par les dispositions du Code du travail.

(3) Le personnel enseignant, scientifique, administratif, financier et technique d'organismes publics, appelé à effectuer des tâches liées à des activités d'enseignement et de recherche, peut être affecté pour une durée maximale de deux ans à l'Université, dans le cadre des limites budgétaires.

Une telle affectation est renouvelable et limitée à la durée des tâches attribuées. Aucun droit quant à une nouvelle affectation à une tâche relevant de l'enseignement et de la recherche ne peut en résulter.

### Chapitre II - Le personnel enseignant-chercheur

#### Section Ire - Généralités

**Art. 19. *Liberté académique***

Dans l'exercice de ses fonctions d'enseignement et de recherche, le personnel enseignant-chercheur de l'Université jouit de la liberté académique.

L'exercice de cette liberté trouve ses limites dans les objectifs de l'enseignement supérieur et de la recherche assignés à l'Université et dans les moyens matériels et financiers dont elle dispose.

**Art. 20. *Charte du personnel enseignant-chercheur***

Les droits et obligations réciproques du personnel enseignant-chercheur et de l'Université sont définis dans une charte du personnel enseignant-chercheur annexée au règlement d'ordre intérieur de l'Université. Cette charte est signée par le personnel enseignant-chercheur au moment de son engagement par l'Université.

**Art. 21. *Autorisation à diriger des recherches***

(1) L'autorisation à diriger des recherches confère le droit de diriger des thèses menant au grade de docteur auprès de l'Université. Elle est accordée aux professeurs et professeurs affiliés au moment de leur nomination auprès de l'Université.

(2) L'autorisation à diriger des recherches peut aussi être accordée au personnel enseignant-chercheur engagé auprès de l'Université ou à des chercheurs engagés auprès d'un organisme de recherche par le recteur, sur avis favorable d'une commission d'évaluation de la discipline de rattachement du candidat émis sur base d'une évaluation des travaux de recherche du candidat. Cette commission, composée d'au moins six membres qui ont le rang de professeur d'université et dont au moins la moitié sont externes et indépendants de l'Université, est nommée par le recteur sur proposition du doyen de la faculté de rattachement du candidat ou du directeur du centre interdisciplinaire de rattachement du candidat.

(3) Les modalités et les critères d'évaluation sont précisés dans le règlement d'ordre intérieur.

**Art. 22. *Activités accessoires du personnel enseignant-chercheur***

(1) Le personnel enseignant-chercheur à tâche complète visé aux sections II et III peut avoir des activités accessoires rémunérées, dans les limites définies au présent article. Il les exerce en son nom, pour son propre compte et sous sa propre responsabilité.

(2) Les activités accessoires que peut exercer le personnel enseignant-chercheur doivent être compatibles avec ses fonctions à l'Université et n'entraver en aucune façon l'exercice de celles-ci.

(3) Les activités accessoires doivent être autorisées par le recteur. Cette décision est notifiée au conseil de gouvernance. Les activités accessoires des membres du rectorat doivent être autorisées par le conseil de gouvernance. Les revenus de ces activités doivent être communiqués annuellement au conseil de gouvernance.

## Section II - Les professeurs

**Art. 23.** ***Professeurs***

(1) Le corps professoral de l'Université est composé de professeurs ordinaires, de professeurs adjoints et de professeurs assistants.

(2) Le professeur ordinaire engagé à l'Université est un enseignant-chercheur titulaire d'un grade de docteur et dispose d'une réputation et expertise internationalement reconnues sur base de la qualité de ses travaux de recherche dans des publications internationales ou dans des ouvrages reconnus ou peut se prévaloir de compétences d'enseignement et de recherche et d'une expérience professionnelle reconnues équivalentes par le comité de recrutement.

(3) Le professeur adjoint engagé à l'Université est un enseignant-chercheur titulaire d'un grade de docteur et dispose d'une réputation fondée sur la qualité de ses travaux de recherche dans des publications internationales ou dans des ouvrages reconnus ou peut se prévaloir de compétences d'enseignement et de recherche et d'une expérience professionnelle reconnues équivalentes par le comité de recrutement.

(4) Le professeur assistant engagé à l'Université est un enseignant-chercheur titulaire d'un grade de docteur et est auteur de travaux de recherche dans des publications internationales ou dans des ouvrages reconnus ou peut se prévaloir de compétences d'enseignement et de recherche et d'une expérience professionnelle reconnues équivalentes par le comité de recrutement.

**Art. 24.** ***Fonctions des professeurs***

(1) Dans le cadre des missions de l'Université visées à l'article 3, les fonctions des professeurs comprennent les domaines suivants :

1° enseignement ;

2° recherche ;

3° diffusion des connaissances et des résultats de recherche ;

4° coopération nationale, européenne et internationale ;

5° administration et gestion.

(2) Les professeurs exercent leur fonction comme activité professionnelle principale. Ils partagent leur temps de travail entre les tâches liées aux fonctions évoquées au paragraphe 1er. À l'exception du recteur, les professeurs assument un minimum de trente unités d'enseignement par année académique dans les programmes d'études menant aux grades de bachelor ou de master.

**Art. 25.** ***Recrutement et promotion***

(1) Les postes de professeur ordinaire, professeur adjoint et professeur assistant sont pourvus à la suite d'une annonce publique.

Lors de l'ouverture d'une procédure de recrutement, le recteur installe, sur proposition du doyen de la faculté concernée ou du directeur du centre interdisciplinaire concerné, une commission de recrutement composée d'au moins six membres dont au moins la moitié sont externes et indépendants de l'Université. Le recteur nomme le président de la commission de recrutement. Les membres de la commission de recrutement ont le rang de professeur d'université. La commission de recrutement est chargée d'examiner les candidatures et de proposer un classement des candidats au recteur. Le recteur peut demander un avis d'un expert externe indépendant.

(2) Par dérogation aux dispositions du paragraphe 1er, le poste de professeur ordinaire peut être pourvu par procédure d'appel lorsque l'Université entend s'assurer la collaboration d'un candidat externe ayant le rang de professeur d'université et pouvant se prévaloir d'une excellence scientifique et d'une réputation internationalement reconnues. Le conseil de gouvernance doit approuver cette démarche, ainsi que l'engagement du professeur ordinaire visé.

(3) Par dérogation aux dispositions du paragraphe 1er, alinéa 1er, il peut être procédé pour un maximum de vingt-cinq pour cent des nouvelles nominations à la promotion d'un professeur assistant au poste de professeur adjoint et d'un professeur adjoint au poste de professeur ordinaire si le candidat est engagé au moins soixante mois auprès de l'Université.

La proposition de promotion est faite par le recteur au conseil de gouvernance sur base d'un rapport d'évaluation de l'exercice des fonctions du candidat telles que définies à l'article 24. Ce rapport est établi par une commission d'évaluation instituée par le recteur et composée d'au moins cinq membres externes et indépendants de l'Université qui ont le rang de professeur d'université. Le recteur nomme le président de la commission.

(4) Par dérogation à l'article 7, point 14°, la décision d'engagement à la fonction de professeur adjoint en prétitularisation conditionnelle est prise par le conseil de gouvernance sur proposition du recteur. La décision d'engagement à la fonction de professeur assistant en prétitularisation conditionnelle est prise par le recteur. Les procédures de recrutement définies au paragraphe 1er s'appliquent à ces postes.

Une évaluation de l'exercice des fonctions du professeur adjoint et du professeur assistant en prétitularisation conditionnelle est organisée par le recteur qui installe une commission d'évaluation composée d'au moins cinq membres externes et indépendants de l'Université qui ont le rang de professeur d'université. Le recteur nomme le président de la commission. Cette procédure d'évaluation prend fin au plus tard quarante-huit mois après l'engagement du professeur adjoint ou du professeur assistant en prétitularisation conditionnelle. La commission soumet au recteur un avis concernant l'opportunité de l'avancement du professeur adjoint ou du professeur assistant en prétitularisation conditionnelle concerné.

Sur la base d'un avis favorable de la commission d'évaluation, le recteur procède soixante mois après l'engagement du candidat auprès de l'Université à la promotion du professeur assistant en prétitularisation conditionnelle au poste de professeur adjoint ou du professeur adjoint en prétitularisation conditionnelle au poste de professeur ordinaire.

(5) Par dérogation aux dispositions du paragraphe 1er, alinéa 1er, il peut être procédé pour un maximum de vingt-cinq pour cent des nouvelles nominations à la promotion d'un maître-assistant au poste de professeur assistant si les deux conditions suivantes sont remplies :

1° le candidat est engagé au moins soixante mois auprès de l'Université ;

2° le candidat a poursuivi depuis le doctorat une période obligatoire d'au moins un an auprès d'une université ou d'une institution de recherche publique à l'étranger.

La proposition de promotion est faite par le recteur au conseil de gouvernance sur base d'un rapport d'évaluation de l'exercice des fonctions du candidat telles que définies à l'article 24. Ce rapport est établi par une commission d'évaluation instituée par le recteur et composée d'au moins cinq membres externes et indépendants de l'Université qui ont le rang de professeur d'université. Le recteur nomme le président de la commission.

(6) Les procédures de recrutement, d'engagement, de promotion et d'engagement en prétitularisation conditionnelle, ainsi que les critères d'évaluation visés au présent article sont précisés dans le règlement d'ordre intérieur.

**Art. 26. Congé scientifique**

(1) Le congé scientifique est destiné à permettre à un professeur ordinaire ou à un professeur adjoint de parfaire ses compétences scientifiques en dehors de l'Université dans des domaines en relation avec ses attributions et ses missions au sein de l'Université ou dans d'autres domaines susceptibles de promouvoir son développement professionnel.

(2) Le congé scientifique peut être attribué pour une période continue de six mois avec maintien de l'intégralité de la rémunération de base ou pour une période continue de douze mois avec une réduction de cinquante pour cent de la rémunération de base. Peut bénéficier du congé scientifique le professeur ordinaire ou un professeur adjoint engagé à l'Université à tâche complète sur une période de sept ans, chaque période septennale commençant après la prise de congé. Les périodes de congé scientifique auxquelles peut prétendre après plusieurs périodes septennales successives un professeur ne sont pas cumulables.

(3) Au cours des deux ans qui suivent la cessation de leurs fonctions respectives, les professeurs ayant exercé les fonctions de recteur, de vice-recteur, de doyen et de directeur d'un centre interdisciplinaire peuvent bénéficier d'un congé scientifique d'une période continue de six mois avec maintien de l'intégralité de la rémunération de base ou d'une période continue de douze mois avec une réduction de cinquante pour cent de la rémunération de base par mandat entier. Les périodes de congé visées au présent paragraphe sont cumulables.

(4) Les périodes de congé visées aux paragraphes 2 et 3 ne sont pas cumulables.

(5) Le congé scientifique est accordé par le conseil de gouvernance sur proposition du recteur.

(6) Les modalités d'attribution du congé scientifique sont précisées dans le règlement d'ordre intérieur.

Section III - Les assistants-chercheurs

**Art. 27. *Assistants-chercheurs***

(1) Le corps des assistants-chercheurs est composé de maîtres-assistants, d'assistants-postdoctorants et d'assistants-doctorants. Les assistants-chercheurs sont engagés par le recteur sur proposition d'un professeur tel que visé à l'article 23 et à l'article 28, paragraphes 1er et 2, ou d'un titulaire de l'autorisation à diriger des recherches auprès de l'Université, sous la responsabilité duquel ils travaillent conformément aux paragraphes 2 à 4.

(2) Sous la responsabilité d'un professeur ordinaire ou d'un professeur adjoint, le maître-assistant, titulaire d'un grade de docteur, est un enseignant-chercheur qui mène des travaux de recherche et exerce des activités d'enseignement. Il est auteur de travaux de recherche dans des ouvrages reconnus ou peut se prévaloir de compétences d'enseignement et de recherche et d'une expérience professionnelle reconnues équivalentes.

(3) Sous la responsabilité d'un professeur tel que visé à la section II, l'assistant-postdoctorant, titulaire d'un grade de docteur, est un enseignant-chercheur qui mène des travaux de recherche et exerce des activités d'enseignement.

(4) Sous la direction d'un professeur tel que visé à l'article 23 et à l'article 28, paragraphes 1er et 2, ou d'un titulaire de l'autorisation à diriger des recherches auprès de l'Université, l'assistant-doctorant, inscrit au doctorat, est un enseignant-chercheur en formation scientifique et pédagogique qui mène des travaux de recherche et qui exerce des activités d'enseignement.

Section IV - Les enseignants-chercheurs associés

**Art. 28.** ***Professeur affilié, professeur invité et professeur à titre honoraire***

(1) Le titre de professeur affilié peut être conféré à un chercheur engagé auprès d'un organisme de recherche, titulaire d'un grade de docteur et disposant d'une réputation fondée sur la qualité de ses travaux de recherche dans des publications internationales ou dans des ouvrages reconnus ou pouvant se prévaloir de compétences d'enseignement et de recherche et d'une expérience professionnelle reconnues équivalentes.

Sont éligibles les organismes ci-après, établis au Grand-Duché de Luxembourg :

1° les établissements publics pour lesquels la recherche constitue une mission légale ;

2° les organismes publics entreprenant, dans les domaines qui les concernent, des activités de recherche ;

3° les associations et les fondations sans but lucratif régies par les dispositions de la loi modifiée du 21 avril 1928 sur les associations et les fondations sans but lucratif entreprenant, dans les domaines qui les concernent, des activités de recherche.

Le professeur affilié est électeur aux fonctions statutaires au sein de l'Université, dans la faculté concernée ou dans le centre interdisciplinaire concerné, sans être éligible. Il peut être amené à assumer les fonctions d'un professeur telles que visées à l'article 24.

La proposition de nomination d'un professeur affilié est soumise par le recteur, après avis du doyen de la faculté concernée ou du directeur du centre interdisciplinaire concerné, au conseil de gouvernance. Le conseil de gouvernance nomme le professeur affilié pour un terme maximal de trois ans renouvelable.

(2) Le titre de professeur invité peut être conféré à un professeur d'une autre université ou à une personne pouvant se prévaloir d'une réputation et d'une expertise scientifiques avérées. Le professeur invité n'est ni éligible ni électeur à aucune fonction statutaire au sein de l'Université. Le professeur invité peut être amené à assumer les fonctions d'un professeur telles que visées à l'article 24.

La proposition de nomination d'un professeur invité est soumise par le recteur, après avis du doyen de la faculté concernée ou du directeur du centre interdisciplinaire concerné, au conseil de gouvernance. Le conseil de gouvernance nomme le professeur invité pour un terme maximal de trois ans renouvelable et fixe les indemnités du professeur invité.

(3) Le titre de professeur à titre honoraire peut être conféré à une personne que l'Université souhaite s'attacher en raison de son savoir et de son expérience et qui s'est distinguée par des mérites au service des domaines de l'enseignement supérieur ou de la recherche au Luxembourg. Le professeur à titre honoraire n'est ni éligible ni électeur à aucune fonction statutaire au sein de l'Université. Le professeur à titre honoraire peut être amené à assumer les fonctions d'un professeur telles que visées à l'article 24.

La proposition de nomination d'un professeur à titre honoraire est soumise par le recteur, après avis du doyen de la faculté concernée ou du directeur du centre interdisciplinaire concerné, au conseil de gouvernance.

(4) La procédure de nomination des professeurs affiliés, des professeurs invités et des professeurs à titre honoraire est précisée dans le règlement d'ordre intérieur.

**Art. 29.** ***Enseignants vacataires***

(1) L'Université peut s'adjoindre les services d'enseignants vacataires externes qui assurent des cours spécialisés. Ils ne peuvent être nommés pour un mandat supérieur à quatre unités d'enseignement par semaine. Par dérogation, le mandat peut aller jusqu'à six unités d'enseignement par semaine pour les remplacements ne dépassant pas une année.

L'enseignant vacataire n'est ni éligible ni électeur à aucune fonction statutaire au sein de l'Université.

(2) La proposition de nomination d'un enseignant vacataire est soumise par le doyen de la faculté concernée au recteur. Les enseignants vacataires sont nommés par le recteur pour un terme maximal de trois ans renouvelable.

(3) Le conseil de gouvernance fixe les indemnités des enseignants vacataires. La procédure de nomination des enseignants vacataires est précisée dans le règlement d'ordre intérieur.

## Titre IV - Organisation de l'enseignement et de la recherche

### Chapitre Ier - Enseignement

#### Section Ire - Domaines et principes de mise en œuvre

**Art. 30.** ***Domaines d'enseignement***

Dans le cadre de ses missions visées à l'article 3, l'Université peut organiser des programmes d'études en sciences exactes et naturelles, sciences de l'ingénieur et technologiques, sciences médicales, sciences agricoles, sciences sociales et sciences humaines.

**Art. 31.** ***Principes de mise en œuvre***

(1) L'Université organise les trois niveaux d'études suivants :

1° bachelor ;

2° master ;

3° doctorat.

Les trois niveaux d'études mènent respectivement aux grades de bachelor, de master et de docteur figurant aux niveaux 6, 7 et 8 du cadre luxembourgeois des qualifications défini à l'article 69 de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles.

(2) L'Université organise des études spécialisées en médecine menant au diplôme d'études spécialisées en médecine figurant au niveau 8 du cadre luxembourgeois des qualifications défini à l'article 69 de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles.

(3) Les diplômes visés aux paragraphes 1er et 2 sont des diplômes nationaux.

(4) L'Université peut délivrer des certificats sanctionnant des formations continues et professionnelles relevant de l'enseignement supérieur.

(5) Les programmes de formation préparant à des professions réglementées telles que définies dans la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles doivent être conformes aux prescriptions législatives et réglementaires régissant la profession réglementée concernée.

(6) L'enseignement des programmes de formation menant aux grades de bachelor et de master est multilingue, sauf dans les cas où le programme d'études ne le permet pas.

#### Section II - Accès et admission

**Art. 32.** ***Accès aux études***

(1) L'accès aux études menant au grade de bachelor est ouvert aux détenteurs :

1° d'un diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires ou secondaires techniques, ou d'un diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires classiques ou secondaires générales ;

2° du diplôme d'accès aux études supérieures luxembourgeois ;

3° de diplômes ou certificats étrangers reconnus équivalents par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions.

Les détenteurs d'un diplôme luxembourgeois de technicien ayant réussi tous les modules préparatoires prescrits tels que visés par l'article 35 de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, ainsi que les détenteurs d'un diplôme étranger reconnu équivalent au diplôme de technicien par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions sont admissibles aux programmes de formation dans la spécialité correspondante qui mènent au grade de bachelor.

(2) L'accès aux études menant au grade de master est ouvert aux détenteurs d'un diplôme de bachelor ou d'un titre de formation inscrit au registre des titres de formation, section de l'enseignement supérieur, visé à l'article 68 de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles, et correspondant au niveau 6 du cadre luxembourgeois des qualifications visé à l'article 69 de la loi précitée.

(3) L'accès aux études menant au grade de docteur est ouvert aux détenteurs d'un diplôme de master ou d'un titre de formation inscrit au registre des titres de formation, section de l'enseignement supérieur, visé à l'article 68 de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles, et correspondant au niveau 7 du cadre luxembourgeois des qualifications visé à l'article 69 de la loi précitée.

(4) L'accès aux études spécialisées en médecine est réservé aux personnes qui remplissent les conditions de l'article 1er, paragraphe 1er, lettres a), b), d) et e) de la loi modifiée du 29 avril 1983 concernant l'exercice des professions de médecin, de médecin-dentiste et de médecin-vétérinaire.

*(Loi du 9 août 2018)*

« (5) Pour pouvoir s'inscrire à l'Université, l'usager visé à l'article 1er, point 11°, lettres a) et b), doit présenter une attestation prouvant son affiliation à un régime légal d'assurance maladie au sens du Code de la sécurité sociale ou au titre de la législation d'un État avec lequel le Luxembourg est lié par un instrument bi- ou multilatéral de sécurité sociale ou son droit aux prestations de l'assurance maladie comme ayant droit au titre d'un tel régime. Sous peine d'annulation de son inscription, l'usager invoquant une affiliation en vertu de l'article 1er, alinéa 1er, point 14, du Code de la sécurité sociale, doit payer à l'Université les cotisations visées à l'article 32, alinéa 2, du Code de la sécurité sociale. »

«(6)»[1] « Sans préjudice des dispositions des paragraphes 1er à 5 »[2], les ressortissants de pays tiers doivent être autorisés à séjourner au Luxembourg conformément à la loi modifiée du 29 août 2008 sur la libre circulation des personnes et l'immigration pour pouvoir s'inscrire aux programmes d'études visés à l'article 31, paragraphes 1er et 2.

La procédure d'inscription des ressortissants de pays tiers est précisée dans le règlement des études de l'Université.

«(7)»[1] L'Université prélève des frais d'inscription pour les études organisées.

**Art. 33.** ***Validation des acquis de l'expérience***

(1) Par dérogation aux dispositions de l'article 32, une validation des acquis de l'expérience peut être effectuée en vue de l'accès aux études menant aux grades de bachelor ou de master.

Pour l'accès aux études menant au grade de bachelor, peuvent être pris en compte :

1° les études d'enseignement secondaire, d'enseignement secondaire technique, d'enseignement secondaire classique, d'enseignement secondaire général ou de formation professionnelle, désignées ci-après par « études d'enseignement secondaire », suivies par le candidat et ne répondant pas aux conditions visées à l'article 32, paragraphe 1er ;

2° les études d'enseignement supérieur antérieurement suivies par le candidat ;

3° les acquis de l'expérience correspondant à l'exercice, continu ou non, pendant une durée cumulée d'au moins trois ans équivalent temps plein, d'une activité professionnelle, salariée, non salariée ou bénévole, en rapport avec l'objet de la demande du candidat.

Pour l'accès aux études menant au grade de master, peuvent être pris en compte :

1° les études d'enseignement supérieur antérieurement suivies par le candidat et ne répondant pas aux conditions visées à l'article 32, paragraphe 2 ;

2° les acquis de l'expérience correspondant à l'exercice, continu ou non, pendant une durée cumulée d'au moins trois ans équivalent temps plein, d'une activité professionnelle, salariée, non salariée ou bénévole, en rapport avec l'objet de la demande du candidat.

(2) Une validation des acquis de l'expérience peut être effectuée en vue de justifier une partie des connaissances et compétences exigées pour l'obtention du grade de bachelor ou de master, ou d'un diplôme d'études spécialisées en médecine. Elle permet de dispenser partiellement le candidat du suivi de certains cours du programme d'études concerné. Nonobstant la dispense partielle, le candidat doit suivre à l'Université des cours correspondant à au moins 60 crédits ECTS du programme d'études concerné.

Dans le cadre des études menant aux grades de bachelor ou de master, peuvent être pris en compte :

1° les études d'enseignement supérieur antérieurement suivies par le candidat ;

2° les acquis de l'expérience correspondant à l'exercice, continu ou non, pendant une durée cumulée d'au moins trois ans équivalent temps plein, d'une activité professionnelle, salariée, non salariée ou bénévole, en rapport avec l'objet de la demande du candidat.

Dans le cadre des études menant au diplôme d'études spécialisées en médecine, peuvent être prises en compte des études de formation médicale spécialisées conformément aux prescriptions de l'article 25, paragraphe 3, de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles.

(3) Le recteur désigne pour chaque faculté, sur proposition du doyen de la faculté concernée, un jury pour la validation des acquis résultant des études d'enseignement secondaire ou d'études d'enseignement supérieur antérieures et un jury pour la validation des acquis de l'expérience professionnelle.

Le jury chargé de la validation des études d'enseignement secondaire et des études d'enseignement supérieur antérieures est composé de quatre membres du personnel enseignant-chercheur de l'Université. Le jury chargé de la validation des acquis de l'expérience professionnelle est composé de deux membres du personnel enseignant-chercheur de l'Université et de deux représentants du milieu professionnel concerné.

(4) Le jury chargé de la validation des acquis examine le dossier constitué par le candidat. Il peut procéder à un entretien avec le candidat ou organiser un examen ou une mise en situation réelle ou reconstituée.

1 Renumérotation par la loi du 9 août 2018.

2 Modifié par la loi du 9 août 2018.

Il se prononce sur la validation des acquis ainsi que sur l'étendue de cette validation.

(5) Par dérogation aux paragraphes 3 et 4, les dispenses partielles visées au paragraphe 2 portant sur moins de 60 crédits ECTS sont arrêtées par le jury d'examen visé à l'article 36, paragraphe 4.

(6) Les modalités de la procédure de validation des acquis de l'expérience sont précisées dans le règlement des études de l'Université.

**Art. 34.** ***Admission aux programmes d'études***

(1) Outre les conditions d'accès visées aux articles 32, 33 et 37, l'admission des candidats à un programme d'études peut être sujette à une procédure d'admission qui implique une évaluation des connaissances et des compétences des candidats sur base d'un ou de plusieurs des éléments suivants :

1° dossier d'admission ;

2° entretien ou mise en situation ;

3° épreuve écrite.

Des informations concernant l'évaluation susvisée sont publiées au moins trois mois avant qu'elles ne fassent l'objet d'un contrôle.

(2) Au cas où le nombre de candidats pour un programme d'études dépasse le nombre de places disponibles, il est procédé à un classement des candidats soit sur base de leurs résultats à un examen-concours, soit sur base de l'évaluation de leur dossier de candidature pouvant impliquer un entretien.

Des informations concernant les matières et la nature des épreuves de l'examen-concours ou le contenu du dossier de candidature sont publiées au moins trois mois avant qu'elles ne fassent l'objet d'un contrôle.

(3) L'Université peut admettre un candidat à titre conditionnel lorsque celui-ci ne remplit pas encore les conditions d'accès et d'admission visées aux articles 32 à 34 et 37. En vue de l'admission définitive du candidat, le recteur, sur proposition du directeur du programme d'études concerné, fixe au préalable le délai endéans duquel le candidat doit avoir rempli les conditions d'accès et d'admission visées aux articles 32 à 34 et 37.

(4) Les modalités d'organisation des procédures d'admission visées au présent article et les critères d'évaluation sont précisés dans le règlement des études de l'Université.

## Section III - Organisation des études

**Art. 35.** ***Création et organisation des programmes d'études menant aux grades de bachelor et de master et au diplôme d'études spécialisées en médecine***

(1) L'Université offre aux niveaux d'études menant aux grades de bachelor et de master visés à l'article 31, paragraphe 1er, des programmes d'études dispensés par les facultés et organisés sous la responsabilité d'un directeur de programme, nommé par le doyen de la faculté concernée.

Les programmes d'études peuvent être subdivisés en filières correspondant à différentes spécialisations au sein d'un même programme.

(2) Chaque programme d'études menant à l'obtention du grade de bachelor ou du grade de master ou du diplôme d'études spécialisées en médecine dispose d'un plan d'études structuré qui reflète les objectifs visés par le programme. Il est décliné en connaissances, compétences spécifiques et compétences transversales. Le programme d'études est découpé en modules dont chacun est affecté au maximum de 30 crédits ECTS. Chaque module est composé d'une ou de plusieurs unités théoriques ou pratiques, désignées par le terme de « cours ». Chaque cours est affecté d'au moins un crédit ECTS. L'étudiant à temps plein en première année d'études menant au grade de bachelor ou au grade de master ou au diplôme d'études spécialisées en médecine s'inscrit à 60 crédits ECTS au moins. L'étudiant à temps partiel en première année d'études s'inscrit à 30 crédits ECTS au moins et à 40 crédits ECTS au plus.

(3) Pour chaque programme d'études, le directeur de programme définit les éléments suivants :

1° les contenus, les objectifs et les acquis d'apprentissage ;

2° les prérequis ;

3° les modalités d'organisation des cours et le nombre de crédits ECTS dont est affecté chaque cours ;

4° le plan d'études fixant la répartition des différents modules dans le temps par année d'études ;

5° les modalités d'évaluation, étant entendu que l'évaluation vise à confirmer la participation active de l'étudiant aux cours ou à vérifier les acquis d'apprentissage ;

6° l'opportunité de prévoir un ou plusieurs des éléments suivants :

a) des exigences particulières concernant les connaissances linguistiques des candidats ;

b) des éléments de travail, de participation ou de présence qui ne font pas l'objet d'une évaluation débouchant sur une note mais dont la réalisation est nécessaire en vue de la validation d'un cours ou d'un module ;

c) des cours fondamentaux faisant partie du plan d'études des deux premiers semestres d'un programme d'études et pour lesquels l'étudiant doit avoir obtenu, sous peine d'exclusion dudit programme d'études, une note finale supérieure ou égale à 10 points au terme du quatrième semestre, étant entendu que, par dérogation à l'article 36, paragraphe 1er, alinéa 2, il ne peut se soumettre que deux fois aux modalités d'évaluation prévues ;

d) des cours consécutifs dont le premier doit avoir été validé avec une note supérieure ou égale à 10 points avant que l'étudiant ne puisse s'inscrire au second cours ;

e) des modalités de compensation entre les notes des différents cours faisant partie d'un même module ;

f) un examen-concours pendant ou à la fin du programme d'études.

(4) Le recteur propose au conseil de gouvernance la création d'un programme d'études conformément aux orientations arrêtées par le conseil universitaire. La proposition est accompagnée d'une évaluation interne, qui analyse, dans le cadre du système d'assurance de la qualité prévu à l'article 50, la qualité, la faisabilité et l'opportunité du programme d'études proposé.

(5) Après approbation d'un programme d'études par le conseil de gouvernance, les informations visées au paragraphe 3 sont précisées dans le règlement des études de l'Université et sont portées à la connaissance des étudiants au début de chaque semestre par les moyens appropriés.

**Art. 36.** ***Modalités d'évaluation et modalités d'attribution des grades de bachelor et de master et du diplôme d'études spécialisées en médecine***

(1) Chaque cours fait l'objet d'une évaluation qui donne lieu à une note finale. La notation de chaque cours est établie selon l'échelle de 0 à 20 points. La note finale d'un module correspond à la moyenne pondérée des notes finales obtenues par l'étudiant dans chaque cours faisant partie de ce module.

L'étudiant peut se soumettre au maximum quatre fois aux modalités d'évaluation d'un cours. La dernière note obtenue est validée comme note finale du cours.

Dans le cas où un module n'est pas régi par le principe de la compensation entre les notes des différents cours, ce module est validé si l'étudiant s'est soumis à toutes les modalités d'évaluation prévues et s'il a obtenu dans chaque cours une note finale supérieure ou égale à 10 points sur 20.

Dans le cas où un module est régi par le principe de la compensation entre les notes finales des différents cours, ce module est validé si l'étudiant s'est soumis à toutes les modalités d'évaluation prévues et s'il a obtenu une note finale du module supérieure ou égale à 10 points sur 20, sans qu'aucune note finale d'un cours ne soit inférieure ou égale à 5 points sur 20.

(2) Subit un échec définitif et est exclu du programme d'études auquel il est inscrit :

1° l'étudiant qui, à l'issue de la première année d'études, n'a pas obtenu au moins 50 pour cent des crédits ECTS attribués à l'ensemble des cours faisant partie du plan d'études de la première année d'études du programme visé ;

2° l'étudiant qui, dans un programme d'études impliquant un examen-concours, ne s'est pas classé en rang utile lors de cet examen-concours.

(3) L'étudiant ayant acquis au moins cinquante pour cent des crédits ECTS attribués à l'ensemble des cours faisant partie du plan d'études d'une année d'études est autorisé à s'inscrire dans l'année d'études suivante.

Sans préjudice de l'alinéa 1er, l'étudiant ayant acquis entre cinquante et soixante-dix pour cent des crédits ECTS attribués à l'ensemble des cours faisant partie du plan d'études d'une année d'études doit faire valider ses inscriptions aux cours de l'année suivante par le directeur de programme.

L'étudiant ayant acquis moins de cinquante pour cent des crédits ECTS attribués à l'ensemble des cours faisant partie du plan d'études de toute année d'études ultérieure à la première est tenu de se réinscrire dans la même année d'études.

(4) Le doyen désigne, au début de chaque semestre, le jury d'examen de chaque programme d'études. Le jury d'examen est composé d'au moins cinq membres parmi les personnes qui enseignent effectivement un des cours du programme, ainsi que du directeur de programme. Le jury est placé sous la présidence du directeur de programme.

Aucun membre du jury ne peut prendre part à l'examen de son conjoint ou partenaire au titre de la loi modifiée du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats ou d'un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclus, ni assister à la délibération de ses résultats.

Le jury d'examen est chargé :

1° de valider des crédits ECTS acquis au cours d'études d'enseignement supérieur antérieures suivies dans une institution d'enseignement supérieur, pour autant qu'il s'agisse de moins de 60 crédits ECTS ;

2° de valider les notes et les crédits ECTS obtenus par l'étudiant dans les cours et les modules suivis ;

3° de décider de la progression de l'étudiant dans le programme d'études ou de l'exclusion d'un étudiant du programme d'études, conformément aux dispositions des paragraphes 2, 3 et 7.

Les modalités de fonctionnement du jury d'examen sont précisées par le règlement des études de l'Université.

(5) Dans le cas où le programme d'études comporte l'élaboration d'un mémoire, le doyen de la faculté désigne, sur proposition du directeur de programme, un jury de mémoire composé de deux personnes, dont au moins un professeur ou un enseignant-chercheur associé de l'Université. Le jury de mémoire peut s'adjoindre un expert du milieu professionnel concerné.

(6) Le grade de bachelor est délivré après accomplissement d'un programme complet d'au moins 180 crédits ECTS et d'au plus 240 crédits ECTS dans le niveau d'études.

Le grade de bachelor ne peut être délivré que si l'étudiant inscrit à l'Université a suivi des cours portant sur une charge de travail équivalente à au moins 30 crédits ECTS auprès d'une institution d'enseignement supérieur à l'étranger, reconnue par l'autorité compétente de l'Etat concerné. Les modalités de validation de la période de mobilité sont précisées dans le règlement des études de l'Université.

Le grade de master est délivré après accomplissement d'un programme complet d'au moins 60 crédits ECTS et d'au plus 180 crédits ECTS dans le niveau d'études, sous réserve de l'obtention d'un total de minimum 300 crédits ECTS, grade de bachelor inclus.

Le diplôme d'études spécialisées en médecine est délivré après accomplissement d'un programme complet d'au moins 180 crédits ECTS et d'au plus 300 crédits ECTS dans le niveau d'études.

(7) La durée maximale d'études pour satisfaire à toutes les conditions de délivrance du grade de bachelor, pour un étudiant suivant le programme à temps plein, est de dix semestres pour un programme complet de 180 ECTS et de douze semestres pour un programme complet de 240 ECTS.

La durée maximale d'études pour satisfaire à toutes les conditions de délivrance du grade de master, pour un étudiant suivant le programme à temps plein, est de quatre semestres pour un programme complet de 60 ECTS, de huit semestres pour un programme complet de 120 ECTS et de dix semestres pour un programme complet de 180 ECTS.

La durée maximale d'études pour satisfaire à toutes les conditions de délivrance du diplôme d'études spécialisées en médecine est de dix semestres pour un programme complet de 180 ECTS, de douze semestres pour un programme complet de 240 ECTS et de quatorze semestres pour un programme complet de 300 ECTS.

Pour les étudiants suivant à temps partiel un programme d'études débouchant sur la délivrance du grade de bachelor ou du grade de master, les durées maximales d'études telles que fixées aux alinéas 1er et 2 sont doublées.

(8) Dans des cas dûment motivés, le directeur de programme peut accorder à un étudiant une suspension des études.

Les modalités et le déroulement de la procédure présidant à l'attribution d'une suspension des études sont précisés dans le règlement des études de l'Université.

(9) L'étudiant exclu d'un programme d'études sur base des dispositions des articles 35 et 36, à l'exception de celles prévues à l'article 36, paragraphe 2, point 2 °, n'est pas autorisé à se réinscrire au programme en question.

(10) Les grades sont décernés lorsque le total des crédits ECTS attribués au programme d'études est validé. Le grade est décerné avec une des mentions suivantes :

1° « passable » si la moyenne pondérée des notes finales de tous les modules est supérieure ou égale à 10 points sur 20 et inférieure à 12 points sur 20 ;

2° « assez bien » si la moyenne pondérée des notes finales de tous les modules est supérieure ou égale à 12 points sur 20 et inférieure à 14 points sur 20 ;

3° « bien » si la moyenne pondérée des notes finales de tous les modules est supérieure ou égale à 14 points sur 20 et inférieure à 16 points sur 20 ;

4° « très bien » si la moyenne pondérée des notes finales de tous les modules est supérieure ou égale à 16 points sur 20 et inférieure à 18 points sur 20 ;

5° « excellent » si la moyenne pondérée des notes finales de tous les modules est supérieure ou égale à 18 points sur 20.

Sur le diplôme figurent au moins le nom et le prénom, la date et le lieu de naissance du détenteur, le grade décerné, l'intitulé du programme d'études et la signature du recteur. Le diplôme est accompagné d'un supplément au diplôme qui décrit les connaissances et compétences acquises par le détenteur.

(11) L'Université peut conclure des conventions en vue de la délivrance de grades conjoints de bachelor ou de master ou de diplômes d'études spécialisées en médecine avec un ou plusieurs établissements d'enseignement supérieur bénéficiant de la capacité de délivrer, au même niveau et dans le même champ de formation, un grade ou diplôme reconnu par les autorités compétentes de leur pays.

Les modalités relatives à la délivrance de grades et de diplômes conjoints sont précisées par le règlement des études de l'Université.

**Art. 37.** ***Organisation des études menant au grade de docteur et modalités d'attribution du grade de docteur***

(1) L'Université offre au niveau d'études menant au grade de docteur visé à l'article 31, paragraphe 1er, des programmes d'études dispensés par les écoles doctorales et organisés sous la responsabilité d'un directeur de programme, nommé par le recteur. Chaque étudiant poursuivant des études menant au grade de docteur, désigné ci-après de « doctorant », s'inscrit dans un programme d'études offert par une école doctorale.

(2) Le recteur propose au conseil de gouvernance la création d'un programme d'études, conformément aux orientations arrêtées par le conseil universitaire. La proposition est accompagnée d'une évaluation interne, qui analyse, dans le cadre du système d'assurance de la qualité prévu à l'article 50, la qualité, la faisabilité et l'opportunité du programme d'études proposé.

Chaque programme d'études menant à l'obtention du grade de docteur dispose d'un plan d'études structuré qui reflète les objectifs visés par le programme. Il est décliné en connaissances scientifiques, compétences spécifiques et compétences transversales.

Après approbation d'un programme d'études par le conseil de gouvernance, les informations visées au paragraphe 3 sont précisées dans le règlement des études de l'Université et sont portées à la connaissance des étudiants au début de chaque semestre par les moyens appropriés.

(3) Les études menant au grade de docteur comprennent les éléments suivants :

1° la rédaction d'un travail de recherche dans le champ disciplinaire ou interdisciplinaire choisi par le candidat, désigné ci-après par « thèse », ainsi qu'une soutenance de thèse orale devant un jury suivie d'une discussion ;

2° la participation à des cours faisant partie du programme d'études concerné et consacrés à l'acquisition de compétences méthodologiques et transversales. Pour chaque programme d'études, le directeur du programme définit le nombre de crédits ECTS dont est affecté chaque cours ainsi que les formes de participation et d'évaluation.

L'admission aux programmes d'études menant au grade de docteur est décidée par le recteur sur proposition du directeur de thèse visé au paragraphe 4. En vue de l'admission est prise en considération, outre les conditions d'accès visées à l'article 32, paragraphe 3, l'aptitude du candidat au travail de recherche scientifique et au travail autonome.

(4) Le directeur de thèse est un enseignant-chercheur pouvant se prévaloir d'une autorisation à diriger des recherches telle que visée à l'article 21.

(5) Le recteur nomme le comité d'encadrement de thèse dans un délai de deux mois après l'admission du candidat au programme d'études visé, sur proposition du directeur de thèse.

Le comité d'encadrement de thèse est composé de trois personnes, dont le directeur de thèse.

Les membres du comité d'encadrement de thèse doivent être titulaires d'un doctorat.

Aucun membre du comité ne peut prendre part à l'encadrement de son conjoint ou partenaire au titre de la loi modifiée du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats ou d'un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclus, ni assister à la délibération de ses résultats.

La mission du comité d'encadrement de thèse est de suivre les travaux du doctorant. Le comité se réunit avec le doctorant au moins une fois par an pour évaluer l'avancement des travaux de ce dernier. Le doctorant est informé du résultat de cette évaluation.

En cas de lacunes graves, le comité d'encadrement de thèse peut recommander au recteur de refuser la réinscription du candidat l'année académique suivante. En cas de refus de réinscription du candidat par le recteur, le doctorant est exclu définitivement du programme d'études et il n'est pas autorisé à se réinscrire dans ce programme d'études.

En vue de l'autorisation de soutenance, le doctorant soumet un projet de thèse portant sur ses travaux de recherche au comité d'encadrement de thèse. Celui-ci évalue le document et adresse au recteur un rapport portant sur l'admissibilité du doctorant à la soutenance de thèse.

Sur base de ce rapport, le recteur décide de l'admissibilité du doctorant à la soutenance de thèse.

En cas de refus de l'admissibilité, le doctorant peut remanier son projet de thèse et le soumettre de nouveau au comité d'encadrement de thèse. Celui-ci évalue le document remanié et adresse au recteur un rapport portant sur l'admissibilité du doctorant à la soutenance de thèse. Sur base de ce rapport, le recteur décide de l'admissibilité du doctorant à la soutenance de thèse. En cas d'un nouveau refus d'admissibilité, le doctorant est exclu définitivement du programme d'études et il n'est pas autorisé à se réinscrire dans ce programme d'études.

Le doctorant doit remettre sa thèse au plus tard quarante-huit mois après son admission aux études menant au grade de docteur.

La soutenance de thèse doit avoir lieu au plus tôt trente-six mois et au plus tard cinquante-deux mois après l'admission du candidat aux études menant au grade de docteur.

(6) Le recteur nomme le jury de thèse et le président du jury de thèse, dans un délai de quatre semaines après la remise de la thèse par le doctorant.

Le jury de thèse est composé de cinq membres, tous titulaires d'un doctorat, dont au moins un professeur ordinaire ou professeur adjoint de l'Université et au moins deux membres externes à l'Université. Les fonctions de président du jury et de directeur de thèse sont incompatibles.

Aucun membre du jury ne peut prendre part à l'examen de son conjoint ou partenaire au titre de la loi modifiée du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats ou d'un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclus, ni assister à la délibération de ses résultats.

Deux experts supplémentaires, avec voix consultative, peuvent être associés.

Le jury de thèse ne peut siéger que si quatre de ses membres sont présents.

La soutenance de la thèse doit avoir lieu au plus tard trois mois après la nomination du jury de thèse.

La soutenance de thèse est publique ou à huis clos si une clause de confidentialité est imposée.

La délibération du jury se déroule à huis clos. Le jury évalue la thèse et sa soutenance.

Les critères utilisés par le jury de thèse en vue de l'évaluation de la thèse et la soutenance sont les suivants :

1° contribution importante à l'avancement des connaissances scientifiques ;

2° autonomie de recherche du doctorant et pertinence des méthodes scientifiques utilisées ;

3° plan de travail et bibliographie ;

4° qualité de la présentation matérielle de la thèse et qualité de la langue utilisée ;

5° qualité de la présentation et défense orales de la thèse.

Un rapport de thèse se prononçant sur l'admission ou non du doctorant au titre de docteur de l'Université du Luxembourg est signé par tous les membres du jury, et communiqué au recteur et au candidat.

La décision du jury n'est acquise que si trois membres s'y rallient.

En cas de décision de non-admission au titre de docteur, le doctorant est exclu définitivement du programme d'études et il n'est pas autorisé à se réinscrire dans ce programme d'études.

(7) Les conditions requises pour autoriser la soutenance de thèse et les modalités de la soutenance de thèse sont précisées par le règlement des études de l'Université.

(8) Le grade de docteur est décerné si le doctorant a validé les cours visés au paragraphe 3, point 2°, et que le jury s'est prononcé favorablement par rapport à l'admission du doctorant au titre de docteur.

Sur le diplôme de doctorat figurent au moins le nom et le prénom, la date et le lieu de naissance du détenteur, l'indication de la discipline, la date de la soutenance de thèse ainsi que la signature du recteur.

Le diplôme de doctorat est accompagné d'un supplément au diplôme qui décrit les connaissances et compétences acquises par le détenteur.

(9) L'Université peut conclure des conventions en vue de la délivrance de grades conjoints de docteur avec un ou plusieurs établissements d'enseignement supérieur bénéficiant de la capacité de délivrer, au même niveau, un grade reconnu par les autorités compétentes de leur pays.

Les modalités relatives à la délivrance de grades conjoints de docteur sont précisées par le règlement des études de l'Université.

## Section IV - Aménagements raisonnables

**Art. 38.** ***Composition de la commission des aménagements raisonnables***

(1) La commission des aménagements raisonnables se compose :

1° du délégué aux aménagements raisonnables ;

2° d'un membre du rectorat ;

3° d'un directeur de programme par faculté ;

4° de deux membres de la délégation des étudiants.

Les membres de la commission des aménagements raisonnables sont nommés par le conseil universitaire pour un terme renouvelable de trois ans.

(2) Sur demande de la commission des aménagements raisonnables, le directeur du programme d'études de l'usager à besoins éducatifs particuliers concerné et des experts externes peuvent assister avec voix consultative aux réunions de la commission. Les délibérations sont confidentielles.

(3) Les modalités de fonctionnement de la commission des aménagements raisonnables sont précisées dans le règlement des études de l'Université.

**Art. 39.** ***Aménagements raisonnables***

La commission des aménagements raisonnables peut arrêter, adapter ou suspendre les aménagements raisonnables suivants :

1° l'aménagement des auditoires ou salles de séminaire ;

2° une salle séparée pour les épreuves d'évaluation ;

3° une présentation adaptée des questionnaires ;

4° une majoration du temps lors des épreuves d'évaluation ;

5° des pauses supplémentaires lors des épreuves d'évaluation ;

6° le recours à des aides technologiques et à des aides humaines, permettant de compenser les déficiences particulières ;

7° l'étalement des épreuves d'évaluation sur deux sessions d'examen ;

8° le remplacement d'une partie des modalités d'évaluation prévues pour un cours ;

9° la dispense d'une partie des épreuves d'évaluation ou des éléments de travail, de participation ou de présence prévus pour un cours ;

10° une dérogation par rapport aux critères concernant le pourcentage de crédits ECTS devant être réussis à l'issue de la première année d'études et une prolongation de la durée maximale des études telle que visée à l'article 36, paragraphe 7, et à l'article 37, paragraphe 5 ;

11° une dispense de l'obligation de mobilité pendant les études menant au grade de bachelor prévue à l'article 36, paragraphe 6 ;

12° la délocalisation des épreuves d'évaluation hors de l'Université ;

13° la réalisation de l'apprentissage de certains éléments ou de tous les éléments d'un programme d'études hors de l'Université.

## Section V - Droits et devoirs des usagers

**Art. 40 .** ***Charte des usagers***

Les droits et les devoirs des usagers sont définis dans une charte annexée au règlement des études de l'Université. Cette charte est signée et acceptée par l'usager au moment de son inscription à l'Université.

**Art. 41.** ***Délégation des étudiants***

(1) La mission de la délégation des étudiants est de représenter les étudiants de l'Université et de défendre et promouvoir leurs intérêts liés aux questions relatives à l'enseignement et à la gestion de l'Université.

(2) La délégation des étudiants se compose de :

1° représentants des étudiants inscrits dans les programmes d'études menant au grade bachelor ou de master, élus par les étudiants des facultés respectives. Le nombre de représentants par faculté correspond à un délégué par tranche entière de cinq cents étudiants inscrits dans la faculté concernée ;

2° représentants des doctorants, élus par les étudiants inscrits dans les programmes d'études menant au grade de docteur. Leur nombre correspond à un délégué par tranche entière de cinq cents étudiants inscrits dans les programmes d'études menant au grade de docteur.

La délégation des étudiants désigne parmi ses membres un président.

(3) Sont électeurs et éligibles les étudiants qui, au 1er octobre de l'année académique au cours de laquelle les élections sont organisées, sont inscrits régulièrement à l'Université.

(4) Les élections ont lieu tous les deux ans.

(5) La délégation des étudiants dispose d'une contribution financière annuelle provenant du budget global de l'Université. Elle remet annuellement un rapport d'activités et un décompte financier au recteur.

(6) Les modalités d'élection et le fonctionnement de la délégation des étudiants sont précisés par le règlement d'ordre intérieur de l'Université.

## Section VI - Procédure disciplinaire et sanctions

**Art. 42.** ***Procédure disciplinaire***

Une procédure disciplinaire peut être engagée à l'égard des usagers pour les infractions suivantes :

1° l'insulte grave, la menace, les voies de fait et les actes de violence ;

2° le port d'armes ;

3° le refus d'observer les mesures de sécurité et la contravention au règlement d'ordre intérieur ;

4° le vol, la dégradation ou la destruction de propriétés au détriment soit de l'État, soit de l'Université, soit de particuliers ;

5° l'atteinte aux bonnes mœurs ;

6° la consommation et le trafic de stupéfiants prohibés ;

7° toute discrimination directe ou indirecte fondée sur la religion ou les convictions, le handicap, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'appartenance ou non appartenance, vraie ou supposée, à une race ou ethnie ;

8° l'incitation à la haine raciale, à la xénophobie et à l'intolérance religieuse ;

9° le harcèlement moral ou sexuel ;

10° la fraude, la tentative de fraude et le plagiat.

**Art. 43.** ***Sanctions***

(1) Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des usagers sont les suivantes :

1° le blâme ;

2° l'avertissement ;

3° l'exclusion temporaire d'un ou de plusieurs cours. La durée de cette exclusion ne peut excéder un semestre ;

4° l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder un semestre ;

5° l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ;

6° en cas de fraude, de tentative de fraude ou de plagiat : la nullité du groupe d'épreuves du module ou de la session d'examen ou l'interdiction pour une durée maximum de cinq ans de subir tout examen conduisant à l'obtention d'un grade, diplôme ou certificat délivré par l'Université ;

7° en cas de fraude ou de plagiat : le retrait à titre rétroactif du grade, diplôme ou certificat délivré par l'Université.

(2) Les sanctions sous les points 3 ° à 5 ° peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

(3) Si l'usager poursuivi le propose, ou s'il y marque son accord, les sanctions sous les points 3 ° et 4 ° du paragraphe 1er peuvent être remplacées par l'obligation d'accomplir des travaux d'intérêt général non rémunérés au profit et de l'accord de l'Université, d'une collectivité publique ou d'une institution philanthropique pendant une durée maximum de dix demi-journées. Ces activités sont placées sous la direction d'un membre du personnel de l'Université tel que visé par l'article 18.

(4) Toute fraude, tentative de fraude ou plagiat dûment constaté entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve, laquelle est cotée à zéro point. L'autorité disciplinaire décide s'il y a lieu de prononcer à l'égard de l'intéressé une des sanctions prévues au paragraphe 1er.

**Art. 44.** ***Validité***

(1) Aux fins de l'examen disciplinaire de la conduite d'un usager, il suffit que ce dernier ait été inscrit à l'Université au moment de l'infraction présumée.

(2) L'usager qui a quitté l'Université reste soumis au régime disciplinaire de celle-ci. Toutefois, l'action disciplinaire doit être intentée dans les six mois qui suivent le départ de l'usager. Pour l'usager qui a quitté l'Université, l'autorité disciplinaire peut uniquement prononcer les sanctions prévues à l'article 43, paragraphe 1 er, points 5 ° à 7 °.

(3) Par dérogation au paragraphe 2, la faculté d'intenter l'action disciplinaire en cas de suspicion de fraude ou de plagiat, de même que la faculté de l'autorité disciplinaire de prononcer en cas de fraude ou plagiat avéré la sanction visée à l'article 43, paragraphe 1er, point 7 °, sont imprescriptibles.

**Art. 45.** ***Autorités disciplinaires***

(1) Les autorités disciplinaires sont le recteur et la commission des litiges visée à l'article 46.

(2) Le recteur engage les actions disciplinaires et intente les poursuites de sa propre initiative ou sur base d'un rapport déposé par le plaignant, qui doit être identifié.

Les sanctions sont prononcées par le recteur.

(3) Préalablement aux sanctions évoquées à l'article 43, paragraphe 1er, points 2 ° à 7 °, l'usager est entendu par le recteur. Il peut se faire assister par un défenseur de son choix.

Il est dressé un procès-verbal de l'audition, qui reproduit fidèlement les déclarations de la personne entendue. Il en est donné lecture à l'intéressé qui est invité à le signer.

Si l'intéressé ne se présente pas à l'audition, il est dressé un procès-verbal de carence.

(4) Toute sanction doit être notifiée par écrit et comporter une motivation claire et précise, rappelant le fait qui constitue le fondement de la décision.

**Art. 46.** ***Commission des litiges***

(1) Il est institué auprès du conseil universitaire une commission des litiges ayant les attributions suivantes :

1° statuer sur l'appel de la décision d'une sanction disciplinaire prononcée par le recteur ;

2° statuer sur les réclamations contre les décisions prises sur base des dispositions prévues aux articles 32 à 37 ainsi qu'à l'article 39.

(2) La commission des litiges est composée de :

1° deux représentants des professeurs ;

2° deux représentants de la délégation des étudiants ;

3° un représentant du personnel administratif, financier et technique.

(3) Les membres sont nommés par le conseil universitaire. Pour chaque membre est nommé un membre suppléant. Les membres de la commission des litiges sont nommés pour un mandat de trois ans renouvelable. Ne peut siéger dans la commission des litiges aucun membre du programme d'études concerné, le conjoint ou partenaire au titre de la loi modifiée du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats de la partie intéressée et aucun parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclus de la partie intéressée. Celle-ci peut s'associer, en cas de besoin, toute personne susceptible d'éclairer le litige dont elle est saisie. Le conseil universitaire nomme le président de la commission des litiges. Les décisions de la commission des litiges ne sont acquises que si trois membres au moins s'y rallient. Ni le vote par procuration ni le vote par procédure écrite ne sont permis.

**Art. 47.** ***Appel***

(1) Le pouvoir disciplinaire est exercé en appel par la commission des litiges visée à l'article 46. L'appel doit être formé dans un délai de sept jours à compter de la notification de la décision visée. La commission des litiges statue dans un délai de trente jours.

(2) Un recours en pleine juridiction est ouvert devant les juridictions administratives à l'encontre de la décision de la commission des litiges visée au paragraphe 1er pour autant qu'il s'agisse des sanctions énumérées à l'article 43, paragraphe 1er, points 5° à 7°. Ce recours doit être formé dans un délai d'un mois à compter de la notification de la décision visée.

(3) Les sanctions disciplinaires sont inscrites dans le dossier administratif de l'usager.

Section VII - Voies de recours

**Art. 48.** ***Voies de recours***

Avant de pouvoir introduire un recours en annulation contre les décisions prises sur base des dispositions prévues aux articles 32 à 37 ainsi qu'à l'article 39, celles-ci doivent être attaquées dans un délai d'un mois après leur notification par voie de réclamation devant la commission des litiges. Lorsque la réclamation a été introduite et qu'aucune décision définitive n'est intervenue dans le délai d'un mois à partir du dépôt de la demande, le réclamant peut considérer sa réclamation comme rejetée. Il peut introduire un recours en annulation devant le tribunal administratif contre une décision de refus endéans un délai d'un mois.

Chapitre II - Recherche

**Art. 49.** ***Principes de mise en œuvre***

(1) Dans le cadre des missions de l'Université visées à l'article 3, les activités de recherche sont régies par :

1° la qualité scientifique de la recherche ;

2° l'intégrité scientifique et les bonnes pratiques scientifiques ;

3° la diversité des méthodes scientifiques ;

4° la liberté de la recherche dans les limites des devoirs inhérents aux différentes fonctions du personnel enseignant-chercheur ;

5° l'encouragement de la relève scientifique.

Les principes visés au présent paragraphe sont précisés dans la charte du personnel enseignant-chercheur visée à l'article 20.

(2) Les modalités d'exécution des activités de recherche de l'Université et les modalités de mise en œuvre des principes visés au paragraphe 1er sont précisées par le règlement d'ordre intérieur.

(3) L'Université se concerte avec les centres de recherche publics institués et organisés par la loi du 3 décembre 2014 ayant pour objet l'organisation des centres de recherche publics en vue de la coordination de leurs politiques, de leurs domaines d'activités de recherche, de l'exploitation des infrastructures et de l'encadrement de thèses. La coordination et la collaboration entre l'Université et les centres de recherche publics sont réglées par la voie contractuelle.

Titre V - Assurance qualité et évaluation

**Art. 50.** ***Evaluation interne et évaluation externe***

(1) L'évaluation interne de l'Université porte sur le personnel de l'Université et les nouveaux programmes d'études en vertu de l'article 35, paragraphe 4. L'évaluation du personnel est biennale.

Sur proposition du recteur, le conseil de gouvernance arrête le programme de l'évaluation interne et les procédures régissant celle-ci, ainsi que les suites à y réserver.

(2) L'Université est soumise à une évaluation externe avec une périodicité de quatre ans. L'évaluation externe de l'Université porte sur les activités d'enseignement et de recherche, l'administration centrale et l'organisation interne.

(3) L'évaluation externe est menée par des experts indépendants et externes ou des agences ayant une expérience en matière d'évaluation d'activités d'enseignement supérieur et de recherche ainsi qu'en matière d'évaluation de compétences d'ordre administratif et organisationnel. Les experts ou les agences sont désignés par le ministre.

(4) Le cahier des charges relatif à l'évaluation externe est arrêté par le ministre. L'Université est tenue de coopérer et de mettre à disposition toutes les informations nécessaires à l'évaluation externe.

Après une analyse contradictoire des conclusions par les experts ou les agences et le recteur, le rapport final est communiqué au ministre et aux organes de l'Université.

(5) Au terme de la procédure de l'évaluation externe, le rapport final et les prises de position éventuelles de l'Université sont publiés. Les recommandations formulées dans le rapport final sont soumises au conseil de gouvernance qui détermine les suites à y réserver et la démarche en vue de les mettre en œuvre.

## Titre VI - Relations avec l'État, financement et gestion financière

**Art. 51.** ***Convention pluriannuelle***

(1) Une convention pluriannuelle, portant sur une durée de quatre ans, est négociée entre l'État, représenté par le ministre, et l'Université, représentée par le recteur. Elle est établie sur la base d'un programme pluriannuel arrêté par le conseil de gouvernance et portant sur la politique et la stratégie, les indicateurs de performance, les activités d'enseignement et de recherche, l'administration centrale et l'organisation interne de l'Université. La convention pluriannuelle détermine les moyens financiers et les effectifs en personnel nécessaires pour la mise en œuvre des activités de l'Université et définit les engagements financiers de l'État. La convention pluriannuelle est soumise pour approbation au Gouvernement en conseil.

La contribution financière de l'État est accordée dans la limite des crédits budgétaires disponibles.

(2) Le recteur rend compte au conseil de gouvernance de l'exécution des engagements contractés par l'Université dans le cadre de la convention pluriannuelle.

(3) Un rapport sur l'exécution par l'Université de la convention pluriannuelle est adressé annuellement au ministre.

**Art. 52.** ***Rapport d'activités***

L'Université publie annuellement un rapport d'activités.

**Art. 53.** ***Ressources***

L'Université peut disposer des ressources suivantes :

1° les biens meubles, immeubles et immatériels mis à disposition par l'État et dont l'affectation, les principes relatifs à leur jouissance et les obligations incombant aux parties sont régis par une convention à conclure entre l'État et l'Université ;

2° une contribution financière annuelle inscrite au budget des recettes et des dépenses de l'État ;

3° des contributions financières annuelles inscrites au budget des recettes et des dépenses de l'État, réservées à l'exécution de missions déterminées ayant fait l'objet d'une convention préalable entre l'État et l'Université ;

4° des revenus provenant de ses activités d'enseignement et de recherche ;

5° des revenus provenant de l'exécution d'un contrat ou d'une convention conclus avec des personnes physiques ou morales ;

6° des dons et legs en espèces ou en nature ;

7° des revenus provenant de la gestion et de la valorisation de son patrimoine ainsi que de ses prises de participation ;

8° des revenus provenant d'une cession des droits de propriété intellectuelle ou d'une attribution de licence ;

9° une intervention financière du fonds national de la recherche ou d'autres bailleurs de fonds ;

10° les frais d'inscription perçus.

**Art. 54.** ***Propriété intellectuelle***

Les produits, procédés et services résultant des activités d'enseignement et de recherche de l'Université sont la propriété de l'Université, sauf dispositions contractuelles différentes.

L'Université prend les dispositions nécessaires pour assurer la sauvegarde et la gestion de ses droits de propriété intellectuelle ainsi que la valorisation de ces derniers.

Les modalités présidant au transfert de propriété intellectuelle par voie contractuelle sont précisées dans le règlement d'ordre intérieur.

**Art. 55.** ***Accords de coopération et prises de participation***

(1) En vue de l'exécution de ses missions visées à l'article 3, l'Université est autorisée à conclure des conventions avec l'État, les communes, des établissements publics ainsi qu'avec des personnes physiques ou morales et à adhérer à des organisations nationales et internationales.

(2) Sous réserve de la compatibilité avec son objet et ses missions, l'Université est autorisée à transférer une partie de ses activités de recherche ou à tenir des participations à un groupement d'intérêt économique, à un groupement européen d'intérêt économique, à une fondation ainsi qu'à une association sans but lucratif, ou à tenir, moyennant des apports en nature, des participations à des sociétés à but lucratif enregistrées auprès du registre de commerce et des sociétés et dont l'objet statutaire est en relation avec les domaines d'activités de l'Université.

(3) Le « Centre de gestion pour la formation continue et professionnelle universitaire GIE », établi par acte notarié du 9 mars 2018 et dont les statuts sont déposés au registre de commerce et des sociétés sous le numéro C145 et qui est désigné ci-après par « Centre », agissant sous la haute surveillance de l'Université en collaboration avec le ministre, est chargé :

1° de gérer, en tout ou en partie, la formation continue et professionnelle de l'Université, visée à l'article 31, paragraphe 4 ;

2° de gérer, en tout ou en partie, des programmes d'études de l'Université menant au grade de bachelor visés à l'article 35 ;

3° de gérer, en tout ou en partie, la validation des acquis de l'expérience en vue de l'accès aux études menant au grade de bachelor ou en vue de justifier une partie des connaissances et compétences exigées pour l'obtention d'un diplôme de bachelor, visée à l'article 33 ;

4° d'étudier et d'analyser, à la demande du ministre ou de l'Université, toute question ayant trait à la formation continue et professionnelle universitaire ;

5° de collaborer pour l'exercice des missions visées aux points 1° à 4° susvisés avec d'autres organismes de formation continue et professionnelle universitaire.

Les modalités et les moyens de mise en œuvre des missions du Centre définies à l'alinéa 1er sont réglés par voie de conventions entre l'Université, l'État et le Centre, à approuver par le Gouvernement en conseil.

Le Gouvernement est autorisé à procéder à la dissolution de la Fondation « Institut Universitaire International Luxembourg » et à transmettre la totalité du patrimoine, l'universalité des droits et obligations de la Fondation au Centre.

**Art. 56.** ***Comptabilité***

La comptabilité de l'Université est établie selon les principes et modalités régissant la comptabilité des entreprises commerciales. L'exercice coïncide avec l'année civile.

**Art. 57.** ***Révision des comptes***

(1) Le Gouvernement en conseil nomme un réviseur d'entreprises agréé qui a pour mission de vérifier et de certifier les comptes annuels de l'Université.

(2) Le mandat du réviseur d'entreprises agréé a une durée de trois ans et il est renouvelable une fois. Sa rémunération est à charge de l'Université. Outre sa mission définie au paragraphe 1er, il peut être chargé par le conseil de gouvernance de procéder à des vérifications spécifiques.

(3) Le conseil de gouvernance arrête les comptes annuels et décide, sur proposition du recteur, de l'affectation de l'excédent de recettes éventuel.

(4) Pour le 15 avril au plus tard, le conseil de gouvernance présente au Gouvernement en conseil, en vue de leur approbation, les comptes annuels accompagnés d'un rapport circonstancié sur la situation financière de l'Université, ainsi que le rapport du réviseur d'entreprises agréé. Ces éléments font partie intégrante du rapport d'activités annuel visé à l'article 52.

(5) Le Gouvernement en conseil statue sur la validation de l'affectation du résultat et sur la décharge à accorder au conseil de gouvernance. La décharge est acquise de plein droit si le Gouvernement en conseil n'a pas pris de décision dans le délai de soixante jours à partir de la date de dépôt visée au paragraphe 4.

(6) L'Université est soumise au contrôle de la Cour des comptes quant à l'emploi conforme des concours financiers publics qui lui sont affectés.

**Art. 58.** ***Dispositions fiscales***

L'Université est affranchie de tous impôts et taxes au profit de l'État et des communes, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée et des taxes rémunératoires.

Les actes passés au nom et en faveur de l'Université sont exempts des droits de timbre, d'enregistrement, d'hypothèque et de succession.

Les dons en espèces alloués à l'Université sont déductibles dans le chef du donateur à titre de dépenses spéciales dans les limites et conditions prévues par les articles 109 et 112 de la loi modifiée du 4 décembre 1967 concernant l'impôt sur le revenu.

Titre VII - Dispositions finales

**Art. 59.** ***Disposition abrogatoire***

La loi modifiée du 12 août 2003 portant création de l'Université du Luxembourg est abrogée.

**Art. 60.** ***Dispositions transitoires***

(1) Le conseil de gouvernance en fonction le jour de l'entrée en vigueur de la présente loi cesse ses fonctions au 30 novembre 2018. Pour l'application de la limitation du nombre de mandats des membres du conseil de gouvernance en fonction le jour de l'entrée en vigueur de la présente loi, il est tenu compte d'un seul mandat entier déjà accompli.

Pour l'application de la limitation du nombre des mandats des membres du rectorat en fonction le jour de l'entrée en vigueur de la présente loi, le mandat en cours est pris en compte pour le calcul de la limitation.

Le conseil universitaire en fonction le jour de l'entrée en vigueur de la présente loi cesse ses fonctions au 31 octobre 2018.

(2) En date du 1er novembre 2018, le nouveau conseil universitaire composé et élu conformément aux dispositions de l'article 13 entre en fonction.

En date du 1er novembre 2018, la délégation des étudiants composée et élue conformément aux dispositions de l'article 41 entre en fonction.

En date du 1er décembre 2018, le nouveau conseil de gouvernance composé et désigné conformément aux dispositions de l'article 6 entre en fonction.

Pour la nomination du premier conseil de gouvernance après l'entrée en vigueur de la présente loi, la proposition des deux membres prévue à l'article 6, paragraphe 3, doit être faite par le conseil universitaire élu conformément aux dispositions de l'article 13 et entré en fonction le 1er novembre 2018. Faute de proposition par le conseil universitaire de deux membres le 19 novembre 2018 au plus tard, le ministre propose au Gouvernement en conseil deux membres répondant aux conditions prévues à l'article 6, paragraphe 3.

(3) Le personnel enseignant-chercheur en fonction le jour de l'entrée en vigueur de la présente loi et engagé selon les dispositions de la loi modifiée du 12 août 2003 portant création de l'Université du Luxembourg est reclassé comme suit :

1° le professeur est reclassé en professeur ordinaire ;

2° l'assistant-professeur est reclassé en professeur adjoint ;

3° le chargé de cours est reclassé en professeur assistant s'il remplit les conditions en termes de qualifications visées à l'article 23, paragraphe 4.

Par dérogation à l'article 23, paragraphe 1er, les chargés de cours en fonction le jour de l'entrée en vigueur de la présente loi et engagés selon les dispositions de la loi modifiée du 12 août 2003 portant création de l'Université du Luxembourg, qui ne remplissent pas les conditions visées au point 3° continuent à faire partie du corps professoral de l'Université, sans que les dispositions relatives aux professeurs prévues aux articles 21, 25, 26 et 27 ne leur soient applicables.

(4) Sans préjudice des dispositions contenues dans la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État et de celles de la loi modifiée du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État, tous les actes d'administration et toutes les décisions d'exécution des législations afférentes sont de la compétence du recteur.

(5) Pour la détermination des quotas visés à l'article 25, paragraphes 3 et 5, sont prises en compte les nouvelles nominations faites depuis le 1er janvier 2017 en vertu de l'article 34, paragraphe 1er, alinéas 1er et 2, de la loi modifiée du 12 août 2003 portant création de l'Université du Luxembourg.

(6) Les étudiants inscrits dans un programme d'études donné au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi peuvent bénéficier, pendant les deux années académiques suivant cette date, des dispositions relatives à l'organisation des études telles qu'elles résultent du titre II, chapitre 1er, de la loi modifiée du 12 août 2003 portant création de l'Université du Luxembourg, ainsi que de ses mesures d'exécution, si celles-ci sont plus favorables.

**Art. 61.** ***Entrée en vigueur***

La présente loi entre en vigueur le 1er août 2018.

# CENTRE UNIVERSITAIRE

**SOMMAIRE**

**Règlement grand-ducal du 30 juillet 1999 concernant l'accès aux études, les études, la désignation et les conditions et modalités d'attribution du Certificat d'Études, du Diplôme de Premier Cycle Universitaire et du Diplôme Universitaire de Technologie . . . . . 638**

**Règlement grand-ducal du 30 juillet 1999 concernant l'accès aux études, les études, la désignation et les conditions et modalités d'attribution du Diplôme d'Études Supérieures Spécialisées. . . . . 648**

**Règlement grand-ducal du 30 juillet 1999 concernant l'accès aux études, les études, la désignation et les conditions et modalités d'attribution du Certificat d'Études, du Diplôme de Premier Cycle Universitaire et du Diplôme Universitaire de Technologie,**

(Mém. A – 130 du 7 octobre 1999, p. 2328)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 19 décembre 2000, (Mém. A – 22 du 20 février 2001, p. 734)

**Texte coordonné au 20 février 2001**

**Version applicable à partir du 23 février 2001**

## Chapitre I: De la désignation des diplômes et certificats

**Art. 1er.**

La réussite aux études de premier cycle universitaire organisées par le Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) portant la dénomination correspondant à la section ou sous-section suivie.

**Art. 2.**

La réussite aux études de première année universitaire organisées par le Centre Universitaire de Luxembourg en vue de la délivrance d'un Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) est sanctionnée par le Certificat d'Études portant la dénomination correspondant à la section ou sous-section respectivement suivie.

**Art. 3.**

La réussite à un cycle d'études de courte durée à finalité professionnelle organisé par le Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Diplôme Universitaire de Technologie (DUT) portant la dénomination correspondant à la section ou sous-section suivie.

## Chapitre II: Des études

*(Règlement grand-ducal du 19 décembre 2000)*

«**Art. 3bis.**

La réussite à une année d'études du cycle d'études à courte durée organisé en horaire décalé est sanctionnée par un Certificat universitaire de technologie (CUT).»

**Art. 4.**

La durée des études du premier cycle universitaire et du cycle d'études de courte durée à finalité professionnelle est de deux années académiques.

Les étudiants peuvent prendre au total trois inscriptions annuelles en vue de l'obtention du DPCU ou du DUT et deux inscriptions en vue de l'obtention du Certificat d'Études; dans le cas d'inscriptions simultanées dans des DPCU ou DUT différents, il n'est compté qu'une seule inscription annuelle.

Exceptionnellement, jusqu'à deux inscriptions supplémentaires peuvent être accordées par le président du Centre Universitaire de Luxembourg sur proposition motivée de l'administrateur du département concerné.

Les dispositions prévues au précédent alinéa sont applicables notamment aux étudiants qui ont une activité professionnelle, se réorientent en cours de cycle ou se sont inscrits simultanément dans des DPCU ou DUT de dénominations différentes, afin qu'ils puissent achever leurs études en vue de l'obtention du DPCU ou DUT de l'autre dénomination.

Les étudiants qui ont interrompu leurs études depuis trois ans au moins bénéficient de nouveau du droit aux inscriptions annuelles tel qu'il est prévu au premier alinéa du présent article.

Dans le cas où un candidat déjà titulaire d'un DPCU ou DUT prépare un autre DPCU ou DUT, les années consacrées à l'obtention du premier diplôme ne sont pas prises en compte dans le nombre d'inscriptions auxquelles a droit le candidat pour préparer le second diplôme.

*(Règlement grand-ducal du 19 décembre 2000)*

«**Art. 4bis.**

La durée des études de courte durée à finalité professionnelle organisées en horaire décalé et à l'intention des personnes qui remplissent les conditions spécifiées à l'article 5 est de trois années académiques. Le DUT est délivré après l'obtention d'au

moins trois CUT faisant partie d'un cycle cohérent de trois ans tel que fixé par le présent règlement et après la soutenance d'un travail de fin d'études. Les étudiants suivant cette formule ne peuvent pas profiter du régime à mi-temps. Les étudiants peuvent prendre au total six inscriptions annuelles en vue de l'obtention du DUT par la formule en horaire décalé et au maximum deux inscriptions annuelles pour l'obtention d'un même certificat universitaire de technologie (CUT).»

**Art. 5.**

Un régime d'études à mi-temps peut être proposé au bénéfice notamment des étudiants engagés dans la vie professionnelle, des étudiants qui ont à charge des membres de famille, des handicapés, des sportifs et artistes reconnus de haut niveau. Par dérogation, les étudiants inscrits sous ce régime peuvent être dispensés de l'obligation de suivre les travaux dirigés et / ou travaux pratiques.

Les étudiants doivent présenter, à l'administrateur du département concerné et au moins un mois avant le début de l'année académique, une demande formelle. La demande doit être accompagnée d'une pièce certifiant la situation de l'étudiant.

En cas d'acceptation du dossier, l'administrateur du département fixera la liste des modules à suivre chacune des deux années et la communiquera à l'étudiant avant le début de la première année académique.

L'étudiant se présentera aux épreuves de contrôle continu et fera les examens au cours de l'année académique pendant laquelle il suit les modules concernés.

Chaque année académique concernée le jury validera l'enregistrement des notes de l'étudiant.

Le jury délibérera sur les résultats de l'étudiant lors des délibérations de la seule deuxième année académique concernée.

## Chapitre III: De l'accès aux études

**Art. 6.**

L'accès à la première année du DPCU et du DUT est réservé aux détenteurs d'un diplôme de fin d'études secondaires ou secondaires techniques ou du diplôme de technicien ou de certificats ou diplômes étrangers reconnus équivalents par le Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle.

L'accès aux études susvisées des détenteurs du diplôme de technicien est subordonné au respect des dispositions afférentes de la loi modifiée du 4 septembre 1990, portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue.

**Art. 7.**

L'accès à la deuxième année de la formation est autorisé aux étudiants qui ont réussi la première année.

**Art. 8.**

L'inscription d'étudiants dans le cadre de protocoles d'accord entre le Centre Universitaire de Luxembourg et des universités étrangères ou dans le cadre de programmes d'échanges de l'Union européenne est possible. Les protocoles d'accord seront approuvés par le conseil d'administration du Centre Universitaire de Luxembourg.

**Art. 9.**

Par dérogation, le président, sur proposition motivée du département concerné, peut autoriser à s'inscrire en première ou en deuxième année des étudiants ne remplissant pas les conditions d'accès, prévues aux articles 6, 7 et 8 ci-dessus.

## Chapitre IV: De la structure des programmes

**Art. 10.**

L'enseignement de chaque année est organisé en au moins trois unités d'enseignements comprenant chacune au moins deux modules.

**Art. 11.**

Les regroupements des modules en plusieurs unités d'enseignements ainsi que les pondérations des différents modules sont fixés par le conseil du département concerné. Des options peuvent être proposées.

## Chapitre V: Des modalités d'attribution des diplômes et certificats

**Art. 12.**

Chaque année académique, la sanction des études se basera sur les examens et / ou le contrôle continu.

Deux sessions d'examens sont organisées chaque année académique. La première session d'examen est ouverte à la fin du deuxième semestre, mais elle peut également être ouverte à la fin du premier semestre. Elle se termine en juin – juillet. La deuxième session est ouverte et se termine avant le début de l'année académique suivante. Chaque session d'examen aura une durée totale d'au maximum cinq semaines.

Un mois avant le début de la session d'examens concernée au plus tard chaque département fixe et publie les modalités suivantes:

- les procédures d'inscription aux examens, d'annulation ou de modification des inscriptions;
- les calendrier et horaire des épreuves d'examen.

**Art. 13.**

Sauf application de la dérogation prévue à l'article 5, pourront s'inscrire aux examens d'une année académique les seuls étudiants réguliers qui auront régulièrement assisté aux travaux dirigés et / ou travaux pratiques obligatoires de cette même année. En cas de besoin, le conseil de département décide de l'autorisation de participer aux examens.

**Art. 14.**

Pour tout module avec contrôle continu et ne donnant pas droit à une dispense de l'épreuve d'examen, la note prise en compte lors des délibérations sera déterminée en comptant pour au moins trente pour cent et au plus cinquante pour cent le résultat du contrôle continu et pour au moins cinquante pour cent et au plus soixante dix pour cent le résultat à l'examen.

**Art. 15.**

Chaque année académique le conseil du département concerné fixe et publie les modalités précises du contrôle des connaissances au plus tard un mois après le début de l'année académique.

Pour chaque module on indiquera

- le nombre des épreuves relevant du contrôle continu;
- la possibilité et, le cas échéant, les modalités de la dispense de l'épreuve d'examen de ce module;
- la pondération du module;
- les pondérations respectives du contrôle continu et de l'examen;
- la forme et la durée de l'épreuve d'examen.

Pour l'ensemble des modules d'une année d'études on indiquera la somme des écarts par rapport à la moyenne pondérée – mentionnée à l'article 25 - à ne pas dépasser pour être admissible.

### *Du contrôle continu*

**Art. 16.**

Sauf en cas de force majeure les épreuves de contrôle continu sont évaluées par l'enseignant qui a assuré la matière qui fait l'objet du contrôle. La prise en compte du contrôle continu se fait sous forme d'une note se situant sur une échelle allant de 0 à 20.

### *Des examens*

**Art. 17.**

Les examens comprennent des épreuves écrites et des épreuves orales ainsi qu'éventuellement des épreuves pratiques.

**Art. 18.**

Chaque épreuve d'examen est évaluée par plus d'un examinateur.

**Art. 19.**

Toute épreuve d'examen est sanctionnée par une note se situant sur une échelle allant de 0 à 20.

*(Règlement grand-ducal du 19 décembre 2000)*

«**Art. 20.**

Tout étudiant inscrit aux examens et qui est empêché pour cause de force majeure de s'y présenter doit avertir immédiatement et par écrit l'administrateur du département concerné. Au cas où l'étudiant en question ne se conforme pas à cette disposition, toute épreuve d'examen à laquelle il ne s'est pas présenté est sanctionnée par la note de 0 sur 20.»

***Des jurys, des délibérations et des résultats***

**Art. 21.**

Pour chaque département, le jury se compose des membres du personnel enseignant ayant assuré un enseignement au département respectivement concerné. Les jurys sont présidés par l'administrateur du département respectivement concerné ou par son délégué. Nul ne peut prendre part aux délibérations concernant un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

**Art. 22.**

Les jurys délibèrent à huis clos, aux lieux et jours fixés.

**Art. 23.**

Les décisions du jury sont définitives, sauf le recours prévu à l'article 2(1) de la loi du 7 novembre 1996 portant organisation des juridictions de l'ordre administratif.

**Art. 24.**

Après les délibérations de chaque session d'examen, deux décisions sont possibles: admis, non admis.

La non admission en première session implique le renvoi à la deuxième session de la même année académique.

En deuxième session, l'étudiant conserve obligatoirement le bénéfice des unités d'enseignements validées lors de la première session et le bénéfice des modules des unités non validées pour lesquelles il a obtenu au moins la moyenne de 10 points sur 20. Toutefois l'étudiant qui le souhaite peut demander l'annulation de sa note dans un ou plusieurs modules et se présenter aux épreuves d'examen de la deuxième session.

L'étudiant qui redouble une année conserve le bénéfice des unités d'enseignements validées pour lesquelles il a obtenu une moyenne d'au moins 12 points et le bénéfice des modules pour lesquels il a obtenu au moins 14 points et qui appartiennent à des unités non validées. Toutefois l'étudiant qui le souhaite peut demander l'annulation de sa note dans un ou plusieurs modules.

**Art. 25.**

Sont déclarés admis les étudiants qui ont passé les différentes épreuves correspondant à l'ensemble des modules et

– qui ont validé chaque unité d'enseignements, c'est à dire qui ont obtenu une moyenne pondérée d'au moins 10 points sur 20 dans chaque unité d'enseignements;
– qui n'ont obtenu dans aucun module une note inférieure à 8 points;
– dont la somme des écarts par rapport à 10 points pondérés des notes de module inférieures à 10 points ne dépasse pas une limite fixée par le département concerné.

Cependant, le jury est souverain et peut, s'il l'estime nécessaire, déroger aux deux dernières dispositions et appliquer des critères plus favorables à l'étudiant.

**Art. 26.**

Les certificats et diplômes sont décernés avec une des mentions suivantes: «Satisfaisant» si la moyenne générale pondérée des notes de tous les modules est au moins égale à 10 sur 20, «Assez bien» si la moyenne générale pondérée est au moins égale à 12 sur 20, «Bien» si la moyenne générale pondérée est au moins égale à 14 sur 20, «Très bien» si la moyenne générale pondérée est au moins égale à 16 sur 20.

**Art. 27.**

Les résultats des examens sont rendus publics par affichage. Les notes individuelles arrêtées par le jury sont communiquées par lui à tout candidat qui le demande.

**Art. 28.**

Les certificats d'études et les diplômes sont délivrés par le jury, signés par l'administrateur de département et le président et visés par le Ministre de tutelle. Un registre des certificats d'études et des diplômes délivrés est tenu au Ministère de tutelle.

## Chapitre VI: Des dénominations correspondant aux sections et sous-sections ainsi que des programmes

***Le Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) en Droit***

**Art. 29.**

La réussite aux études de premier cycle en droit organisées par le Département de Droit et des Sciences économiques du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) en Droit.

**Art. 30.**

La réussite aux études de première année en droit organisées par le Département de Droit et des Sciences économiques du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Certificat d'Études juridiques et économiques, section juridique.

**Art. 31.**

Les enseignements préparant à l'obtention du Diplôme de Premier Cycle Universitaire en Droit couvrent notamment les contenus suivants: introduction générale au droit et méthodologie du droit, droit constitutionnel, droit civil, droit administratif, droit pénal, droit communautaire, droit commercial, droit des sociétés, terminologie juridique anglaise, économie politique, histoire du droit, sociologie et institutions.

***Le Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) en Sciences économiques et de gestion***

**Art. 32.**

La réussite aux études de premier cycle en sciences économiques et de gestion organisées par le Département de Droit et des Sciences économiques du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) en Sciences économiques et de gestion.

**Art. 33.**

La réussite aux études de première année en sciences économiques et de gestion organisées par le Département de Droit et des Sciences économiques du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Certificat d'Études juridiques et économiques, section économique.

**Art. 34.**

Les enseignements préparant à l'obtention du Diplôme de Premier Cycle Universitaire en Sciences économiques et de gestion couvrent notamment les contenus suivants: macroéconomie, microéconomie, mathématiques et statistiques pour économistes, informatique pour économistes, droit pour économistes, fondements de gestion, comptabilité nationale et méthodologie économique, histoire économique et sociale, institutions, langues vivantes (dont anglais pour économistes).

***Le Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) en Sciences mathématiques***

**Art. 35.**

La réussite aux études de premier cycle en sciences mathématiques organisées par le Département des Sciences du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) en Sciences mathématiques.

**Art. 36.**

La réussite aux études de première année en sciences mathématiques organisées par le Département des Sciences du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Certificat d'Études en Sciences mathématiques.

**Art. 37.**

Les enseignements préparant à l'obtention du Diplôme de Premier Cycle Universitaire en Sciences mathématiques couvrent notamment les contenus suivants: algèbre, analyse, géométrie, mécanique, probabilités et statistique, physique mathématique.

***Le Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) en Sciences physiques***

**Art. 38.**

La réussite aux études de premier cycle en sciences physiques organisées par le Département des Sciences du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) en Sciences physiques.

**Art. 39.**

La réussite aux études de première année en sciences physiques organisées par le Département des Sciences du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Certificat d'Études en Sciences physiques.

**Art. 40.**

Les enseignements préparant à l'obtention du Diplôme de Premier Cycle Universitaire en Sciences physiques couvrent notamment les contenus suivants: analyse, mécanique, mathématique, physique, probabilités et statistique, informatique.

***Le Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) en Histoire***

**Art. 41.**

La réussite aux études de premier cycle en histoire organisées par le Département des Lettres et des Sciences Humaines du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) en Histoire.

**Art. 42.**

La réussite aux études de première année en histoire organisées par le Département des Lettres et des Sciences Humaines du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Certificat d'Études Littéraires et de Sciences Humaines, section d'Histoire.

Les enseignements préparant à l'obtention du Diplôme de Premier Cycle Universitaire en Histoire couvrent notamment les contenus suivants: histoire ancienne, histoire médiévale, histoire moderne, histoire contemporaine et méthodologie.

***Le Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) en Lettres françaises***

**Art. 43.**

La réussite aux études de premier cycle en lettres françaises organisées par le Département des Lettres et des Sciences Humaines du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) en Lettres françaises.

**Art. 44.**

La réussite aux études de première année en lettres françaises organisées par le Département des Lettres et des Sciences Humaines du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Certificat d'Études Littéraires et de Sciences Humaines, section de Lettres françaises.

Les enseignements préparant à l'obtention du Diplôme de Premier Cycle Universitaire en Lettres françaises couvrent notamment les contenus suivants: littérature française, littérature générale et comparée, langue française et techniques littéraires.

***Le Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) en Lettres allemandes***

**Art. 45.**

La réussite aux études de premier cycle en lettres allemandes organisées par le Département des Lettres et des Sciences Humaines du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) en Lettres allemandes.

**Art. 46.**

La réussite aux études de première année en lettres allemandes organisées par le Département des Lettres et des Sciences Humaines du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Certificat d'Études Littéraires et de Sciences Humaines, section de Lettres allemandes.

Les enseignements préparant à l'obtention du Diplôme de Premier Cycle Universitaire en Lettres allemandes couvrent notamment les contenus suivants: littérature allemande, littérature générale et comparée, langue allemande et techniques littéraires.

***Le Diplôme Universitaire de Technologie en Informatique***

**Art. 47.**

La réussite aux études du cycle d'études de courte durée à finalité professionnelle en informatique organisé par le Département des études en gestion et en informatique du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Diplôme Universitaire de Technologie (DUT) en Informatique.

Les enseignements préparant à l'obtention du Diplôme Universitaire de Technologie (DUT) en Informatique couvrent notamment les contenus suivants: les techniques d'expression et de communication, l'informatique de gestion, la technologie de l'informatique, les techniques de programmation, l'analyse et la conception de systèmes d'information, l'organisation informatique.

***Le Diplôme Universitaire de Technologie en Gestion***

**Art. 48.**

La réussite aux études du cycle d'études de courte durée à finalité professionnelle en gestion organisé par le Département des études en gestion et en informatique du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Diplôme Universitaire de Technologie (DUT) en Gestion.

**Art. 49.**

Les enseignements préparant à l'obtention du Diplôme Universitaire de Technologie (DUT) en Gestion couvrent notamment les contenus suivants: les techniques d'expression et de communication, l'informatique de gestion, le droit, les mathématiques appliquées, la comptabilité, les principes économiques, les mécanismes du commerce national et international. Il comprend en outre des enseignements correspondant à trois options.

**Art. 50.**

Les enseignements préparant à l'obtention du Diplôme Universitaire de Technologie (DUT) en Gestion, option «Gestion des assurances» couvrent notamment les contenus suivants: les assurances.

**Art. 51.**

Les enseignements préparant à l'obtention du Diplôme Universitaire de Technologie (DUT) en Gestion, option «Gestion des banques» couvrent notamment les contenus suivants: le système et les opérations bancaires.

**Art. 52.**

Les enseignements préparant à l'obtention du Diplôme Universitaire de Technologie (DUT) en Gestion, option «Gestion des entreprises» couvrent notamment les contenus suivants: la gestion et le contrôle des entreprises, la fiscalité des entreprises.

*(Règlement grand-ducal du 19 décembre 2000)*

***«Le Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) en Sciences biologiques***

**Art. 52-1.**

La réussite aux études de premier cycle en sciences biologiques organisées par le Département des Sciences du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) en sciences biologiques.

**Art. 52-2.**

La réussite aux études de première année en sciences biologiques organisées par le Département des Sciences du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Certificat d'Études en sciences biologiques.

**Art. 52-3.**

Les enseignements préparant à l'obtention du Diplôme de Premier Cycle Universitaire en Sciences biologiques couvrent notamment les cours suivants: biologie animale, physiologie animale, biologie végétale, physiologie végétale, génétique, statistiques, biochimie, chimie analytique, informatique, écologie générale, histoire et philosophie des sciences, géologie.

***Le Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) en Sciences chimiques***

**Art. 52-4.**

La réussite aux études de premier cycle en sciences chimiques organisées par le Département des Sciences du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) en sciences chimiques.

**Art. 52-5.**

La réussite aux études de première année en sciences chimiques organisées par le Département des Sciences du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Certificat d'Études en sciences chimiques.

**Art. 52-6.**

Les enseignements préparant à l'obtention du Diplôme de Premier Cycle Universitaire en sciences chimiques couvrent notamment les cours suivants: chimie générale, physique et théorique, chimie organique, biochimie, chimie analytique, physique générale, mathématiques et statistiques, informatique, biologie animale et végétale, géologie, géochimie et minéralogie, histoire et philosophie des sciences.

***Le Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) en Sciences de l'ingénieur***

**Art. 52-7.**

La réussite aux études de premier cycle en sciences de l'ingénieur organisées par le Département des Sciences du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) en sciences de l'ingénieur.

**Art. 52-8.**

La réussite aux études de première année en sciences de l'ingénieur organisées par le Département des Sciences du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Certificat d'Études en Sciences de l'ingénieur.

**Art. 52-9.**

Les enseignements préparant à l'obtention du Diplôme de Premier Cycle Universitaire en sciences de l'ingénieur couvrent notamment les contenus suivants: analyse, mécanique, probabilités et statistiques, physique, algorithmique et programmation, mécanique des milieux continus, chimie physique, sciences humaines, dessin industriel.

***Le Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) en Lettres anglaises***

**Art. 52-10.**

La réussite aux études de premier cycle en lettres anglaises organisées par le Département des Lettres et des Sciences Humaines du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) en Lettres anglaises.

**Art. 52-11.**

La réussite aux études de première année en lettres anglaises organisées par le Département des Lettres et des Sciences Humaines du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Certificat d'Études Littéraires et de Sciences Humaines, section de Lettres anglaises.

**Art. 52-12.**

Les enseignements préparant à l'obtention du Diplôme de Premier Cycle Universitaire en Lettres anglaises couvrent notamment les contenus suivants: Language, Linguistics and Literary Theory, Literature.

***Le Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) en Philosophie***

**Art. 52-13.**

La réussite aux études de premier cycle en philosophie organisées par le Département des Lettres et des Sciences Humaines du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) en Philosophie.

**Art. 52-14.**

La réussite aux études de première année en philosophie organisées par le Département des Lettres et des Sciences Humaines du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Certificat d'Études Littéraires et de Sciences Humaines, section de Philosophie.

**Art. 52-15.**

Les enseignements préparant à l'obtention du Diplôme de Premier Cycle Universitaire en Philosophie couvrent notamment les contenus suivants: philosophie théorique, philosophie pratique et histoire de la philosophie.

***Le Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) en Psychologie***

**Art. 52-16.**

La réussite aux études de premier cycle en psychologie organisées par le Département des Lettres et des Sciences Humaines du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) en Psychologie.

**Art. 52-17.**

La réussite aux études de première année en psychologie organisées par le Département des Lettres et des Sciences Humaines du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Certificat d'Études Littéraires et de Sciences Humaines, section de Psychologie.

**Art. 52-18.**

Les enseignements préparant à l'obtention du Diplôme de Premier Cycle Universitaire en Psychologie couvrent notamment les contenus suivants: psychologie générale, psychobiologie, statistique, méthodologie générale, méthodologie expérimentale, psychologie sociale, psychologie des développements, psychologie de la personnalité et psychologie différentielle.

***Le Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) en Géographie***

**Art. 52-19.**

La réussite aux études de premier cycle en géographie organisées par le Département des Lettres et des Sciences Humaines du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Diplôme de Premier Cycle Universitaire (DPCU) en Géographie.

**Art. 52-20.**

La réussite aux études de première année en géographie organisées par le Département des Lettres et des Sciences Humaines du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Certificat d'Études Littéraires et de Sciences Humaines, section de Géographie.

**Art. 52-21.**

Les enseignements préparant à l'obtention du Diplôme de Premier Cycle Universitaire en Géographie couvrent notamment les contenus suivants: géographie physique, géographie humaine, techniques de géographie, géographie régionale.

***Le Certificat Universitaire de Technologie en Gestion I***

**Art. 52-22.**

La réussite à la première année d'études du cycle d'études à courte durée en gestion organisé en horaire décalé par le Département des études en gestion et en informatique du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Certificat Universitaire de Technologie (CUT) en Gestion.

**Art. 52-23.**

Les enseignements préparant à l'obtention du Certificat Universitaire de Technologie (CUT) en Gestion I couvrent notamment les contenus suivants: les techniques d'organisation, l'informatique, le droit, les mathématiques appliquées, la comptabilité, les principes économiques.

***Le Certificat Universitaire de Technologie en Gestion II***

**Art. 52-24.**

La réussite à la deuxième année d'études du cycle d'études à courte durée en gestion organisé en horaire décalé par le Département des études en gestion et en informatique du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Certificat Universitaire de Technologie (CUT) en Gestion II.

**Art. 52-25.**

Les enseignements préparant à l'obtention du Certificat Universitaire de Technologie (CUT) en Gestion hospitalière II couvrent notamment les contenus suivants: droit et fiscalité, économie et gestion, informatique, techniques d'organisation et opérationnelles.

***Le Certificat Universitaire de Technologie en Gestion III***

**Art. 52-26.**

La réussite à la troisième année d'études du cycle d'études à courte durée en gestion organisé en horaire décalé par le Département des études en gestion et en informatique du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Certificat Universitaire de Technologie (CUT) en Gestion III.

**Art. 52-27.**

Les enseignements préparant à l'obtention du Certificat Universitaire de Technologie (CUT) en Gestion hospitalière III couvrent notamment les contenus suivants: techniques d'évaluation et de contrôle des entreprises, techniques d'audit, techniques d'organisation.

***Le Certificat Universitaire de Technologie en Gestion hospitalière I***

**Art. 52-28.**

La réussite à la deuxième année d'études du cycle d'études à courte durée en «Management de la santé et management social» Management de la santé et management social organisé en horaire décalé par le Département des études en gestion et en informatique du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Certificat Universitaire de Technologie (CUT) en Gestion hospitalière I.

**Art. 52-29.**

Les enseignements préparant à l'obtention du Certificat Universitaire de Technologie (CUT) en Gestion hospitalière I couvrent notamment les contenus suivants: droit et économie dans le milieu de la santé, sciences humaines et sociales, techniques d'organisation.

***Le Certificat Universitaire de Technologie en Gestion hospitalière II***

**Art. 52-30.**

La réussite à la troisième année d'études du cycle d'études à courte durée en «Management de la santé et management social». Management de la santé et management social organisé en horaire décalé par le Département des études en gestion et en informatique du Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Certificat Universitaire de Technologie (CUT) en Gestion hospitalière II.

**Art. 52-31.**

Les enseignements préparant à l'obtention du Certificat Universitaire de Technologie (CUT) en Gestion hospitalière II couvrent notamment les contenus suivants: techniques d'organisation et de qualité, l'informatique hospitalière, la gestion.

***Le Diplôme Universitaire de Technologie en Management de la santé et management social***

**Art. 52-32.**

Le Diplôme Universitaire de Technologie (DUT) en Management de la santé et management social sera délivré après l'obtention des trois CUT (Certificat Universitaire de Technologie en Gestion I, Certificat Universitaire de Technologie en Gestion hospitalière I, Certificat Universitaire de Technologie en Gestion hospitalière II) et la soutenance d'un travail de fin d'études.

***Le Diplôme Universitaire de Technologie en Gestion***

**Art. 52-33.**

Le Diplôme Universitaire de Technologie (DUT) en «Gestion» sera délivré après l'obtention des trois CUT (Certificat Universitaire de Technologie en Gestion I, Certificat Universitaire de Technologie en Gestion II, Certificat Universitaire de Technologie en Gestion III) et la soutenance d'un travail de fin d'études.»

**Chapitre VII: Disposition abrogatoire et entrée en vigueur**

**Art. 53.**

Sont abrogées toutes les dispositions réglementaires contraires à celles prévues par le présent règlement.

**Art. 54.**

L'entrée en vigueur des dispositions du présent règlement est fixée au 1er octobre 1999.

**Art. 55.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Règlement grand-ducal du 30 juillet 1999 concernant l'accès aux études, les études, la désignation et les conditions et modalités d'attribution du Diplôme d'Études Supérieures Spécialisées.**

(Mém. A – 130 du 7 octobre 1999, p. 2326)

## Chapitre I: De la désignation du diplôme

**Art. 1er.**

La réussite aux études de troisième cycle universitaire à orientation professionnelle organisées ou co-organisées par le Centre Universitaire de Luxembourg est sanctionnée par le Diplôme d'Études Supérieures Spécialisées (DESS) portant la dénomination correspondant à la spécialité suivie.

**Art. 2.**

Le diplôme pourra être à sceaux multiples.

## Chapitre II: Des études

**Art. 3.**

La durée des études est d'une année académique. Les études couvrent un volume d'approximativement trois cents heures, sous forme de cours et de séminaires ainsi qu'un stage d'au moins deux mois.

**Art. 4.**

Un régime d'études à mi-temps peut être proposé au bénéfice notamment des étudiants engagés dans la vie professionnelle, des étudiants qui ont à charge des membres de famille, des handicapés et des sportifs et artistes reconnus de haut niveau.

Les étudiants doivent présenter, au directeur des études concerné et au moins un mois avant le début de l'année académique, une demande formelle. La demande doit être accompagnée d'une pièce certifiant la situation de l'étudiant.

En cas d'admission du dossier, le directeur des études fixera la liste des modules à suivre chacune des deux années et la communiquera à l'étudiant avant le début de la première année académique.

L'étudiant se présentera aux épreuves de contrôle continu et fera les examens au cours de l'année académique pendant laquelle il suit les modules concernés.

Chaque année académique le jury validera l'enregistrement des notes de l'étudiant.

Le jury délibérera sur les résultats de l'étudiant lors des délibérations de la seule deuxième année académique.

## Chapitre III: De l'accès aux études

**Art. 5.**

Les candidats sont sélectionnés et admis sur dossier et, le cas échéant, sur entretien. Sont seules recevables les candidatures justifiant de l'accomplissement de deux cycles universitaires complets, en principe dans le domaine de la spécialité concernée.

**Art. 6.**

Par dérogation à l'article 4 ci-dessus, le directeur des études, sur proposition motivée d'une commission comprenant au moins trois membres de la conférence des enseignants, peut autoriser à s'inscrire des étudiants ne disposant pas des titres requis, mais qui font valoir d'autres acquis, notamment professionnels.

## Chapitre IV: De la structure du programme et des études

**Art. 7.**

L'enseignement est organisé en au moins trois unités d'enseignements comprenant chacune au moins deux modules. Il comprend un stage d'au moins deux mois.

**Art. 8.**

La coordination scientifique et pédagogique des études est assurée par un directeur des études, désigné avec l'accord de l'administrateur et du conseil de département concernés. Les personnes qui assurent une tâche d'enseignement dans le cadre du DESS en question et le directeur des études forment la conférence des enseignants.

**Art. 9.**

Les regroupements des modules en plusieurs unités d'enseignements ainsi que la pondération des différents modules sont fixés par la conférence des enseignants concernée. Des options peuvent être proposées.

## Chapitre V: Des modalités d'attribution du diplôme

**Art. 10.**

La sanction des études se fait par un ou plusieurs examens et/ou par un contrôle continu. Une seule session d'examens est organisée par année académique. Elle est ouverte à la fin du deuxième semestre (juin – juillet) et elle peut être ouverte avant le début de l'année académique suivante. La session d'examen aura une durée totale d'au maximum quatre semaines. Les dates exactes sont fixées et publiées chaque année par la conférence des enseignants, qui comprend - outre le directeur des études - toutes les personnes qui enseignent dans le DESS concerné au cours de l'année académique. Les étudiants en formation continue sont dispensés du stage, mais remettront un rapport de pratique qui tiendra lieu de rapport de stage.

**Art. 11.**

Le déroulement des examens est arrêté par la conférence des enseignants à la majorité simple des voix; il est approuvé par le conseil d'administration du Centre Universitaire de Luxembourg.

**Art. 12.**

Chaque année académique la conférence des enseignants fixe et publie les modalités précises du contrôle des connaissances au plus tard un mois après le début de l'année académique.

**Art. 13.**

Un mois au plus tard avant le début de la session d'examen, le directeur des études fixe et publie les modalités suivantes:

- les procédures d'inscription aux examens;
- les calendrier et horaire des épreuves d'examen.

### *Du contrôle continu*

**Art. 14.**

Sauf en cas de force majeure les épreuves de contrôle continu sont évaluées par l'enseignant qui a assuré la matière qui fait l'objet du contrôle. La prise en compte du contrôle continu se fait sous forme d'une note se situant sur une échelle allant de 0 à 20.

### Des examens

**Art. 15.**

Les examens comprennent des épreuves écrites et des épreuves orales ainsi qu'éventuellement des épreuves pratiques.

**Art. 16.**

Toute épreuve d'examen est sanctionnée par une note se situant sur une échelle allant de 0 à 20.

### *Des jurys, des délibérations et des résultats*

**Art. 17.**

La conférence des enseignants désigne le jury d'examen parmi ses membres; le jury est présidé par le directeur des études ou son délégué. Nul ne peut prendre part à l'examen d'un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

**Art. 18.**

Le jury délibère à huis clos, aux lieux et jours fixés.

**Art. 19.**

Les jurys prennent leurs décisions dans le respect des dispositions du présent règlement. Sont d'office déclarés admis les étudiants qui ont passé les différentes épreuves correspondant à l'ensemble des modules et

- qui ont validé chaque unité d'enseignement, c'est à dire ont obtenu une moyenne générale pondérée d'au moins 10 points sur 20 dans chaque unité d'enseignement;
- qui n'ont obtenu dans aucun module une note inférieure à 6 points.

Cependant, le jury est souverain et peut, s'il l'estime nécessaire, déroger à la dernière disposition et appliquer des critères plus favorables à l'étudiant.

**Art. 20.**

Le diplôme est décerné avec une des mentions suivantes: «Satisfaisant» si la moyenne générale pondérée est au moins égale à 10 sur 20, «Assez bien» si la moyenne générale pondérée est au moins égale à 12 sur 20, «Bien» si la moyenne générale pondérée est au moins égale à 14 sur 20, «Très bien» si la moyenne générale pondérée est au moins égale à 16 sur 20.

**Art. 21.**

Les décisions du jury sont définitives, sauf le recours prévu à l'article 2(1) de la loi du 7 novembre 1996 portant organisation des juridictions de l'ordre administratif.

**Art. 22.**

Les résultats des examens sont rendus publics par affichage. Les notes individuelles arrêtées par le jury sont communiquées à tout candidat qui en fait la demande.

**Art. 23.**

Les diplômes sont délivrés par le jury, signés par le directeur des études et l'administrateur de département concernés ainsi que par le président du Centre Universitaire de Luxembourg et visés par le Ministre de tutelle. En cas de diplôme à sceaux multiples, les diplômes sont en outre signés par les représentants désignés par les établissements concernés. Un registre des certificats et diplômes délivrés est tenu au Ministère de tutelle du Centre Universitaire de Luxembourg.

## Chapitre VI: Des dénominations correspondant aux spécialités ainsi que des conditions particulières et des programmes

### *Le Diplôme d'Études Supérieures Spécialisées (DESS) en Contentieux communautaire*

**Art. 24.**

La réussite aux études de troisième cycle universitaire à orientation professionnelle co-organisées par le Département de Droit et des Sciences économiques du Centre Universitaire de Luxembourg et le Département de type C de l'Institut Universitaire International, Luxembourg est sanctionnée par le Diplôme d'Études Supérieures Spécialisées (DESS) en Contentieux communautaire.

**Art. 25.**

Sont seules recevables les candidatures justifiant de l'accomplissement de deux cycles universitaires complets d'études en droit. Toutefois, le directeur des études, sur proposition motivée d'une commission comprenant au moins trois membres de la conférence des enseignants, peut autoriser à s'inscrire des étudiants ne disposant pas des titres requis, mais qui font valoir d'autres acquis, notamment professionnels.

**Art. 26.**

Le programme d'enseignement préparant à l'obtention du Diplôme d'Études Supérieures Spécialisées (DESS) en Contentieux communautaire couvre notamment des cours portant sur l'introduction au contentieux communautaire, l'étude générale des voies de recours, l'exercice des voies de recours dans les principaux foyers de contentieux et la sanction du droit communautaire devant les juridictions nationales et arbitrales.

**Art. 27.**

Le contrôle des connaissances du Diplôme d'Études Supérieures Spécialisées (DESS) en Contentieux communautaire porte sur les unités d'enseignements suivantes:

1. l'introduction au contentieux communautaire;
2. l'étude générale des voies de recours;
3. l'exercice des voies de recours dans les principaux foyers de contentieux;
4. la sanction du droit communautaire devant les juridictions nationales et arbitrales.

Le contrôle des connaissances comprend en outre

5. le rapport de stage;
6. la soutenance du mémoire de fin d'études.

La même pondération est accordée à chacun des six éléments.

## Chapitre VII: Entrée en vigueur

**Art. 28.**

L'entrée en vigueur des dispositions du présent règlement est fixée au 1er octobre 1999.

**Art. 29.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

# INSTITUT SUPÉRIEUR DE TECHNOLOGIE

**SOMMAIRE**

**Règlement grand-ducal du 27 juillet 1997 déterminant la composition et les modalités de fonctionnement de la commission d'assimilation chargée d'évaluer la qualification scientifique ou professionnelle des ingénieurs techniciens en vue de leur conférer le titre d'ingénieur industriel . . . . . 652**

**Règlement grand-ducal du 8 septembre 1998 déterminant les modalités de passage à la nouvelle voie de formation menant au diplôme d'ingénieur industriel à l'Institut supérieur de technologie. . . . . 653**

**Règlement grand-ducal du 8 septembre 1998 concernant l'organisation des études ainsi que les programmes et critères de promotion du cycle d'études de l'ingénieur industriel à l'Institut supérieur de technologie . . . . . 654**

**Règlement grand-ducal du 21 juin 1999 déterminant**
**a) les modalités du semestre de pratique professionnelle des étudiants ingénieurs industriels**
**b) le contenu du contrat de pratique professionnelle en entreprise ainsi que le montant de l'aide particulière à verser aux établissements accueillant un étudiant . . . . . 659**

**Règlement grand-ducal du 19 mai 2000 déterminant les conditions d'accès, la structure et le programme des études et les modalités d'attribution du diplôme final du troisième cycle en Informatique et Innovation . . . . . 662**

**Règlement grand-ducal du 22 septembre 2000 déterminant:**
**a) les modalités du semestre de travail de fin d'études des étudiants ingénieurs industriels de l'Institut supérieur de technologie**
**b) le contenu du contrat de travail de fin d'études . . . . . 663**

**Règlement grand-ducal du 27 septembre 2002 déterminant les conditions d'admission en première année de la formation d'ingénieur industriel à l'Institut supérieur de technologie. . . . . 667**

**Règlement grand-ducal du 27 juillet 1997 déterminant la composition et les modalités de fonctionnement de la commission d'assimilation chargée d'évaluer la qualification scientifique ou professionnelle des ingénieurs techniciens en vue de leur conférer le titre d'ingénieur industriel.**

(Mém. A – 66 du 5 septembre 1997, p. 2072)

**Art. 1er.**

La commission d'assimilation prévue à l'article 31 de la loi du 11 août 1996 portant réforme de l'enseignement supérieur est composée:

– d'un représentant du ministre de l'Éducation nationale et de la Formation Professionnelle, appelé par la suite le ministre,
– de deux représentants de l'Institut Supérieur de Technologie,
– d'un représentant de l'Association luxembourgeoise des ingénieurs techniciens,
– d'un représentant du Comité national des ingénieurs et ingénieurs techniciens,
– de deux représentants du monde économique.

Pour chaque membre effectif est nommé un membre suppléant.

La commission dispose d'un secrétaire administratif qui assiste aux réunions.

Le secrétaire administratif est un fonctionnaire ou employé respectivement du ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle ou de l'Institut Supérieur de Technologie.

La présidence de la commission d'assimilation est assurée par le représentant du ministre.

Les membres de la commission sont nommés par le ministre pour une durée de 3 ans. Le mandat est renouvelable.

**Art. 2.**

La commission d'assimilation ne peut délibérer valablement que si au moins quatre des sept membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. Le vote par procuration n'est pas admis. En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante. Les membres de la commission sont tenus de garder le secret des délibérations.

**Art. 3.**

La commission d'assimilation se réunit au moins tous les deux mois, à moins qu'aucune demande d'assimilation ne soit pendante au secrétariat. Les réunions ont lieu à l'endroit, au jour et à l'heure indiqués dans la convocation émanant du président. Sauf en cas d'urgence, dont l'appréciation relève du président, les convocations sont faites un mois à l'avance. Les convocations contiennent pour chaque demande d'avis les pièces nécessaires à la prise de décision.

**Art. 4.**

Les demandes d'assimilation sont adressées au ministre avec un dossier comprenant:

- les nom, prénom(s), lieu et date de naissance du requérant,
- son adresse,
- une copie certifiée conforme du diplôme d'ingénieur technicien,
- un curriculum vitae.

Afin de documenter la durée et la nature de l'expérience pratique le requérant élabore un rapport ayant trait à son expérience pratique et contenant:

– la solution de problèmes exigeant l'application des sciences de l'ingénieur dans des activités telles que la recherche, le développement, la conception, la production, la construction, l'installation, la maintenance, la vente et le marketing techniques et
– la gestion ou l'animation d'une équipe technique, ou
– des aspects financiers, économiques, réglementaires et légaux du travail d'ingénieur, ou
– des problèmes industriels et / ou d'environnement.

**Art. 5.**

Les avis de la commission d'assimilation sont consignés dans un procès-verbal qui est transmis au ministre.

Le requérant est informé de la décision du ministre. A la suite d'une décision positive d'assimilation, sous forme d'un arrêté du ministre, le secrétaire de la commission d'assimilation fait inscrire sans délai le diplôme assimilé au registre des diplômes.

**Art. 6.**

Les membres de la commission d'assimilation bénéficient d'une indemnité dont le montant est fixé par le Conseil de Gouvernement.

**Art. 7.**

Le présent règlement prendra son effet au 1er septembre 1997.

**Art. 8.**

Notre ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 8 septembre 1998 déterminant les modalités de passage à la nouvelle voie de formation menant au diplôme d'ingénieur industriel à l'Institut supérieur de technologie.**

(Mém. A – 86 du 1er octobre 1998, p. 1884)

**Art. 1er.**

En accord avec l'article 31 «Dispositions transitoires concernant l'Institut» de la loi du 11 août 1996, il est instauré un passage de l'ancienne formation de l'ingénieur technicien à la nouvelle voie de formation de l'ingénieur industriel.

**Art. 2.**

Le passage de l'ancienne à la nouvelle formation susvisée se fera au département de l'informatique appliquée de la manière suivante:

La troisième année du passage de l'ancienne à la nouvelle voie de formation sera composée d'études comprenant un semestre de cours théoriques et de travaux pratiques à l'Institut supérieur de technologie et d'un semestre de pratique professionnelle dans une entreprise luxembourgeoise ou étrangère ou dans un centre de recherche public luxembourgeois ou étranger.

La quatrième année du passage de l'ancienne à la nouvelle voie de formation sera composée d'un semestre d'études comprenant des cours théoriques et des travaux pratiques à l'Institut supérieur de technologie et d'un semestre revenant au travail de fin d'études.

**Art. 3.**

L'évaluation du semestre de pratique professionnelle et du travail de fin d'études sont prises en compte comme notes d'U. V.

**Art. 4.**

La promotion de l'étudiant de la troisième en quatrième année ainsi que les conditions de réussite en quatrième année sont fixées par le règlement grand-ducal concernant l'organisation des études ainsi que les programmes et critères de promotion du cycle d'études de l'ingénieur industriel à l'Institut supérieur de technologie.

**Art. 5.**

Au candidat qui a réussi toutes les U. V. imposées il est délivré un diplôme de fin d'études lui conférant le titre d'ingénieur industriel.

Les mentions attribuées sont définies à l'article 9 du règlement grand-ducal visé à l'article 4 du présent règlement.

**Art. 6.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 8 septembre 1998 concernant l'organisation des études ainsi que les programmes et critères de promotion du cycle d'études de l'ingénieur industriel à l'Institut supérieur de technologie,**

(Mém. A – 86 du 1er octobre 1998, p. 1885)

modifié par

Règlement grand-ducal du 11 janvier 2000, (Mém. A – 8 du 4 février 2000, p. 271)

Règlement grand-ducal du 7 juillet 2003, (Mém. A – 103 du 25 juillet 2003, p. 2255)

**Texte coordonné**

**Art. 1er. - Finalité**

Les études à l'Institut Supérieur de Technologie, ci-après dénommé l'institut, confèrent à l'étudiant une formation supérieure dans les domaines de l'enseignement scientifique et de l'enseignement technologique, ainsi qu'une formation générale et pratique propre à l'ingénieur industriel.

**Art. 2. - Organisation**

L'institut comprend un département d'électrotechnique, un département de génie civil, un département de mécanique et un département d'informatique appliquée.

Des filières peuvent être créées par le Conseil d'administration. Les études s'étalent sur huit semestres, dont un semestre de pratique professionnelle et un semestre de travaux de fin d'études.

Le début et la fin de l'année académique sont fixés chaque année par décision du Conseil d'administration.

**Art. 3. - Branches enseignées et horaires**

L'enseignement est dispensé dans les branches et selon la grille des horaires arrêtées par le Conseil d'administration.

**Art. 4. - Programmes d'études**

Les programmes d'études, nommés descriptifs des unités de valeur (U.V.), sont arrêtés pour les différentes branches par le Conseil d'administration sur proposition des départements et du Conseil scientifique de l'institut. Il en est de même des indices affectés aux U.V. Il sont publiés au début de chaque année académique.

Chaque département dispense un enseignement théorique sous forme de cours magistraux, un enseignement dirigé sous forme d'exercices de révisions, d'interrogations et d'applications des connaissances acquises ainsi qu'un enseignement pratique sous forme de travaux de laboratoire et de travaux d'études.

Ces enseignements portent sur des matières obligatoires, des matières obligatoires à option ainsi que sur des matières facultatives.

Chacune des matières obligatoires ou à option fait partie d'une unité de valeur telle qu'elle est définie dans l'article 6 du présent règlement. L'enseignement théorique et l'enseignement pratique d'une même matière peuvent faire partie de deux unités de valeur différentes. Les matières obligatoires et les matières à option sont indiquées dans les horaires de chaque département à fixer par le Conseil d'administration sur proposition des départements et sur avis du Conseil scientifique.

**Art. 5. - Inscription et fréquentation des cours**

Les inscriptions à l'institut sont faites dans les délais fixés par le Conseil d'administration.

Les candidats peuvent s'inscrire en qualité d'étudiant régulier ou, le cas échéant, d'étudiant libre si les capacités d'accueil le permettent.

Seuls les étudiants réguliers sont admis aux épreuves de l'examen final des unités de valeur prévu à l'article 6 du présent règlement.

Les étudiants libres peuvent s'inscrire à un ou plusieurs cours de leur choix. L'admission comme étudiant libre est décidée par le président de l'institut sur avis des conseils de départements, les titulaires des cours concernés entendus.

Les étudiants ont l'obligation de suivre les enseignements de leur département.

Pendant les différentes années d'études, les étudiants doivent se soumettre aux épreuves, exercices et interrogations imposés par les titulaires des cours.

A la fin de chaque session d'examens d'U.V., le bilan des notes finales obtenues dans les différents examens sera communiqué aux étudiants. Les résultats obtenus sont cotés de 0 à 20 points.

**Art. 6. - Les unités de valeur**

1. Par unité de valeur, désignée ci-après par U.V., il faut entendre l'enseignement et le contrôle de connaissances de matières. La matière de chaque U.V. peut être enseignée sous les formes suivantes:

- cours théoriques
- travaux dirigés
- travaux pratiques
- cours intensifs ou workshops.

Le contrôle des connaissances comporte obligatoirement un examen final oral ou écrit et peut comporter selon les besoins spécifiques de la matière enseignée

- un examen partiel oral ou écrit
- des prestations sous la forme
  - d'interrogations écrites ou orales
  - de rapports de travaux dirigés et de travaux pratiques
  - de projets et rapports d'études.

Les séminaires ne sont pas à considérer comme U.V.

*(Règlement grand-ducal du 11 janvier 2000)*

«2. Semestre de pratique professionnelle

2.1. La pratique professionnelle constitue une U.V.. La durée est fixée à un semestre conformément aux dispositions de l'article 29 de la loi du 11 août 1996. Les modalités du semestre de pratique professionnelle sont fixées par règlement grand-ducal.»

*(Règlement grand-ducal du 7 juillet 2003)*

2.2. «Est admis à entamer le semestre de partique professionnelle, l'étudiant

a. qui est inscrit à toutes les unités de valeur prévues au programme de la deuxième année d'études, et
b. dont la somme des indices des unités de valeur jugées insuffisantes est inférieure à 20% de la somme arrondie vers l'unité supérieure des indices des unités de valeur prévues au programme de la deuxième année d'études.»

3. Travail de fin d'études

Le travail de fin d'études constitue une U.V. La durée est fixée à un semestre conformément aux dispositions de l'article 29 de la loi du 11 août 1996. Les modalités du semestre de travail de fin d'études sont fixées par règlement grand-ducal.

*(Règlement grand-ducal du 7 juillet 2003)*

«Est admis à entamer le semestre de travail de fin d'études l'étudiant qui a accompli avec succès toutes les U.V. prévues au programme des 3 premières années d'études.»

4. Les conditions d'admissibilité à toutes les U.V. sont fixées par le Conseil d'administration sur proposition du conseil de promotion visé à l'article 8 du présent règlement. Les étudiants peuvent choisir parmi les U.V. auxquelles ils sont admissibles; ils manifesteront leur choix en s'inscrivant aux U.V. dont s'agit. Toutefois les étudiants rentrant pour la première fois à un des départements de l'institut sont obligés de s'inscrire à toutes les U.V. de la première année.

5. La durée des études d'ingénieur industriel est de quatre années. Les U.V. à accomplir en vue de l'obtention du diplôme d'ingénieur industriel se répartissent sur les quatre années et la répartition des U.V. est déterminée par la grille des horaires. La durée des études à l'institut ne peut dépasser une période consécutive de huit années. A la demande écrite et justifiée de l'étudiant et pour des raisons graves, le Conseil d'administration peut - sur avis favorable du conseil de promotion - prolonger la période des études. L'étudiant dispose de deux années consécutives pour accomplir avec succès une U.V.

6. Les conditions d'admission à l'examen d'U.V. sont arrêtées par le conseil de promotion. Ce dernier définit la nature, le nombre et la prise en compte des travaux imposés. La prise en compte de la note obtenue aux travaux imposés ne peut dépasser les 2/5 dans le calcul de la note finale de l'U.V..

7. Lors de l'inscription aux différentes U.V., les conditions d'admission aux examens respectifs sont communiquées par écrit à l'étudiant.

8. L'examen de l'U.V. se déroule conformément aux modalités fixées à l'article 7 du présent règlement. La prise en compte de la note obtenue à l'examen pour le calcul de la note finale ne peut être inférieure à 3/5.

**Art. 7.- Modalités des épreuves de l'examen final de l'U.V.**

Les différentes U.V. sont sanctionnées chacune par un examen conformément aux modalités suivantes:

1. Chaque année sont organisées deux sessions d'examen dont les dates seront fixées au début de chaque année académique par le Conseil d'administration sur proposition des départements.

2. Pour chaque département l'examen a lieu devant une commission d'examen, appelée conseil de promotion, dont la composition, les attributions et le fonctionnement sont fixés à l'article 8.1. du présent règlement.

3. Tout étudiant qui remplit les conditions prévues à l'article 5, alinéas 5 et 6, ainsi qu'à l'article 6.4. du présent règlement doit se présenter à l'examen en première session. Tout étudiant qui, sans excuse reconnue valable, ne se présente pas à l'examen d'U.V. reçoit la note 0 sur 20 pour l'examen d'U.V. en question.

4. En cas de force majeure et sur présentation de pièces justificatives, le conseil de promotion peut autoriser l'étudiant à se présenter à la première session extraordinaire à une date fixée par le Conseil d'administration sur proposition des départements. En cas d'ajournement, il pourra se présenter à une seconde session extraordinaire dont la date sera fixée par le conseil de promotion.

5. Chaque épreuve d'examen, le rapport de pratique professionnelle et le mémoire de travail de fin d'études sont appréciés par deux membres du conseil de promotion.

**Art. 8. - Promotion des étudiants**

*1. Conseil de promotion*

Il est constitué un conseil de promotion pour chaque département. Chaque conseil se compose d'un commissaire du Gouvernement comme président, du président de l'institut ou de son délégué, de l'administrateur de département et en général des titulaires des cours. Le conseil comprend un secrétaire. Chaque conseil de promotion décide de l'admissibilité des étudiants aux différentes U.V. et de l'admissibilité des candidats aux différents examens d'U.V.

Le président ou son délégué prend toutes les dispositions propres à assurer le bon déroulement de l'examen.

La composition des conseils de promotion, ainsi que l'organisation des examens d'U.V. sont arrêtées chaque année avant la fin du mois de novembre par le Conseil d'administration sur avis des départements. Nul ne peut prendre part à un examen d'un parent ou allié jusque et y compris le quatrième degré.

Après la fin des examens, le conseil de promotion de chaque département prend à l'égard de chaque candidat une des décisions suivantes: réussite, ajournement, refus.

Les décisions des conseils de promotion sont sans recours, sauf le recours prévu à l'article 2(1) de la loi du 7 novembre 1996 portant organisation des juridictions de l'ordre administratif.

*2 . Examens*

Les examens d'U.V. peuvent comprendre un examen partiel et un examen final.

2.1. L'examen partiel porte sur les matières enseignées pendant le semestre d'hiver.

2.2. L'examen final porte sur les matières enseignées pendant le semestre d'hiver et le semestre d'été. En cas d'examen partiel, l'examen final est subdivisé en deux parties, à savoir :

a. partie portant sur les matières du semestre d'été et qui est obligatoire pour tous les candidats;

b. partie portant sur les matières du semestre d'hiver et qui est facultative pour les étudiants.

Dans ce cas la note globale de l'examen d'U.V. est la moyenne arithmétique des deux notes obtenues dans les parties a) et b) de l'examen final. Toutefois les étudiants désirant refaire la partie b) de l'examen d'U.V. devront s'inscrire dans les huit jours avant la conférence d'admissibilité du semestre d'été. Pour l'étudiant qui ne se présente qu'à la partie a) de l'examen final, la note globale de l'examen d'U.V. est la moyenne arithmétique de l'examen partiel et de la partie a) de l'examen final.

2.3. Pour les candidats ajournés, seule la note de l'épreuve d'ajournement, qui peut s'étendre sur la matière de toute l'année, est prise en compte.

*3. Calcul de la note de l'U.V.*

3.1. Pour la première session la note est calculée comme suit:

- avec examen partiel
  Moyenne des travaux imposés (0/5 à 2/5) + Moyenne des examens (5/5 à 3/5)
- sans examen partiel
  Moyenne des travaux imposés (0/5 à 2/5) + Moyenne des examens (0/5 à 3/5)

3.2. Pour la deuxième session, seule la note obtenue à l'épreuve d'ajournement est prise en compte.

3.3. Le calcul de la note finale d'une U.V. composée de plusieurs branches se base sur une pondération des composantes en tenant compte du nombre de leçons hebdomadaires par année. La prise en compte des composantes figurera dans le descriptif de l'U.V.

*4. Modalités de promotion*

4.1. Le candidat qui lors de la première ou de la deuxième session a obtenu une note finale égale ou supérieure à 12 sur 20 points a accompli l'U.V. avec succès.

4.2. Le candidat qui lors de la première et de la deuxième session a obtenu une note inférieure à 12 sur 20 points n'a pas accompli l'U.V. avec succès. A sa deuxième inscription à l'U.V. le candidat peut, sur sa demande écrite, obtenir une dispense de travaux imposés sur décision du conseil de promotion, le titulaire entendu en son avis. Dans ce cas sa note de l'année précédente, obtenue en travaux imposés, sera prise en compte pour le calcul de la note finale.

Le candidat qui n'a pas accompli l'U.V. avec succès à l'issue des sessions d'examen après cette deuxième inscription est écarté.

*(Règlement grand-ducal du 11 janvier 2000)*

«4.3. L'U.V. composée de plusieurs branches est réussie, si la note pondérée est égale ou supérieure à 12 points, et si aucune composante de l'unité valeur n'a fait l'objet d'une note inférieure à 8 points.

Toute branche de l'unité de valeur dont la note est inférieure à 8 points donne lieu à un examen d'ajournement qui est réussi, si la note obtenue à l'épreuve d'ajournement est égale ou supérieure à 12 points.

Une note inférieure à 12 points à l'ajournement entraîne une réinscription dans la branche concernée de l'unité de valeur. Cette branche est considérée suffisante, si au terme de l'année académique la note obtenue est égale ou supérieure à 12 points.

Si la note pondérée de l'U.V. est inférieure à 12, l'ajournement est prononcé pour la / les seule(s) branche(s) de l'unité de valeur dont la note est inférieure à 12 points. La réussite au terme de l'ajournement est prononcée lorsque la note / les notes obtenue(s) est / sont égale(s) ou supérieure(s) à 12 points.»

4.4. Le conseil de promotion peut accorder une dispense d'une U.V. aux étudiants ayant réussi des études techniques supérieures à d'autres départements de l'institut ou à d'autres établissements d'enseignement supérieur.

*5. Épreuves d'ajournement*

Sauf empêchement reconnu valable par le conseil de promotion, tout candidat ajourné doit subir les épreuves d'ajournement à la session d'automne de la même année.

En cas d'empêchement reconnu valable par le conseil de promotion, celui-ci fixe une nouvelle date pour l'examen d'ajournement qui en principe, doit se situer dans la même année de calendrier. (les deux mois suivant le début de l'année académique)

L'étudiant qui, sans motif reconnu valable, ne se présente pas aux épreuves d'ajournement à la date prévue est refusé pour cette U.V. Pour chaque U.V. réussie lors d'une épreuve d'ajournement, la note finale est fixée à 12 points. Cette mesure n'est pas applicable aux U.V. «pratique professionnelle» et «travail de fin d'études».

Pour le cas où l'U.V. «pratique professionnelle» n'est pas réussie, l'étudiant est tenu à refaire une période de pratique professionnelle dont la durée est à fixer par le Conseil de promotion.

Pour le cas où l'U.V. «travail de fin d'études» n'est pas réussie, l'étudiant est tenu à représenter le mémoire remanié dans des conditions à fixer par le Conseil de promotion.

Dans les deux cas précités la note finale ne sera pas limitée à 12 points.

6. L'étudiant dont la somme arrondie vers l'unité supérieure des indices relatifs aux U.V. ayant fait l'objet d'une note insuffisante est supérieure à 30% de la somme des indices des U.V. prévues au programme d'études de la première, deuxième ou troisième année ne pourra s'inscrire aux U.V. de l'année d'études suivante.

Les indices de promotion sont fixés au tableau en annexe.

**Art. 9. - Titre d'ingénieur industriel**

Au candidat qui a réussi toutes les U.V. imposées et dont le mémoire du travail de fin d'études a été agréé et qui a accompli le semestre de pratique professionnelle avec succès mentionnés à l'article 6 du présent règlement, il est délivré un diplôme de fin d'études lui conférant le titre d'ingénieur industriel. Le diplôme spécifiera aussi le département, la filière choisie et la mention obtenue.

La mention représente la moyenne pondérée des résultats obtenus dans les différentes U.V. des deux dernières années d'études.

Aux étudiants admis il est décerné une des mentions suivantes:

la mention "satisfaisant", si la moyenne pondérée est égale ou supérieure à 12;

la mention "bien", si la moyenne pondérée est égale ou supérieure à 15;

la mention "très bien", si la moyenne pondérée est égale ou supérieure à 17.

Les diplômes sont délivrés par les conseils de promotion compétents et visés et contresignés par le Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle.

Un certificat de notes accompagne le diplôme final.

Le Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle fixe le modèle des diplômes. Les diplômes d'ingénieur industriel sont inscrits d'office au registre des diplômes déposé au Ministère de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle, conformément à l'article 2 de la loi du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur.

**Art. 10. - Changement de département.**

L'étudiant peut changer de département à condition de subir avec succès des épreuves d'admission dans les matières ne figurant pas au programme du département d'origine. Les épreuves d'admission compteront comme U.V. réussies pour les différentes branches examinées.

Les U.V. réussies dans le cadre du département d'origine sont prises en compte pour autant qu'elles correspondent au contenu des branches du nouveau département.

**Art. 11. - Admission en deuxième respectivement en troisième année d'études d'étudiants n'ayant pas suivi les cours de la première respectivement de la deuxième année d'études et au deuxième cycle de l'institut.**

Les étudiants ayant suivi avec succès des études universitaires ou supérieures à d'autres établissements peuvent être admis en deuxième année d'études ou au deuxième cycle d'études, à condition de subir avec succès les épreuves d'admission portant sur les branches figurant au programme respectivement de la première ou de la deuxième année d'études du département choisi.

Les épreuves d'admission ont lieu après la rentrée académique.

Les épreuves d'admission comptent comme U.V. réussies pour les différentes branches examinées.

Toutefois, le conseil de promotion du département choisi peut, après examen du dossier, dispenser les candidats qui en font la demande d'une partie ou de la totalité des épreuves d'admission.

Le conseil de promotion attribue à l'étudiant ayant bénéficié d'une dispense d'une U.V. une note, en tenant compte du résultat obtenu par l'étudiant lors de ses études à d'autres départements de l'institut ou à d'autres établissements d'enseignement supérieur.

**Art. 12. - Admission d'étudiants dans le cadre de programmes d'échanges.**

L'admission d'étudiants à l'institut dans le cadre de programmes d'échanges de l'Union européenne est prononcée par le président, le conseil de promotion concerné entendu en son avis.

Pour ces étudiants, l'organisation des enseignements, l'évaluation, la communication des résultats d'évaluation, l'attribution des diplômes ainsi que les attestations de diplôme peuvent être réglées dans des protocoles d'accord à conclure entre l'institut et l'établissement d'enseignement supérieur européen où les étudiants sont immatriculés.

Ces protocoles d'accord doivent être approuvés par le Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle.

**Art. 13. -**

Le présent règlement entrera en vigueur à partir de l'année académique 1998/99.

**Art. 14. -**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Tableau annexé : Indices de promotion des unités de valeur**

Pour la détermination de la promotion des étudiants (voir article 8 point 6) et de la mention, les U.V. sont affectées des indices de promotion suivants:

| | |
|---|---|
| Unité de valeur à une leçon hebdomadaire par an: | indice 1 |
| Unité de valeur à deux leçons hebdomadaires par an: | indice 2 |
| Unité de valeur à trois leçons hebdomadaires par an: | indice 3 |
| Unité de valeur à quatre leçons hebdomadaires par an: | indice 4 |
| Unité de valeur à cinq leçons hebdomadaires par an: | indice 5 |
| Unité de valeur à six leçons hebdomadaires par an: | indice 6 |
| Unité de valeur à sept leçons hebdomadaires par an: | indice 7 |
| Unité de valeur à huit leçons hebdomadaires et plus par an: | indice 8 |
| Le travail de fin d'études est affecté de l' | indice 8 |
| La pratique professionnelle est affectée de l' | «indice 6»[1] |

Les indices de promotion de la pratique professionnelle et du travail de fin d'études ne sont pas pris en compte pour la promotion de l'étudiant, toutefois ils sont pris en compte pour le calcul de la mention.

---

1 Modifié par le règlement g. - d. du 7 juillet 2003.

**Règlement grand-ducal du 21 juin 1999 déterminant**
**a) les modalités du semestre de pratique professionnelle des étudiants ingénieurs industriels**
**b) le contenu du contrat de pratique professionnelle en entreprise ainsi que le montant de l'aide particulière à verser aux établissements accueillant un étudiant.**

(Mém. A – 91 du 12 juillet 1999, p. 1852)

**Art 1er.**

Chaque étudiant inscrit en 3e ou 4e année à l'Institut supérieur de technologie effectue un semestre de pratique professionnelle d'une durée de 15 semaines en principe, dans une entreprise publique ou privée ou dans un centre de recherche public ou privé établi(e) au Luxembourg ou à l'étranger.

Exceptionnellement le semestre de pratique professionnelle peut être scindé en deux parties.

**Art. 2.**

Il est établi un contrat entre l'entreprise ou le centre de recherche, appelé ci-après «établissement», qui accueille un étudiant, l'Institut supérieur de technologie et l'étudiant.

Un contrat-type est annexé au présent règlement. Il pourra être amendé en fonction des intérêts des parties contractantes.

**Art. 3.**

Les éléments suivants font notamment partie de ce contrat:

– l'objet du contrat
– la durée de la pratique professionnelle
– le lieu d'exécution du contrat
– les obligations respectives des parties contractantes.

**Art. 4.**

L'étudiant est placé sous l'autorité et la surveillance d'un tuteur de l'établissement et suivi par un tuteur de l'Institut supérieur de technologie.

Le contenu du semestre de pratique professionnelle est défini d'un commun accord entre l'établissement et l'Institut supérieur de technologie.

**Art. 5.**

Pendant toute la durée du contrat, l'étudiant continue à bénéficier de la couverture de l'assurance obligatoire contre les accidents telle que définie par le règlement grand-ducal modifié du 30 mai 1974 portant extension de l'assurance obligatoire contre les accidents aux activités scolaires et périscolaires.

**Art. 6.**

Pendant la durée du contrat, l'étudiant est soumis aux règlements de l'établissement qui l'accueille et en particulier:

– à la discipline générale de l'établissement, notamment en matière d'horaire de travail
– aux normes de sécurité en vigueur dans l'établissement
– au respect du secret professionnel en usage.

**Art. 7.**

En cas de manquement aux dispositions de l'article 6 ci-dessus, l'établissement peut mettre fin au contrat visé à l'article 2 ci-avant, après avoir prévenu par écrit le tuteur de l'Institut.

**Art. 8.**

Exceptées les absences pour cause de maladie ou d'accident, l'étudiant ne peut s'absenter que pour des motifs retenus préalablement comme valables par les deux tuteurs visés à l'article 4 ci-dessus.

L'étudiant qui s'absente pour cause de maladie ou d'accident, doit en aviser le tuteur de l'établissement dans les plus brefs délais et au plus tard dans les vingt-quatre heures.

**Art. 9.**

Dans les quinze jours suivant le terme de sa pratique professionnelle, l'étudiant remet un rapport final. Le rapport final ainsi que la pratique professionnelle sont évalués par les deux tuteurs visés à l'article 4 ci-dessus.

Le semestre de pratique professionnelle est sanctionné par un certificat d'évaluation mentionnant le sujet ainsi que la note obtenue.

**Art. 10.**

Le rapport final ne peut être rendu public sans autorisation écrite de la part de l'établissement.

**Art. 11.**

À l'établissement accueillant un étudiant dans le cadre du semestre de pratique professionnelle est allouée une aide particulière, à verser par l'Institut.

Le montant de l'aide particulière s'élève à 100.000 LUF (2.478,94 Euros) pour les 15 semaines de la durée de la pratique professionnelle, soit 6.666 LUF (165,25 Euros) par semaine.

Au cas où la pratique professionnelle est fractionnée, l'aide particulière est également fractionnée.

L'aide particulière correspond au nombre-indice 548,67 et est adaptée à l'échelle mobile des salaires conformément à la loi du 27 mai 1975 portant généralisation de l'échelle mobile des salaires et des traitements.

**Art.12.**

L'étudiant ne peut prétendre à aucune indemnité ni rémunération de la part de l'établissement. Les frais de déplacement, de séjour et d'hébergement sont à charge de l'étudiant.

**Art. 13.**

Tout matériel, équipement et document, mis à la disposition de l'étudiant reste la propriété exclusive de l'établissement et doit être rendu par l'étudiant à la fin de la pratique professionnelle dans l'état où il lui a été confié tout en tenant compte des dégradations dues à un usage normal.

**Art. 14.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Annexe**

**Contrat - type**

Entre les contractants ci - après désignés:

L'Établissement: _____

_____

_____

Lieu et adresse du site (si différent de l'adresse ci - dessus)

_____

Représenté par: _____

**L'INSTITUT SUPÉRIEUR DE TECHNOLOGIE**

**6 rue Coudenhove - Kalergi**

**L-1359 LUXEMBOURG/KIRCHBERG**

Représenté par son Président

et l'Étudiant: _____

inscrit en: _____

_____

_____

_____

**et conformément aux dispositions du règlement grand-ducal ci-avant, il a été convenu ce qui suit:**

1. Le présent contrat s'applique aux étudiants ingénieurs industriels de l'Institut supérieur de technologie de 3ème et/ou 4ème année.

   Le semestre de pratique professionnelle a comme objet essentiel d'assurer l'application pratique de l'enseignement donné par l'Institut.

2. Le semestre de pratique professionnelle se déroule du_____ au _____soit une durée de _____semaines.

3. Pour la durée du présent contrat, l'étudiant est placé sous l'autorité et la surveillance de M/Mme. _____ tuteur de l'établissement _____ et est suivi par M/Mme. _____ tuteur de l'Institut.
4. Pendant toute la durée du contrat, l'étudiant continue à bénéficier de la couverture de l'assurance obligatoire contre les accidents, telle que définie par le règlement grand-ducal modifié du 30 mai 1974 portant extension de l'assurance obligatoire contre les accidents aux activités scolaires et périscolaires.

5. Pendant la durée du contrat, l'étudiant est soumis aux règlements de l'établissement qui l'accueille et en particulier:

   – à la discipline générale de l'établissement, notamment en matière d'horaire de travail

   – aux normes de sécurité en vigueur dans l'établissement

   – au respect du secret professionnel en usage.

6. Exceptées les absences pour cause de maladie ou d'accident, l'étudiant ne peut s'absenter que pour des motifs retenus préalablement comme valables par les deux tuteurs.

   L'étudiant qui s'absente pour cause de maladie ou d'accident, doit en aviser le tuteur de l'établissement dans les plus brefs délais et au plus tard dans les vingt-quatre heures.

   En cas de manquement à ces dispositions, l'établissement peut mettre fin au contrat, après avoir prévenu par écrit le tuteur de l'Institut.

7. Dans les quinze jours suivant le terme de la pratique professionnelle faisant l'objet du présent contrat, l'étudiant remet un rapport final.

   Le rapport final ne peut être rendu public sans autorisation écrite de la part de l'établissement.

8. L'établissement d'accueil s'engage à participer à l'évaluation de l'étudiant.

9. L'étudiant ne peut prétendre à aucune indemnité ni rémunération de la part de l'établissement. Les frais de déplacement, de séjour et d'hébergement sont à charge de l'étudiant.

10. Tout matériel, équipement et document, mis à la disposition de l'étudiant reste la propriété exclusive de l'établissement et doit être rendu par l'étudiant à la fin de la pratique professionnelle dans l'état où il lui a été confié tout en tenant compte des dégradations dues à un usage normal.

_____

Le Responsable de l'établissement,
(signature précédée de la mention manuscrite "lu et approuvé")

_____

Le Président de l'Institut ou son délégué,

_____

L'étudiant,
(signature précédée de la mention manuscrite "lu et approuvé")

Date _____

Le présent contrat établi en trois exemplaires est destiné respectivement à l'établissement, à l'étudiant, à l'Institut supérieur de technologie.

_____

**Règlement grand-ducal du 19 mai 2000 déterminant les conditions d'accès, la structure et le programme des études et les modalités d'attribution du diplôme final du troisième cycle en Informatique et Innovation.**

(Mém. A – 44 du 9 juin 2000, p. 977)

## Titre I: Désignation du diplôme

**Art. 1er.**

La réussite aux études de troisième cycle en «Informatique et Innovation» organisées conjointement par l'Institut Supérieur de Technologie et le Centre de Recherche Public Henri Tudor avec au moins un partenaire universitaire, notamment les Facultés Universitaires Notre-Dame de la Paix de Namur et l'Université Nancy 2, est sanctionné par le Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées (DESS).

## Titre II: Conditions d'accès aux études

**Art. 2.**

Les candidats sont sélectionnés sur présentation d'un dossier, suivie le cas échéant, d'un entretien. Sont uniquement recevables, les candidats pouvant se prévaloir d'un diplôme sanctionnant l'accomplissement d'un deuxième cycle universitaire complet.

**Art. 3.**

Par dérogation à l'article 2 ci-avant, le responsable des études, sur avis d'une commission comprenant au moins trois membres de la conférence des enseignants, peut autoriser à s'inscrire des étudiants ne disposant pas des titres prévus à l'article 2 ci-dessus, mais qui peuvent faire valoir d'autres acquis, notamment professionnels.

## Titre III: Structure et programme des études

**Art. 4.**

La durée du cycle d'études est d'une année académique.

Les études couvrent un volume d'approximativement 250 heures d'enseignement et 60 heures en groupe de travail.

Le responsable des études peut accorder des dispenses à des modules de cours aux étudiants pouvant démontrer qu'ils ont suivi avec succès des modules de formations équivalentes.

**Art. 5.**

Par dérogation à l'article 4 ci-dessus, dans le cadre du diplôme organisé en formation continue, à l'intention de participants engagés dans la vie professionnelle, les études pourront être organisées à temps partiel sur une durée de deux années académiques.

**Art. 6.**

L'enseignement est organisé en au moins trois unités d'enseignement comprenant chacune au moins deux modules. Il comprend un stage d'au moins quatre mois.

Le regroupement des modules en plusieurs unités d'enseignement ainsi que la pondération des différents modules sont fixés par le conseil de promotion prévu à l'article 7 ci-dessous.

**Art. 7.**

La coordination scientifique et pédagogique des études est assurée par un responsable des études, désigné en accord avec les établissements et les conseils de département concernés. Toute personne assurant une tâche d'enseignement dans le cadre du DESS susvisé ainsi que le responsable des études forment le conseil de promotion.

## Titre IV: Modalités d'attribution du diplôme

**Art. 8.**

La sanction des études se fait par un ou plusieurs examens et /ou par un contrôle continu.

Les décisions du conseil de promotion sont sans recours, sauf celui prévu à l'article 2 (1) de la loi du 7 novembre 1996 portant organisation des juridictions de l'ordre administratif.

**Art. 9.**

Les résultats des examens sont rendus publics par affichage. A chaque candidat qui en fait la demande, il est communiqué les notes obtenues à l'examen.

## Titre V: Entrée en vigueur

**Art. 10.**

L'entrée en vigueur du présent règlement est fixée au 1er septembre 2000.

**Art. 11.**

Notre Ministre de la Culture, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 22 septembre 2000 déterminant:**
**a) les modalités du semestre de travail de fin d'études des étudiants ingénieurs industriels de l'Institut supérieur de technologie**
**b) le contenu du contrat de travail de fin d'études.**

(Mém. A – 101 du 6 octobre 2000, p. 2242)

**Art 1er.**

Chaque étudiant inscrit en 4e année à l'Institut supérieur de technologie effectue au 8e semestre un travail de fin d'études d'une durée de 15 semaines en principe, dans une entreprise, à l'Institut supérieur de technologie ou dans un centre de recherche établi(e) au Luxembourg ou à l'étranger.

**Art. 2.**

Il est établi un contrat entre l'entreprise ou le centre de recherche, appelé ci-après «établissement», qui accueille un étudiant, l'Institut supérieur de technologie et l'étudiant.

Un contrat-type est annexé au présent règlement. Il pourra être amendé en fonction des intérêts des parties contractantes.

**Art. 3.**

Les éléments suivants font notamment partie de ce contrat:

- l'objet du contrat
- la durée du semestre de travail de fin d'études
- le lieu d'exécution du contrat
- les obligations respectives des parties contractantes.

**Art. 4.**

L'étudiant est placé sous l'autorité et la surveillance d'un tuteur de l'établissement et suivi par un tuteur de l'Institut supérieur de technologie, chargé de conseiller l'étudiant pendant l'élaboration du travail de fin d'études.

Le sujet du travail de fin d'études est défini d'un commun accord entre l'établissement et l'Institut supérieur de technologie.

**Art. 5.**

Pendant toute la durée du contrat, l'étudiant continue à bénéficier de la couverture de l'assurance obligatoire contre les accidents telle que définie par la loi du 1er septembre 1988 relative à la responsabilité civile de l'État et des collectivités publiques ainsi que par le règlement grand-ducal modifié du 30 mai 1974 portant extension de l'assurance obligatoire contre les accidents aux activités scolaires et périscolaires.

**Art. 6.**

Pendant la durée du contrat, l'étudiant est soumis aux règlements de l'établissement qui l'accueille et en particulier:

* à la discipline générale de l'établissement, notamment en matière d'horaire de travail
* aux normes de sécurité en vigueur dans l'établissement
* au respect du secret professionnel en usage.

**Art. 7.**

En cas de manquement aux dispositions de l'article 6 ci-dessus, l'établissement peut mettre fin au contrat visé à l'article 2 ci-avant, après avoir prévenu par écrit le tuteur de l'Institut sous l'autorité duquel est placé l'étudiant visé à l'art. 4 ci-dessus sans préjudice d'autres sanctions prévues par des dispositions légales.

**Art. 8.**

Exceptées les absences pour cause de maladie ou d'accident, l'étudiant ne peut s'absenter que pour des motifs retenus préalablement comme valables par les deux tuteurs visés à l'article 4 ci-dessus.

L'étudiant qui s'absente pour cause de maladie ou d'accident, doit en aviser le tuteur de l'établissement dans les plus brefs délais et au plus tard dans les vingt-quatre heures.

**Art. 9.**

Au terme du semestre de travail de fin d'études, l'étudiant remet un rapport final écrit contenant les conclusions de son travail.

La soutenance du rapport final est publique et a lieu devant un jury se composant des deux tuteurs visés à l'art. 4 ci-dessus, des membres du Conseil de département ainsi que d'experts externes.

**Art. 10.**

Le rapport final ne peut être publié sans l'autorisation écrite de la part de l'établissement d'accueil.

**Art. 11.**

L'étudiant ne peut prétendre à aucune indemnité ni rémunération de la part de l'établissement. Les frais de déplacement, de séjour et d'hébergement sont à charge de l'étudiant.

**Art. 12.**

Tout matériel, équipement et document, mis à la disposition de l'étudiant restent la propriété exclusive de l'établissement et doivent être rendus par l'étudiant à la fin du travail de fin d'études dans l'état où ils lui ont été confiés tout en tenant compte des dégradations dues à un usage normal.

**Art. 14.**

Notre Ministre de la Culture, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Annexe**

**Contrat – type du semestre de travail de fin d'études**

Entre les contractants ci - après désignés:

L'Établissement: _____

_____

_____

Lieu et adresse du site (si différent de l'adresse ci - dessus)

_____

Représenté par: _____

**L'INSTITUT SUPÉRIEUR DE TECHNOLOGIE**

**6 rue Coudenhove - Kalergi**

**L-1359 LUXEMBOURG/KIRCHBERG**

Représenté par son Président

et l'Étudiant: _____

inscrit en: _____

_____

_____

_____

**et conformément aux dispositions du règlement grand-ducal ci-avant, il a été convenu ce qui suit:**

1. Le présent contrat s'applique aux étudiants ingénieurs industriels inscrits au 8e semestre d'études à l'Institut supérieur de technologie.

2. Le semestre de travail de fin d'études se déroule du_____ au _____soit une durée de _____semaines.

3. Pour la durée du présent contrat, l'étudiant est placé sous l'autorité et la surveillance de

M/Mme_____ de l'établissement

_____ et est suivi par M/Mme _____

de l'Institut.

4. Pendant toute la durée du contrat, l'étudiant continue à bénéficier de la couverture de l'assurance obligatoire contre les accidents, telle que définie par la loi du 1er septembre 1988 relative à la responsabilité civile de l'État et des collectivités publiques ainsi que par le règlement grand-ducal modifié du 30 mai 1974 portant extension de l'assurance obligatoire contre les accidents aux activités scolaires et périscolaires.

5. Pendant la durée du contrat, l'étudiant est soumis aux règlements de l'établissement qui l'accueille et en particulier:

- à la discipline générale de l'établissement, notamment en matière d'horaire de travail
- aux normes de sécurité en vigueur dans l'établissement
- au respect du secret professionnel en usage.

6. Exceptées les absences pour cause de maladie ou d'accident, l'étudiant ne peut s'absenter que pour des motifs retenus préalablement comme valables par les deux tuteurs.

L'étudiant qui s'absente pour cause de maladie ou d'accident, doit en aviser le tuteur de l'établissement dans les plus brefs délais et au plus tard dans les vingt-quatre heures.

En cas de manquement à ces dispositions, l'établissement peut mettre fin au contrat, après avoir prévenu par écrit le tuteur de l'Institut supérieur de technologie.

7. Au terme du semestre de travail de fin d'études faisant l'objet du présent contrat, l'étudiant remet un rapport final.

Le rapport final ne peut être public sans l'autorisation écrite de l'établissement.

8. L'établissement d'accueil s'engage à participer à l'évaluation du travail de fin d'études de l'étudiant.

9. L'étudiant ne peut prétendre à aucune indemnité ni rémunération de la part de l'établissement. Les frais de déplacement, de séjour et d'hébergement sont à charge de l'étudiant.

10. Tout matériel, équipement et document, mis à la disposition de l'étudiant restent la propriété exclusive de l'établissement et doivent être rendus par l'étudiant à la fin de son travail de fin d'études dans l'état où ils lui ont été confiés tout en tenant compte des dégradations dues à un usage normal.

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| Le Responsable de l'établissement d'accueil,<br>(signature précédée de la mention "lu et approuvé") | Le Président de l'Institut ou son délégué, |
| _____ | Date _____ |
| L'étudiant,<br>(signature précédée de la mention "lu et approuvé") | |

Le présent contrat établi en trois exemplaires est destiné respectivement à l'établissement, à l'étudiant et à l'Institut supérieur de technologie.

_____

**Règlement grand-ducal du 27 septembre 2002 déterminant les conditions d'admission en première année de la formation d'ingénieur industriel à l'Institut supérieur de technologie.**

(Mém. A – 116 du 15 octobre 2002, p. 2837)

**Art. 1er.**

Est admis en première année d'études de la formation d'ingénieur industriel à l'Institut supérieur de technologie, le candidat détenteur:

– soit d'un diplôme de fin d'études secondaires ou secondaires techniques luxembourgeois,
– soit d'un diplôme de technicien luxembourgeois approprié conformément aux dispositions de l'article 20 de la loi modifiée du 4 septembre 1990 précitée,
– soit d'un diplôme étranger reconnu équivalent par le Ministre de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports.

**Art. 2.**

Au cas où le nombre de candidats à admettre en première année d'études dépasse la capacité d'accueil de l'institut, il est procédé à un examen concours; les épreuves de l'examen concours et le nombre de points attribués à chaque épreuve sont fixés comme suit:

a) une épreuve de mathématique, 60 points;
b) une épreuve de physique, 60 points;
c) une épreuve de langue française ou allemande, selon la langue véhiculaire du département visé, 60 points;
d) une épreuve de langue anglaise, 30 points.

**Art. 3.**

L'examen concours a lieu devant une commission nommée à cet effet par le Ministre de la Culture, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. L'arrêté de nomination désigne le président de la commission, le secrétaire, ainsi que les membres de la commission. Nul ne peut faire partie de la commission procédant à l'examen concours auquel participe un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

**Art. 4.**

Toutes les dispositions ayant trait au déroulement des épreuves de l'examen concours, notamment la durée des épreuves et les dates prévues pour leur déroulement, sont fixées par un règlement d'ordre intérieur pris par le président du Conseil d'administration de l'institut.

Le détail du déroulement de l'examen concours est transmis aux candidats.

**Art. 5.**

L'appréciation des copies se traduit par des notes conformément aux échelles fixées à l'article 2 ci-dessus.

Les notes sont communiquées au président de la commission.

Les candidats sont classés dans l'ordre de leur note finale obtenue aux épreuves.

Cette note finale est établie par l'addition des notes obtenues dans les différentes épreuves pour autant qu'aucune note n'ait fait l'objet d'une note inférieure à la moitié du maximum des points.

En cas de note finale identique entre deux ou plusieurs étudiants, l'étudiant ayant obtenu la meilleure note à l'épreuve de mathématique l'emporte.

**Art. 6.**

La commission prend ses décisions à la majorité des voix, l'abstention n'étant pas permise. En cas de partage des voix, celle du président de la commission est prépondérante.

Les membres de la commission ont l'obligation de garder le secret des délibérations.

Les décisions de la commission d'examen sont sans recours sauf ceux prévus à l'article 2(1) de la loi du 7 novembre 1996 portant organisation des juridictions de l'ordre administratif.

**Art. 7.**

Le nombre d'étudiants admis en première année est fixé par décision du Président du Conseil d'administration de l'institut, et ceci avant le début des épreuves de l'examen concours.

**Art. 8.**

L'étudiant qui ne remplit pas les conditions d'études telles que fixées à l'article premier du présent règlement doit se soumettre à l'examen concours portant sur les épreuves prévues à l'article 2 ci-dessus, et ceci quel que soit le nombre de demandes d'inscription en première année du cycle d'études visé.

**Art. 9.**

Le classement établi à l'issue des épreuves susvisées est rendu public par affichage et transmis par voie de courrier à chaque étudiant ayant participé aux épreuves de l'examen concours.

**Art. 10.**

Le règlement grand-ducal du 30 septembre 1997 déterminant

– les conditions d'admission en première année de la formation d'ingénieur industriel
– l'organisation des études de la première année de formation d'ingénieur industriel à l'Institut supérieur de technologie est abrogé.

**Art. 11.**

Notre Ministre de la Culture, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

# INSTITUT D'ÉTUDES ÉDUCATIVES ET SOCIALES

**SOMMAIRE**

**Règlement grand-ducal du 13 novembre 1992 concernant les conditions d'admission au stage, les modalités du stage, l'examen de fin de stage et les conditions de nomination des psychologues, pédagogues, sociologues et éducateurs gradués à l'Institut d'études éducatives et sociales . . . . . 670**

**Règlement grand-ducal du 14 octobre 1996 déterminant l'organisation des études et les modalités de l'examen final pour l'obtention du diplôme d'éducateur gradué dans le régime de formation à plein temps . . . . . 675**

**Règlement grand-ducal du 14 octobre 1996 déterminant le programme et les modalités des épreuves supplémentaires pour l'obtention du diplôme d'éducateur gradué par les titulaires du diplôme d'éducateur ayant suivi le régime d'études prévu par la loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée . . . . . 684**

**Règlement grand-ducal du 25 septembre 1998 déterminant l'organisation des études d'éducateur gradué et les modalités de l'examen final pour l'obtention du diplôme d'éducateur gradué dans le régime de formation en cours d'emploi . . . . . 685**

**Règlement grand-ducal du 13 novembre 1992 concernant les conditions d'admission au stage, les modalités du stage, l'examen de fin de stage et les conditions de nomination des psychologues, pédagogues, sociologues et éducateurs gradués à l'Institut d'études éducatives et sociales.**

(Mém. A – 92 du 11 décembre 1992, p. 2568)

**Art. 1er.**

**I. Conditions générales d'admission et de nomination du personnel**

1. Sans préjudice de l'application des dispositions générales de la loi du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État, telle qu'elle a été modifiée, les candidats aux fonctions ci-après doivent remplir les conditions prévues par la loi du 6 août 1990 portant organisation des études éducatives et sociales, texte qui, dans la suite du présent règlement, sera désigné par le terme de «loi».

2. Nul ne peut être admis au stage s'il est âgé de plus de «quarante»[1] ans. Sur proposition du directeur de l'Institut d'études éducatives et sociales et après consultation du Ministre de la Fonction Publique, le Ministre de l'Éducation Nationale peut faire une exception à cette disposition.

3. Nul ne peut obtenir une nomination définitive à l'Institut d'études éducatives et sociales, dénommé ci-après l'«institut»,

a) s'il n'a pas accompli une période de stage de deux ans,

b) s'il n'a pas une conduite irréprochable,

c) s'il n'a pas fait preuve d'une connaissance suffisante des trois langues usuelles du pays: le luxembourgeois, le français et l'allemand,

d) s'il n'a pas passé avec succès l'examen de fin de stage pour sa fonction.

**II. Carrière du psychologue**

*1. Conditions d'admission au stage*

Pour être admis au stage, le candidat doit remplir les conditions fixées à l'article 25, sub II, 2 de la loi et faire preuve d'une connaissance suffisante des trois langues usuelles du pays: le luxembourgeois, le français et l'allemand.

*2. Durée du stage*

Le psychologue est tenu d'accomplir un stage d'une durée de deux ans. Le stage peut être accompli partiellement dans un service public à un autre titre que celui de psychologue. Dans ce cas, la durée du stage à accomplir à l'institut ne peut être inférieure à trois mois.

Sur proposition du Ministre de l'Éducation Nationale, après avis du Ministre de la Fonction Publique, la durée du stage peut être abrégée par décision du Ministre d'État,

a) jusqu'à la durée d'un an

   1) pour les candidats qui en plus des conditions prévues à l'article 25, sub II, 2 de la loi ont acquis un certificat, diplôme ou titre d'examen final d'enseignement supérieur plus particulièrement en rapport avec un ou plusieurs des domaines d'études prévus à l'article 5 de la loi;

   2) pour les candidats qui ont déjà acquis une formation pratique dans un ou plusieurs des domaines d'études prévus à l'article 5 de la loi par une activité professionnelle correspondant à leur formation universitaire, exercée à plein temps pendant trois ans;

b) jusqu'à une durée de trois mois pour les candidats ayant acquis une formation pratique dans un ou plusieurs des domaines d'études prévus à l'article 5 de la loi par une activité professionnelle correspondant à leur formation universitaire, exercée à plein temps pendant les dix années précédant leur admission au stage.

*3. Modalités pratiques et contenus du stage*

Le stage est supervisé par le directeur de l'institut ou par un patron de stage désigné par le directeur parmi le personnel nommé à l'institut en vertu des dispositions de l'article 24 de la loi. Le directeur ou le patron de stage s'assure régulièrement de la progression et du bon encadrement du stagiaire et note ses constatations et les directives éventuellement données dans un carnet de stage. Au cours du stage en vue de l'admission à la fonction de psychologue, le stagiaire est tenu

a) d'élaborer un travail de recherche scientifique appelé «mémoire» dans le présent règlement. Le sujet du mémoire est pris dans un des domaines d'études prévus à l'article 5 de la loi. Dans la préparation de son mémoire, le stagiaire est tenu de se faire conseiller par le patron de stage. Le sujet du mémoire doit être soumis pour approbation au directeur de l'institut.

1 implicitement modifié par le règlement grand-ducal du 9 décembre 1994 modifiant le règlement grand-ducal du 8 août 1985 fixant la limite d'âge pour l'admission au stage des différentes carrières dans les administrations de l'État ainsi que dans les établissements publics et déterminant certaines possibilités de dérogation à cette limite d'âge.

Le mémoire est à rédiger soit en langue française, soit en langue allemande, au choix du candidat. Il comporte deux parties:

– l'introduction scientifique du sujet;
– l'élaboration didactique du sujet en vue de son enseignement soit à la section d'études supérieures de l'éducateur gradué, soit à la section d'études de l'éducateur;

b) d'assurer, régulièrement et au moins dix fois en présence du patron de stage, des activités d'enseignement telles qu'elles sont prévues par l'organisation des études à l'institut. Dans chacune des trois langues usuelles du pays: le luxembourgeois, le français et l'allemand, langues utilisées comme langues véhiculaires, le candidat doit assurer au moins une activité d'enseignement.

Le candidat qui accomplit le stage partiellement dans un service public à un autre titre que celui de psychologue conformément aux dispositions sub II, 2, 1er alinéa ci-avant, ainsi que le candidat dont le stage est abrégé conformément aux dispositions sub II, 2 ci-avant peuvent être dispensés par le Ministre de l'Éducation Nationale d'une partie des activités d'enseignement prévues sub II, 3, b) ci-avant.

Le stagiaire-fonctionnaire de l'État qui se fait changer de son administration d'origine à l'institut en vertu des dispositions de la loi du 27 mars 1986 fixant les conditions et les modalités selon lesquelles le fonctionnaire de l'État peut se faire changer d'administration, continue à accomplir le stage prévu à l'article 1er du présent règlement sans que la durée de son stage à l'institut puisse être inférieure à trois mois. Pour être admis au stage à l'institut, le candidat doit remplir les conditions fixées sub II, 1 ci-avant. Pendant son stage à l'institut, il peut être dispensé d'une partie des activités d'enseignement prévues sub II, 3, b) ci-avant.

*4. Conditions de nomination*

Pour pouvoir être nommé à la fonction de psychologue, le candidat doit avoir passé avec succès l'examen de fin de stage organisé conformément aux articles 3, 4 et 5 du présent règlement.

## III. Carrière du pédagogue

*1. Conditions d'admission au stage*

Pour être admis au stage, le candidat doit remplir les conditions fixées à l'article 25, sub II, 2 de la loi et faire preuve d'une connaissance suffisante des trois langues usuelles du pays: le luxembourgeois, le français et l'allemand.

*2. Durée du stage*

Le pédagogue est tenu d'accomplir un stage d'une durée de deux ans.Le stage peut être accompli partiellement dans un service public à un autre titre que celui de pédagogue. Dans ce cas, la durée du stage à accomplir à l'institut ne peut être inférieure à trois mois. La durée du stage peut être réduite dans les proportions et selon les modalités prévues pour la carrière du psychologue.

*3. Modalités pratiques et contenus du stage*

Les modalités pratiques et les contenus du stage tels qu'ils sont définis pour la carrière du psychologue s'appliquent également au stage en vue de l'admission à la fonction de pédagogue.

*4. Conditions de nomination*

Pour pouvoir être nommé à la fonction de pédagogue, le candidat doit avoir passé avec succès l'examen de fin de stage organisé conformément aux articles 3, 4 et 5 du présent règlement.

## IV. Carrière du sociologue

*1. Conditions d'admission au stage*

Pour être admis au stage, le candidat doit remplir les conditions fixées à l'article 25, sub II, 2 de la loi et faire preuve d'une connaissance suffisante des trois langues usuelles du pays: le luxembourgeois, le français et l'allemand.

*2. Durée du stage*

Le sociologue est tenu d'accomplir un stage d'une durée de deux ans. Le stage peut être accompli partiellement dans un service public à un autre titre que celui de sociologue. Dans ce cas, la durée du stage à accomplir à l'institut ne peut être inférieure à trois mois. La durée du stage peut être réduite dans les proportions et selon les modalités prévues pour la carrière du psychologue.

*3. Modalités pratiques et contenus du stage*

Les modalités pratiques et les contenus du stage tels qu'ils sont définis pour la carrière du psychologue s'appliquent également au stage en vue de l'admission à la fonction de sociologue.

*4. Conditions de nomination*

Pour pouvoir être nommé à la fonction de sociologue, le candidat doit avoir passé avec succès l'examen de fin de stage organisé conformément aux articles 3, 4 et 5 du présent règlement.

**V. Carrière de l'éducateur gradué**

*1. Conditions d'admission au stage*

Pour être admis au stage, le candidat doit remplir les conditions fixées par la loi, avoir passé avec succès l'examen d'admission au stage prévu sub V, 2 ci-après et faire preuve d'une connaissance suffisante des trois langues usuelles du pays: le luxembourgeois, le français et l'allemand.

*2. Examen d'admission au stage*

a) Un examen d'admission au stage est organisé chaque fois qu'il y a vacance de poste. Au cas où le nombre de candidats dépasse le nombre de postes à pourvoir, l'examen d'admission au stage prend la forme d'un examen-concours. Seuls les candidats classés en rang utile lors de l'examen-concours sont admis au stage. En cas d'égalité de points, le Ministre de l'Éducation Nationale départage les candidats.

b) L'examen d'admission au stage comprend:
   - une épreuve écrite, en langue française ou allemande au choix du candidat, sur un sujet relevant d'un des domaines prévus à l'article 5 de la loi;
   - un exposé suivi d'une discussion, en langue française ou allemande au choix du candidat, sur le sujet de l'épreuve écrite.

c) La commission d'examen pour l'admission au stage est nommée par le Ministre de l'Éducation Nationale et se compose de cinq membres effectifs, dont un commissaire du Gouvernement et un secrétaire choisis parmi le personnel enseignant de l'institut, ainsi que de trois membres suppléants. Le commissaire du Gouvernement préside la commission d'examen. En cas d'empêchement, il est remplacé par le secrétaire. La commission désigne parmi ses membres deux correcteurs de l'épreuve écrite prévue sub V, 2, b) ci-avant.

d) Les modalités des épreuves de l'examen d'admission au stage sont fixées par règlement ministériel.

*3. Durée du stage*

L'éducateur gradué est tenu d'accomplir un stage d'une durée de deux ans. Le candidat qui peut se prévaloir d'une pratique professionnelle soit dans le secteur public soit dans le secteur privé pourra obtenir une réduction de stage par le Ministre de l'Éducation Nationale sur proposition du directeur de l'institut et sur avis du Ministre de la Fonction Publique sans que toutefois la durée du stage puisse être inférieure à un an.

*4. Modalités pratiques et contenus du stage*

Le stage est supervisé par le directeur de l'institut ou par un patron de stage désigné par le directeur parmi le personnel nommé à l'institut en vertu des dispositions de l'article 24 de la loi. Le directeur ou le patron de stage s'assure régulièrement de la progression et du bon encadrement du stagiaire et note ses constatations et les directives éventuellement données dans un carnet de stage.

Au cours du stage en vue de l'admission à la fonction d'éducateur gradué, le stagiaire est tenu

a) d'élaborer un travail pédagogique sous forme de rapport circonstancié sur une expérience pédagogique qu'il a faite au cours de son stage. Dans la préparation de son rapport, le stagiaire est tenu de se faire conseiller par le patron de stage. Le sujet du travail pédagogique doit être approuvé par le directeur de l'institut.

   Le rapport est à rédiger soit en langue française, soit en langue allemande, au choix du candidat. Il comporte deux parties:
   - une partie théorique destinée à situer la portée de l'expérience pédagogique dans le cadre des missions de l'institut;
   - une partie didactique comprenant la description détaillée et l'analyse de l'expérience pédagogique faite par le stagiaire;

b) d'assurer, régulièrement et au moins dix fois en présence du patron de stage, des activités d'enseignement telles qu'elles sont prévues par l'organisation des études à l'institut. Dans chacune des trois langues usuelles du pays: le luxembourgeois, le français et l'allemand, langues utilisées comme langues véhiculaires, le candidat doit assurer au moins une activité d'enseignement.

Le candidat, dont le stage est abrégé jusqu'à la durée d'un an conformément aux dispositions sub V, 3 ci-avant, peut être dispensé par le Ministre de l'Éducation Nationale d'une partie des activités d'enseignement prévues sub V, 4, b) ci-avant.

Le stagiaire-fonctionnaire de l'État qui se fait changer de son administration d'origine à l'institut en vertu des dispositions de la loi du 27 mars 1986 fixant les conditions et les modalités selon lesquelles le fonctionnaire de l'État peut se faire changer d'administration, continue à accomplir le stage prévu à l'article 1er du présent règlement sans que la durée de son stage à l'institut puisse être inférieure à trois mois. Pour être admis au stage à l'institut, le candidat doit remplir les conditions fixées par la loi et faire preuve d'une connaissance suffisante des trois langues usuelles du pays: le luxembourgeois, le français et l'allemand. Pendant son stage à l'institut, il peut être dispensé par le Ministre de l'Éducation Nationale d'une partie des activités d'enseignement prévues sub V, 4, b) ci-avant.

*5. Conditions de nomination*

Pour pouvoir être nommé à la fonction d'éducateur gradué, le candidat doit avoir passé avec succès l'examen organisé conformément aux dispositions des articles 3, 4 et 5 du présent règlement.

**Art. 2.**

Les candidats aux fonctions de psychologue, pédagogue, sociologue et éducateur gradué doivent faire preuve d'une connaissance suffisante des trois langues usuelles du pays: le luxembourgeois, le français et l'allemand. La maîtrise active et la compréhension passive des trois langues écrites et parlées sont celles requises pour assurer des activités d'enseignement dans les deux sections d'études de l'institut.

Les candidats détenteurs du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires ou d'un diplôme luxembourgeois reconnu équivalent au diplôme précité conformément aux dispositions légales et réglementaires sont réputés avoir une connaissance suffisante des trois langues usuelles du pays: le luxembourgeois, le français et l'allemand. Ils sont dispensés de l'ensemble des épreuves linguistiques telles qu'elles sont prévues à l'alinéa qui précède. Il en est de même pour toute personne détentrice du diplôme d'éducateur gradué en vertu des dispositions de l'article 7 de la loi.

Les candidats détenteurs d'un diplôme obtenu dans un régime scolaire respectivement francophone ou germano-phone de l'étranger et reconnu équivalent au diplôme de fin d'études secondaires par la législation et la réglementation luxembourgeoises, sont dispensés des épreuves respectivement de langue française ou allemande prévues à l'alinéa 1er du présent article. Il en est de même pour les candidats détenteurs d'un certificat, diplôme ou titre d'examen final d'enseignement supérieur tels qu'ils sont prescrits par les dispositions de l'article 25 de la loi pour l'admission au stage à la fonction de psychologue, de pédagogue, de sociologue et d'éducateur gradué, obtenu dans un régime d'études supérieures respectivement francophone ou germanophone de l'étranger.

Une commission d'examen nommée par le Ministre de l'Éducation Nationale procède à la vérification des connaissances linguistiques des candidats. Cette commission se compose de trois membres effectifs dont un commissaire du Gouvernement et un secrétaire ainsi que de trois membres suppléants. Les membres de la commission sont choisis parmi le personnel enseignant de l'institut. Le commissaire du Gouvernement préside la commission d'examen. En cas d'empêchement, il est remplacé par le secrétaire. Pour le psychologue, le pédagogue et le sociologue la vérification des connaissances linguistiques a lieu préalablement à l'admission au stage; pour l'éducateur gradué, elle a lieu préalablement aux opérations de l'examen d'admission au stage.

Pour le psychologue, le pédagogue, le sociologue et l'éducateur gradué qui en tant que stagiaires-fonctionnaires de l'État se font changer de leur administration d'origine à l'institut, la vérification des connaissances linguistiques a lieu préalablement à l'admission au stage à l'institut.

Les modalités de la vérification des connaissances linguistiques des candidats aux fonctions de psychologue, pédagogue, sociologue et éducateur gradué à l'institut sont fixées par règlement ministériel. Au cas où la commission d'examen juge insuffisantes les connaissances linguistiques du candidat, ce dernier n'est pas admis au stage ou à l'examen d'admission au stage.

**Art. 3.**

A la fin de la période de stage, chaque candidat doit passer un examen de fin de stage devant une commission d'examen dont la composition tient compte de la fonction que le stagiaire est appelé à exercer en cas d'admission définitive. Chaque commission d'examen est nommée par le Ministre de l'Éducation Nationale et se compose de cinq membres effectifs, dont un commissaire du Gouvernement et un secrétaire choisis parmi les membres du personnel enseignant de l'institut, ainsi que de trois membres suppléants. Le commissaire du Gouvernement préside la commission d'examen. En cas d'empêchement, il est remplacé par le secrétaire. La commission statue sur l'admissibilité des candidats.

**Art. 4.**

L'examen de fin de stage comprend les épreuves suivantes:

1. pour le psychologue, le pédagogue et le sociologue
   a) la présentation et la soutenance, en langue française ou allemande au choix du candidat, du mémoire élaboré conformément aux dispositions du présent règlement;
   b) un exposé suivi d'une discussion, en langue française ou allemande au choix du candidat, du bilan des activités d'enseignement que le candidat a réalisées pendant le stage autant à la section d'études supérieures de l'éducateur gradué qu'à la section d'études de l'éducateur;
   c) une épreuve écrite portant sur la législation relative à l'action éducative et sociale au Grand-Duché de Luxembourg ainsi que sur la législation relative au statut général des fonctionnaires de l'État et dont le programme détaillé est arrêté par le Ministre de l'Éducation Nationale;
2. pour l'éducateur gradué
   a) la présentation et la soutenance, en langue française ou allemande au choix du candidat, du travail pédagogique élaboré conformément aux dispositions du présent règlement;

b) un exposé suivi d'une discussion, en langue française ou allemande au choix du candidat, du bilan des ctivités d'enseignement que le candidat a réalisées pendant le stage autant à la section d'études supérieures de l'éducateur gradué qu'à la section d'études de l'éducateur;

c) une épreuve écrite portant sur la législation relative à l'action éducative et sociale au Grand-Duché de Luxembourg ainsi que sur la législation relative au statut général des fonctionnaires de l'État et dont le programme détaillé est arrêté par le Ministre de l'Éducation Nationale.

**Art. 5.**

Les modalités des épreuves de l'examen de fin de stage sont fixées comme suit:

1) La commission ne peut délibérer valablement que si tous ses membres sont présents.

2) Les épreuves sont cotées chacune sur un maximum de soixante points. Une épreuve est considérée comme réussie si le candidat a obtenu la moitié du maximum des points. La commission fixe les notes à attribuer à chaque candidat pour les trois épreuves se rapportant à sa fonction prévues à l'article 4 ci-avant.

3) La commission prend à l'égard de chaque candidat une des décisions suivantes: admission, ajournement partiel, ajournement total, élimination.

   Pour être reçu à l'examen de fin de stage, le candidat doit avoir réussi toutes les épreuves se rapportant à sa fonction prévues à l'article 4.

   Est ajourné partiellement le candidat qui a réussi deux des trois épreuves prévues à l'article 4. Il est tenu de refaire l'épreuve jugée insuffisante au plus tôt trois mois et au plus tard six mois après la date de son premier examen. Le candidat qui, sauf cas de force majeure, ne respecte pas ce délai, est renvoyé à la session d'ajournement suivante où il est tenu de refaire l'épreuve jugée insuffisante.

   Est ajourné totalement le candidat qui a échoué dans plus d'une des trois épreuves prévues à l'article 4. Il est tenu de refaire les trois épreuves de l'examen de fin de stage au plus tôt trois mois et au plus tard six mois après la date de son premier examen. Le candidat qui, sauf cas de force majeure, ne respecte pas ce délai est renvoyé à la session d'ajournement suivante où il est tenu de refaire les trois épreuves prévues à l'article 4.

   Tout candidat ajourné pour la deuxième fois est tenu de refaire, au plus tôt trois mois et au plus tard six mois après le deuxième examen,

   – l'épreuve jugée insuffisante en cas d'ajournement partiel;

   – les trois épreuves de l'examen de fin de stage en cas d'ajournement total.

   Le candidat qui, sauf cas de force majeure, ne respecte pas ce délai ou celui qui ne réussit pas au troisième examen toutes les épreuves auxquelles il a dû se présenter est éliminé définitivement du stage.

4) Les modalités d'exécution du présent article sont fixées par le Ministre de l'Éducation Nationale.

5) Le commissaire du Gouvernement réunit la commission préalablement à l'examen pour régler en détail l'organisation des épreuves. La commission désigne parmi ses membres deux correcteurs de l'épreuve écrite prévue à l'article 4 respectivement sub 1, c) et sub 2, c).

**Art. 6.**

Nul ne peut être membre de la commission pour un examen auquel participe un de ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement.

**Art. 7.**

Les indemnités des patrons de stage et des membres des commissions instituées en vertu des dispositions du présent règlement sont fixées par le Gouvernement en conseil.

**Art. 8.**

Pour la détermination d'une éventuelle réduction de la durée du stage de l'éducateur gradué et par dérogation aux dispositions de l'article 1er, sub V, 3, la pratique professionnelle soit dans le secteur public soit dans le secteur privé peut être acquise au titre d'éducateur après avoir rempli les conditions d'études fixées à l'article 19, II, sub 12 de la loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée.

**Art. 9.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale et Notre Ministre de la Fonction Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 14 octobre 1996 déterminant l'organisation des études et les modalités de l'examen final pour l'obtention du diplôme d'éducateur gradué dans le régime de formation à plein temps.**

(Mém. A – 78 du 14 novembre 1996, p. 2230)

## Chapitre I - Dispositions générales

**Art. 1er.**

Dans la suite du présent règlement, la loi modifiée du 6 août 1990 portant organisation des études éducatives et sociales est désignée par le terme de "loi", l'Institut d'études éducatives et sociales par le terme d'"institut", le Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle par le terme de "ministre", le directeur de l'institut par le terme de "directeur".

**Art. 2.**

L'année académique débute le premier octobre et se termine le trente septembre de l'année suivante. Elle comporte deux semestres. Le début et la fin des semestres sont fixés par l'organisation annuelle des études conformément à l'article 3 du présent règlement.

**Art. 3.**

Pour chaque année académique, le directeur soumet à l'approbation du ministre l'organisation des études à l'institut.

Pour les différentes années d'études, l'organisation des études fixe les horaires des cours, des séminaires, des travaux dirigés et des travaux pratiques, les modalités des épreuves et des travaux à remettre, leur évaluation et leur contrôle, les types, les dates et les programmes des stages à effectuer au cours de l'année, les dates de la remise des rapports, des projets et des mémoires à élaborer par les étudiants ainsi que toutes les autres modalités de l'organisation générale des études.

L'organisation des études est portée à la connaissance du corps enseignant et des étudiants concernés.

**Art. 4.**

En cas de besoin, un fonctionnaire nommé dans le cadre du personnel de l'institut prévu à l'article 24 de la loi peut être attaché à la direction de l'institut, section des études d'éducateur gradué, par le ministre sur proposition du directeur.

**Art. 5.**

Les programmes des cours théoriques, des séminaires et travaux dirigés, des cours et travaux pratiques ainsi que des cours de spécialisation sont fixés par règlement ministériel.

**Art. 6.**

La formation pratique des étudiants est assurée notamment dans le cadre de stages de pédagogie spéciale et sociale appliquée et de travail social appliqué.

Les stages sont organisés par l'institut. Ils ont lieu dans les institutions éducatives, sociales et culturelles du pays ainsi que dans des institutions spécialisées de l'étranger, désignées dans la suite du texte par le terme de "institutions d'accueil".

Les modalités de collaboration entre l'institut et les différentes institutions d'accueil pouvant figurer comme lieux de stage peuvent être définies dans des conventions à conclure entre l'institut d'une part et le gestionnaire de l'institution d'accueil d'autre part. Les conventions sont conclues pour une durée de trois ans et peuvent être reconduites tacitement pour des périodes de trois ans. Elles sont soumises au ministre pour approbation.

**Art. 7.**

La formation pratique peut comporter différents types de stage, notamment des stages d'orientation personnelle, d'initiation professionnelle, d'approfondissement, de perfectionnement, d'application, d'animation et de spécialisation.

Les stages peuvent être organisés individuellement ou en groupe et sont effectués pendant les suspensions de cours ou les vacances. Ils peuvent être de type court ou de type long.

L'organisation des études visée à l'article 3 du présent règlement détermine la durée, les programmes ainsi que les modalités de l'organisation et de l'évaluation des stages.

**Art. 8.**

Au cours des différents stages, l'étudiant bénéficie d'une supervision psychopédagogique par un ou des membres du personnel enseignant de l'institut, appelés "superviseurs". La supervision est effectuée individuellement ou en groupe. Le superviseur a pour mission de conseiller, d'aider, de contrôler, d'évaluer et d'orienter l'étudiant dont il a la charge. Il accomplit sa mission en étroite collaboration avec le patron de stage.

**Art. 9.**

Le patron de stage est un agent éducatif ou social dûment qualifié désigné par le responsable de l'institution d'accueil et agréé par le directeur.

D'entente avec le superviseur, le patron de stage établit avec l'étudiant un plan de travail conforme à l'organisation des études. Le patron de stage guide l'étudiant dans la réalisation de ce plan. Il évalue les résultats atteints et note les insuffisances éventuelles. Cette évaluation fait partie intégrante de l'évaluation de la formation pratique.

Les indemnités des patrons de stage sont fixées par le Gouvernement en conseil.

**Art. 10.**

L'étudiant inscrit aux études d'éducateur gradué doit suivre avec assiduité les activités de formation prescrites.

Toute absence doit être justifiée.

Pour autant qu'elles ne sont pas fixées par le présent règlement, les modalités du contrôle des présences aux différentes activités de formation, les conditions pour la participation aux épreuves et pour l'obtention d'une note sont fixées dans l'organisation des études.

L'étudiant qui ne suit pas assidûment toutes les activités de formation peut être exclu de la participation aux épreuves.

La décision est prise par la conférence des enseignants de la section des éducateurs gradués.

## Chapitre II - Les objectifs, les programmes et l'organisation des deux premières années d'études

**Art. 11.**

Les deux premières années d'études sont consacrées à la formation polyvalente des étudiants. Le programme des études comprend notamment les disciplines scientifiques et techniques suivantes:

– pédagogie spéciale et sociale,
– psychologie, sociologie,
– gérontologie,
– biologie,
– médecine,
– droit,
– travail social,
– méthodologie des sciences sociales,
– techniques d'expression et d'animation.

Les enseignements énumérés ci-dessus visent à faire acquérir à l'étudiant les connaissances théoriques et les compétences techniques de base préalables à la spécialisation, qui a lieu pendant la troisième année d'études.

**Art. 12.**

Les études de la première année sont des études probatoires qui ont pour mission de:

– développer les connaissances théoriques, les compétences techniques et les aptitudes pratiques de l'étudiant en vue de sa préparation à la profession d'éducateur gradué;
– compléter l'orientation scolaire et professionnelle de l'étudiant;
– réorienter les étudiants qui ne répondent pas aux capacités d'études et aux qualités pédagogiques et sociales exigées.

Au cours de la première année d'études, au moins un stage d'orientation personnelle et un stage d'initiation professionnelle sont organisés.

**Art. 13.**

Les études de la deuxième année ont pour mission d'élargir les connaissances théoriques, les compétences techniques et les aptitudes pratiques de base à d'autres champs de travail éducatifs et sociaux et d'approfondir les connaissances dans les disciplines visées à l'article 11 du présent règlement.

Au cours de la deuxième année d'études, au moins un stage d'approfondissement est organisé.

**Art. 14.**

Au cours de chacune des deux premières années d'études, l'étudiant est tenu de participer à l'encadrement d'un ou de plusieurs séjour(s) à la campagne ou de colonie(s) de vacances.

Le directeur peut autoriser l'étudiant qui en fait la demande de remplacer la participation à ces séjours ou colonies par d'autres activités éducatives et sociales.

Les modalités d'organisation, la durée totale minimale par an de la participation à ces séjours, colonies ou autres activités éducatives et sociales, les modalités de l'évaluation et de la certification sont fixées dans l'organisation des études.

## Chapitre III - L'évaluation et la promotion dans les deux premières années d'études

### A. Les règles générales

**Art. 15.**

Les deux premières années d'études sont sanctionnées chacune par un examen-bilan comportant les évaluations suivantes:

a) l'évaluation de la formation théorique comprenant
   - les épreuves semestrielles et terminales relatives aux cours théoriques,
   - l'évaluation continue des séminaires et travaux dirigés;

b) l'évaluation de la formation technique comprenant l'évaluation continue des cours et travaux pratiques;

c) l'évaluation de la formation pratique comprenant l'évaluation des branches définies à l'article 23 ci-après.

**Art. 16.**

En vue des décisions de promotion, les branches d'enseignement sont réparties en groupes d'études et dotées chacune d'un indice de promotion. La répartition des branches d'enseignement en groupes d'études, les indices de promotion et les critères de promotion sont fixés par règlement ministériel.

**Art. 17.**

Sur la base des résultats obtenus par le candidat, la conférence du personnel enseignant de l'année d'études concernée prononce l'admission, l'ajournement ou le refus conformément aux critères de promotion définis par règlement ministériel.

Avant de prendre les décisions de promotion, la conférence prend connaissance de l'avis d'orientation émis pour chaque étudiant conformément aux dispositions de l'article 24 du présent règlement.

**La cotation**

**Art. 18.**

Chaque branche d'enseignement des volets de formation théorique, technique et pratique est cotée sur une échelle allant de zéro à vingt points.

Est considérée comme note insuffisante toute note inférieure à dix points.

Sans préjudice des dispositions de l'article 19 ci-après, le fait de ne pas obtenir de note entraîne une note de zéro point.

**Art. 19.**

Sur demande motivée, l'étudiant qui n'a pas obtenu de note dans une ou plusieurs branches d'enseignement peut être autorisé à achever le programme d'études prévu.

La décision est prise par le directeur après consultation des membres du personnel enseignant concernés.

### B. Les modalités d'évaluation et d'orientation de la première année d'études

**L'évaluation de la formation théorique**

**Art. 20.**

Pour chacun des cours théoriques enseignés pendant deux semestres, l'évaluation des connaissances à la fin du premier semestre donne lieu à une note semestrielle. A la fin du deuxième semestre, l'évaluation porte sur les matières enseignées pendant le deuxième semestre et sur certaines matières choisies parmi celles enseignées au premier semestre. Cette évaluation donne lieu à une note terminale. La note finale est une moyenne pondérée qui se compose pour 2/5 de la note semestrielle et pour 3/5 de la note terminale.

Si le cours théorique est dispensé pendant un seul semestre, l'évaluation des connaissances a lieu à la fin de ce semestre. Elle donne lieu à une note semestrielle, qui constitue la note finale de la branche en question.

**Art. 21.**

Les séminaires ou travaux dirigés font l'objet d'une évaluation continue et donnent lieu à des notes semestrielles à la fin de chaque semestre. La note finale est la moyenne arithmétique des deux notes semestrielles.

Au cas où un séminaire ou un enseignement de travaux dirigés a lieu pendant un seul semestre, l'évaluation donne lieu à une note semestrielle, qui constitue la note finale de la branche en question.

**L'évaluation de la formation technique**

**Art. 22.**

Les cours ou travaux pratiques donnent lieu à des notes semestrielles à la fin du premier et du deuxième semestre. La note finale est la moyenne arithmétique des deux notes semestrielles.

Au cas où un cours ou un enseignement de travaux pratiques a lieu pendant un seul semestre, l'évaluation donne lieu à une note semestrielle, qui constitue la note finale de la branche en question.

**L'évaluation de la formation pratique**

**Art. 23.**

La formation pratique comprend les branches suivantes:

1) le séminaire d'encadrement et d'animation des stages;
2) la pédagogie spéciale et sociale appliquée et le travail social appliqué (le dossier de stage);
3) la tenue générale des stages;
4) les activités de stage.

Des branches supplémentaires peuvent être introduites par règlement ministériel.

Les modalités de l'évaluation de la formation pratique sont fixées dans l'organisation des études.

**L'avis d'orientation**

**Art. 24.**

A la fin des épreuves, la conférence du personnel enseignant arrête les observations et recommandations qu'il y a lieu d'adresser aux étudiants. Pour chaque étudiant, elle émet un avis d'orientation qui tient compte de son engagement et de son assiduité à l'égard des études, de ses résultats et des qualités sociopédagogiques dont il a fait preuve.

**C. Les modalités d'évaluation de la deuxième année d'études**

**Art. 25.**

Pour les cours théoriques enseignés pendant deux semestres, l'évaluation des connaissances à la fin de chaque semestre donne lieu à une note semestrielle. La note finale est la moyenne arithmétique des notes semestrielles.

Au cas où le cours théorique est enseigné pendant un seul semestre, la note semestrielle constitue la note finale.

**Art. 26.**

Pour l'évaluation des séminaires et travaux dirigés, des cours et travaux pratiques ainsi que de la formation pratique, les dispositions des articles 21, 22 et 23 du présent règlement sont applicables.

La formation pratique de la deuxième année d'études peut comporter une épreuve pratique intermédiaire dont les modalités sont fixées par règlement ministériel.

## Chapitre IV - Les objectifs, les programmes et l'organisation de la troisième année d'études

**Art. 27.**

La troisième année d'études comprend une formation commune obligatoire et une formation de spécialisation optionnelle conformément à l'article 5 de la loi.

L'organisation des études prévue à l'article 3 du présent règlement introduit une répartition des domaines d'études en différentes catégories de spécialisation. Pour sa formation de spécialisation, l'étudiant choisit un premier et un deuxième domaines d'études, appelés par la suite "première spécialisation" et "deuxième spécialisation", tels que les domaines d'études choisis appartiennent à des catégories différentes.

**Art. 28.**

La formation pratique est assurée dans le cadre d'un ou de plusieurs stages de spécialisation.

Le directeur agrée les institutions éducatives, sociales et culturelles luxembourgeoises et étrangères dans lesquelles sont effectués les stages de spécialisation.

**Art. 29.**

L'élaboration du mémoire d'intérêt scientifique visé à l'article 6 de la loi est placée dans le cadre des activités de recherche à entreprendre conformément aux dispositions de l'article 2 de la loi.

L'étudiant traite un sujet relevant de sa première spécialisation. Le sujet doit être agréé au préalable par le directeur. L'élaboration du mémoire d'intérêt scientifique poursuit une finalité formative et une finalité de recherche.

**Art. 30.**

Pour l'élaboration du mémoire d'intérêt scientifique, l'étudiant est pris en charge par un tuteur de mémoire. Le tuteur est un membre du personnel enseignant ou un autre spécialiste agréé par le directeur. Le tuteur a pour mission de guider et de conseiller l'étudiant dans l'élaboration du mémoire.

Chaque étudiant bénéficie de trente heures de tutorat au moins pendant l'élaboration de son mémoire d'intérêt scientifique. L'institut coordonne le travail des tuteurs dans le cadre de son centre de documentation et de recherche créé en vertu de l'article 22 de la loi.

## Chapitre V - L'évaluation et la promotion dans la troisième année d'études: l'examen final pour l'obtention du diplôme d'éducateur gradué

**Art. 31.**

L'examen final pour l'obtention du diplôme d'éducateur gradué prévu à l'article 7 de la loi comprend une partie théorique et technique ainsi qu'une partie pratique.

**1.** La partie théorique et technique porte sur l'ensemble des branches théoriques et techniques de la troisième année d'études (cours théoriques communs et cours de spécialisation) ainsi que sur le mémoire d'intérêt scientifique.

L'évaluation des cours théoriques communs se fait sous forme d'épreuves finales portant sur les matières enseignées au cours de la troisième année d'études. Les épreuves donnent lieu à des notes finales.

Les cours de spécialisation font l'objet d'une évaluation continue qui donne lieu à des notes semestrielles. La note finale d'un cours de spécialisation est la moyenne arithmétique des notes semestrielles. Au cas où un cours de spécialisation a lieu pendant un seul semestre, la note semestrielle constitue la note finale de la branche en question.

L'évaluation du mémoire d'intérêt scientifique donne lieu à une note finale.

**2.** La partie pratique porte sur les deux branches pratique professionnelle: épreuve pratique à sujet imposé et pratique professionnelle: épreuve pratique à improvisation ainsi que sur la branche combinée pratique professionnelle: appréciation du stage de spécialisation. Ces branches donnent lieu à trois notes finales conformément aux dispositions de l'article 48 du présent règlement.

**Art. 32.**

L'examen final a lieu devant une commission d'examen nommée au début de chaque année académique par le ministre. La commission d'examen comprend les trois sections suivantes:

1) la section pour l'évaluation des cours théoriques communs et des cours de spécialisation,
2) la section pour l'évaluation du mémoire d'intérêt scientifique,
3) la section pour l'évaluation de la partie pratique.

Le directeur de l'institut préside la commission d'examen et prend toutes les dispositions propres à assurer le fonctionnement régulier des opérations de l'examen final. Sur proposition du directeur, le ministre désigne le secrétaire de la commission d'examen parmi les membres du personnel nommé à l'institut.

**Art. 33.**

Nul ne peut, en qualité de membre de la commission d'examen, prendre part à l'examen de l'un de ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclus.

Les membres de la commission d'examen sont tenus au secret professionnel en ce qui concerne toutes les opérations de l'examen.

La commission d'examen prend ses décisions à la majorité simple des voix, l'abstention n'étant pas permise. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Les décisions de la commission sont sans recours, sauf le recours prévu à l'article «2(1) de la loi du 7 novembre 1996 portant organisation des juridictions de l'ordre administratif.»[1]

**Art. 34.**

L'examen final comporte une session ordinaire, appelée première session et une session d'ajournement, appelée deuxième session.

**Art. 35.**

Toutes les branches de l'examen final visées à l'article 31 du présent règlement donnent lieu à une note finale cotée sur une échelle allant de 0 à 20 ponts.

Pour le calcul de toute note finale, les fractions de point sont arrondies à l'unité supérieure.

Est considérée comme note insuffisante toute note inférieure à 10 points.

Sans préjudice des dispositions de l'article 36 ci-après, l'absence de note équivaut à une note de 0 points.

**Art. 36.**

Sur demande motivée, l'étudiant qui n'a pas obtenu de note dans une ou dans plusieurs branches de l'examen, peut être autorisé à achever le programme de l'examen. La décision est prise par le président de la commission d'examen après consultation des membres de la commission concernés.

1 implicitement modifié par la loi du 7 novembre 1996. (Mém. A – 79 du 19 novembre 1996, p. 2262).

**Art. 37.**

Les branches sur lesquelles porte l'examen final sont affectées des indices de promotion suivants:

– l'indice 1 pour chaque cours théorique commun ou cours de spécialisation à vingt heures annuelles;
– l'indice 2 pour chaque cours théorique commun ou cours de spécialisation à quarante heures annuelles et pour les branches pratique professionnelle: épreuve à sujet imposé et pratique professionnelle: épreuve à improvisation;
– l'indice 3 pour le mémoire d'intérêt scientifique et pour la branche pratique professionnelle: appréciation du stage de spécialisation.

**L'évaluation des cours théoriques communs et des cours de spécialisation**

**Art. 38.**

La section de la commission d'examen pour l'évaluation des cours théoriques communs et des cours de spécialisation comprend le président de la commission d'examen, les membres du personnel nommé à l'institut et les chargés de cours de la troisième année d'études. Elle se réunit pour régler les détails des différentes évaluations et pour décider de l'admissibilité des candidats aux épreuves finales.

**Art. 39.**

Le candidat qui a suivi régulièrement et de façon continue durant l'année académique les activités de formation prescrites par rapport à un cours théorique commun conformément aux dispositions de l'article 10 du présent règlement est déclaré admissible à l'épreuve finale dans la branche en question.

**Art. 40.**

Le fait de ne pas être admissible à une épreuve finale dans un cours théorique commun entraîne une note de 0 point dans cette branche lors de la première session.

**Art. 41.**

Les épreuves finales dans les cours théoriques communs ont lieu pendant la première session selon un calendrier fixé par la section concernée de la commission d'examen.

Pour chaque branche, le président de la commission d'examen désigne deux examinateurs parmi les membres de la section. Le titulaire de la branche propose au président, sous pli fermé et dans un délai fixé, deux séries de sujets ou questions pour l'épreuve en question.

Le secret relatif aux sujets ou questions proposés doit être rigoureusement observé.

**Art. 42.**

1. Le président de la commission d'examen choisit les sujets ou questions des épreuves finales. Il lui est loisible d'arrêter des sujets ou questions en dehors de ceux qui lui ont été présentés.

2. Les plis contenant les sujets ou questions sont ouverts en présence des candidats au moment où il est donné lecture des sujets ou questions.

3. Les épreuves sont écrites; elles doivent être rédigées sur des feuilles à entête paraphées séance tenante par un des membres de la section de la commission d'examen visée à l'article 38 ci-dessus. L'usage de toute autre feuille, même pour la préparation, est interdit.

4. Au début de chaque épreuve, le texte des sujets ou questions est remis aux candidats. Le questionnaire doit mentionner le temps dont le candidat dispose pour y répondre et le nombre de points attribués aux différentes questions.

A la fin de chaque épreuve, le candidat doit remettre toutes les feuilles qui lui ont été distribuées. Le secrétaire de la commission d'examen est responsable de la transmission des copies aux différents correcteurs.

**Art. 43.**

1. Durant les épreuves finales, les candidats sont constamment surveillés par un membre au moins de la section concernée de la commission d'examen.

2. Pendant les épreuves, il est défendu aux candidats de communiquer entre eux ou avec l'extérieur, de se servir de cahiers, notes, livres, instruments de travail autres que ceux dont l'utilisation aura été préalablement autorisée par le président de la commission d'examen.

3. En cas de contravention lors des épreuves de la première session, le candidat est exclu du restant des épreuves. Il est renvoyé aux épreuves de la deuxième session pour la totalité de l'examen, à l'exception des épreuves où les notes déjà obtenues sont insuffisantes. La note dans la branche dans laquelle la fraude a été commise est fixée à 0 points. Si le résultat des épreuves déjà subies entraîne le refus du candidat, cette décision est prise et communiquée au candidat.

4. Les dispositions des paragraphes 2 et 3 du présent article seront rappelées aux candidats au début de chaque séance d'examen.

**Art. 44.**

1. Chaque épreuve finale est corrigée par deux examinateurs.

2. Le président de la commission d'examen peut réunir les deux examinateurs, afin de leur permettre de se concerter sur les critères d'appréciation. Toute autre communication entre les examinateurs d'une même branche, en matière d'appréciation des copies, est formellement interdite.

**Art. 45.**

Les notes semestrielles et finales obtenues sont transmises au président de la commission d'examen.

**L'évaluation du mémoire d'intérêt scientifique**

**Art. 46.**

Le mémoire d'intérêt scientifique est à remettre au président de la commission d'examen à la date fixée par l'organisation des études. Sans préjudice des dispositions de l'article 36 ci-dessus, le candidat qui ne remet pas son mémoire à la date fixée est déclaré inadmissible à la soutenance du mémoire d'intérêt scientifique et obtient une note finale de zéro point.

**Art. 47.**

La section de la commission d'examen pour l'évaluation du mémoire d'intérêt scientifique comprend le président de la commission d'examen, les membres du personnel nommé à l'institut, les chargés de cours de la troisième année d'études, les tuteurs des mémoires des candidats et les experts désignés par le président de la commission d'examen.

La soutenance du mémoire d'intérêt scientifique de chaque candidat a lieu oralement devant trois examinateurs:

– le président de la commission d'examen;
– un examinateur désigné par le président parmi les membres de la section de la commission d'examen visée au présent article;
– le tuteur du mémoire du candidat.

En cas d'empêchement du président, celui-ci choisit un troisième examinateur parmi les membres de la section concernée de la commission d'examen et désigne l'examinateur qui préside l'évaluation du mémoire d'intérêt scientifique.

**L'évaluation de la partie pratique**

**Art. 48.**

La partie pratique comprend l'évaluation des deux branches pratique professionnelle: épreuve à sujet imposé et pratique professionnelle: épreuve à improvisation ainsi que de la branche combinée pratique professionnelle: appréciation du stage de spécialisation.

La branche combinée pratique professionnelle: appréciation du stage de spécialisation comporte les éléments suivants:

1) stage de spécialisation: dossier de stage,
2) tenue générale du stage de spécialisation,
3) stage de spécialisation: activités de stage,
4) séminaire d'encadrement et d'animation du stage de spécialisation.

La note finale de la branche combinée se compose, sur la base d'une pondération fixée par règlement ministériel, des notes partielles relatives aux éléments respectifs énumérés ci-dessus.

Des éléments supplémentaires de la branche combinée pratique professionnelle: appréciation du stage de spécialisation peuvent être introduits par règlement ministériel.

**Art. 49.**

La section de la commission d'examen pour l'évaluation de la partie pratique comprend le président de la commission d'examen, les membres du personnel nommé à l'institut, les chargés de cours de la troisième année d'études, les patrons de stage des candidats et les représentants des ministères dont relèvent les institutions d'accueil des candidats.

Les deux épreuves pratiques visées à l'article 48 du présent règlement de chaque candidat ont lieu devant quatre examinateurs:

– le président de la commission d'examen;
– un examinateur désigné par le président parmi les superviseurs de la troisième année d'études;
– le patron de stage du candidat;
– un représentant du ministère dont relève l'institution d'accueil du candidat.

En cas d'empêchement du président de la commission d'examen, celui-ci choisit un quatrième examinateur parmi les membres de la section concernés de la commission d'examen et désigne l'examinateur qui préside l'évaluation des épreuves pratiques.

**Art. 50.**

Les deux épreuves pratiques ont lieu sur le lieu de stage du candidat.

Pour l'épreuve pratique à sujet imposé à préparer par le candidat, le patron de stage remet au président de la commission d'examen trois propositions de sujets d'activité. Le président choisit un sujet qu'il communique au candidat deux jours avant le début des épreuves pratiques.

Après délibération avec les examinateurs réunis au lieu de stage du candidat, le président arrête un sujet d'activité à improvisation et le communique au candidat.

Avant l'appréciation des épreuves pratiques, le candidat est entendu dans ses explications concernant le déroulement des activités.

**Art. 51.**

Les éléments stage de spécialisation: dossier de stage et stage de spécialisation: activités de stage visés à l'article 48 donnent lieu chacun à une note partielle de la part du superviseur du candidat; l'appréciation de l'élément tenue générale du stage de spécialisation est effectuée par le patron de stage du candidat; l'élément séminaire d'encadrement et d'animation du stage de spécialisation est évalué par un ou des superviseurs de la troisième année d'études. Les notes partielles relatives à ces quatre éléments sont transmises par les personnes concernées au président de la commission d'examen.

Les dispositions de l'article 36 sont applicables aux branches pratique professionnelle: épreuve pratique à sujet imposé et pratique professionnelle: épreuve pratique à improvisation ainsi qu'à la branche combinée pratique professionnelle: appréciation du stage de spécialisation.

**La délibération finale**

**Art. 52.**

A la fin de la première session de l'examen final, le président de la commission d'examen, les membres du personnel nommé à l'institut et les chargés de cours de la troisième année d'études se réunissent en commission d'examen restreinte pour délibérer sur les résultats des candidats et pour prendre les décisions de promotion:

a) est admis le candidat qui a obtenu une note finale suffisante dans toutes les branches de l'examen final,

b) est refusé le candidat qui a obtenu des notes insuffisantes dans des branches dont la somme des indices de promotion est égale ou supérieure à cinq; dans ce cas, le candidat n'est pas autorisé à se présenter aux épreuves de la deuxième session,

c) doit se présenter au cours de la deuxième session à une épreuve dans la ou les branches dans lesquelles il a obtenu une note finale insuffisante le candidat qui a obtenu des notes insuffisantes dans des branches dont la somme des indices de promotion est inférieure à cinq.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix, l'abstention n'étant pas permise. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Sans préjudice du recours prévu par l'article «2(1) de la loi du 7 novembre 1996 portant organisation des juridictions de l'ordre administratif.»[1]

**Art. 53.**

Avant de décider d'une épreuve de deuxième session, la commission d'examen restreinte peut imposer au candidat une épreuve supplémentaire dans la ou les branches à indice de promotion 1 ou 2 de la partie théorique et technique dans lesquelles le candidat a obtenu une note finale insuffisante égale ou supérieure à huit points. Lesépreuves supplémentaires ont lieu au cours de la première session. Toutefois il ne peut être imposé des épreuves supplémentaires dans plus de deux branches. En cas de plus de deux notes finales insuffisantes égales ou supérieures à huit points, la commission d'examen restreinte décide dans quelle(s) branche(s) le candidat doit subir une épreuve supplémentaire.

Toute épreuve supplémentaire a lieu devant au moins deux membres de la section de la commission d'examen pour l'évaluation des cours théoriques communs et des cours de spécialisation. Le président de la commission d'examen décide, après avis du titulaire de la branche en question, si l'épreuve supplémentaire est écrite ou orale en tenant compte de la nature des matières en cause. Est considérée comme note suffisante dans une épreuve supplémentaire toute note égale ou supérieure à dix points.

Les épreuves supplémentaires terminées, la commission d'examen restreinte se réunit à nouveau pour décider quels candidats ayant subi une ou deux épreuves supplémentaires sont reçus ou doivent subir une ou plusieurs épreuves de deuxième session.

**Art. 54.**

Les modalités des épreuves qui ont lieu au cours de la deuxième session sont fixées par la commission d'examen restreinte.

1 implicitement modifié par la loi du 7 novembre 1996. (Mém. A – 79 du 19 novembre 1996, p. 2262).

**Art. 55.**

Le candidat qui doit se présenter à une épreuve de deuxième session dans la branche pratique professionnelle: épreuve pratique à sujet imposé, dans la branche pratique professionnelle: épreuve pratique à improvisation ou dans la branche combinée pratique professionnelle: appréciation du stage de spécialisation ne peut se présenter qu'après avoir effectué un stage intensif dans le courant des mois qui suivent la délibération finale. Les modalités d'organisation et la durée du stage ainsi que les modalités de la supervision psychopédagogique sont fixées par le président de la commission d'examen.

Le candidat qui doit se présenter à une épreuve de deuxième session dans la branche combinée pratique professionnelle: appréciation du stage de spécialisation n'est tenu qu'à présenter l'élément ou les éléments respectifs où il a obtenu une note partielle insuffisante. La ou les notes partielles suffisantes obtenues dans les autres éléments de la branche combinée lui restent acquises.

**Art. 56.**

Est admis le candidat qui a obtenu une note suffisante dans chacune des épreuves auxquelles il a dû se soumettre au cours de la deuxième session. Est refusé le candidat qui n'a pas obtenu une note suffisante dans chacune des épreuves auxquelles il a dû se soumettre ou qui, sans motif valable, n'a pas répondu à l'appel de son nom au moment de l'ouverture d'une épreuve de deuxième session.

Envers le candidat qui, pour des raisons reconnues valables, est empêché de se présenter à une ou plusieurs épreuves de deuxième session, le président de la commission d'examen prend les mesures requises afin de permettre au candidat d'achever l'ensemble des épreuves auxquelles il doit se soumettre dans le cadre de l'examen final.

**Art. 57.**

Aux candidats admis, il est décerné les mentions suivantes:

– la mention "satisfaisant" si la moyenne générale pondérée est égale ou supérieure à dix points;
– la mention "bien" si la moyenne générale pondérée est égale ou supérieure à quinze points;
– la mention "distinction" si la moyenne générale pondérée est égale ou supérieure à seize points;
– la mention "grande distinction" si la moyenne générale pondérée est égale ou supérieure à dix-huit points.

La moyenne générale pondérée des notes finales est le quotient de la somme des notes finales multipliées chacune par son indice respectif par la somme des indices affectés aux différentes branches. Pour le calcul de la moyenne générale pondérée, les fractions de point sont arrondies à l'unité supérieure. La note finale d'une branche dans laquelle un candidat a subi une épreuve supplémentaire ou une épreuve de deuxième session est fixée à dix points, si le candidat obtient une note suffisante à l'épreuve respective.

**Art. 58.**

L'étudiant refusé est autorisé une seule fois à refaire la troisième année d'études en régime de formation à plein temps ou à s'inscrire au troisième cycle d'études en régime de formation en cours d'emploi, s'il suffit aux conditions fixées aux articles 4 et 9 de la loi. L'étudiant refusé deux fois à l'examen final n'est pas autorisé à se présenter une troisième fois à l'examen.

**Art. 59.**

Le diplôme d'éducateur gradué institué à l'article 7 de la loi est signé par les membres de la commission d'examen restreinte et délivré par le ministre aux candidats qui ont passé avec succès l'examen final.

Les diplômes délivrés sont inscrits à un registre spécial créé à cet effet au ministère de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle.

Un certificat des notes de l'examen final pour l'obtention du diplôme d'éducateur gradué accompagne le diplôme.

**Art. 60.**

Un procès-verbal des résultats de l'examen, dressé par le secrétaire de la commission d'examen et signé par le président de la commission d'examen, est transmis au ministre. Les copies des épreuves écrites de l'examen, les procès-verbaux des épreuves pratiques et l'original des mémoires d'intérêt scientifique présentés par les candidats sont conservés pendant cinq ans aux archives de l'institut.

**Art. 61.**

L'indemnisation des membres de la commission d'examen se fait conformément aux dispositions du règlement grand-ducal du 9 avril 1987 modifiant le règlement grand-ducal du 11 juin 1985 portant fixation des indemnités dues aux commissions d'examen de l'enseignement secondaire, de l'enseignement secondaire technique, de l'éducation différenciée et de l'Institut supérieur de technologie. L'examen final pour l'obtention du diplôme d'éducateur gradué est fixé à l'échelon trois prévu à l'article 10 du règlement précité. Les indemnités par candidat et par épreuve sont affectées du facteur multiplicateur 1,3 conformément au règlement du Gouvernement en conseil du 28 juin 1985 portant affectation du facteur multiplicateur 1,3 aux indemnités de différents examens de l'enseignement secondaire, de l'enseignement secondaire technique, de l'éducation différenciée et de l'Institut supérieur de technologie.

**Chapitre VI - Dispositions finales**

**Art. 62.**

Le présent règlement sort ses effets à partir de l'année académique 1995/96.

**Art. 63.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle est chargé de l'exécution du présent règlement, qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 14 octobre 1996 déterminant le programme et les modalités des épreuves supplémentaires pour l'obtention du diplôme d'éducateur gradué par les titulaires du diplôme d'éducateur ayant suivi le régime d'études prévu par la loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée.**

(Mém. A – 78 du 14 novembre 1996, p. 2238)

**Art. 1er.**

Les épreuves supplémentaires prévues à l'article 34 de la loi modifiée du 6 août 1990 portant organisation des études éducatives et sociales, désignée dans la suite du texte par le terme de "loi", portent sur un programme de 100 heures qui comprend 5 unités de formation capitalisables de 20 heures. Ces unités se rapportent à des branches théoriques et à des branches techniques définies dans le cadre de l'examen final pour l'obtention du diplôme d'éducateur gradué dans le régime de formation à plein temps.

**Art. 2.**

Les activités d'enseignement préparant aux épreuves supplémentaires, désignées dans la suite du texte par le terme d'activités d'enseignement, ont pour objectif d'assurer une certaine spécialisation des éducateurs ayant suivi le régime d'études prévu par la loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée dans un des domaines d'études visés à l'article 5 de la loi.

**Art. 3.**

Les activités d'enseignement sont arrêtées par le Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle, désigné dans la suite du texte par le terme de ministre. Elles sont organisées sous forme soit d'enseignements hebdomadaires, soit d'enseignements groupés, dans le cadre de la formation continue de l'Institut d'études éducatives et sociales, désigné dans la suite du texte par le terme d'institut.

**Art. 4.**

Le ministre fixe

– les domaines d'études
– la liste détaillée des activités d'enseignement et leur calendrier
– les modalités d'inscription aux activités d'enseignement et aux épreuves.

En fonction du nombre des inscriptions, des modifications peuvent être apportées, sur décision du ministre, à l'organisation des activités d'enseignement.

**Art. 5.**

Le candidat choisit un domaine d'études parmi ceux proposés. Toutes les unités auxquelles le candidat s'inscrit doivent appartenir à ce domaine. Le candidat peut choisir au plus deux unités de formation dans des branches techniques au sein d'un domaine d'études déterminé. La participation aux activités d'enseignement peut être remplacée par la rédaction d'un mémoire d'intérêt scientifique. Le sujet du mémoire proposé par le candidat est soumis au directeur de l'institut pour approbation.

**Art. 6.**

Les épreuves supplémentaires ont lieu devant une commission d'examen instituée par le ministre et présidée par le directeur de l'institut.

Les unités de formation capitalisables visées à l'article 1er du présent règlement font l'objet d'un contrôle sous forme d'une certification modulaire. Chaque unité capitalisable est certifiée séparément aux candidats qui ont suivi les activités d'enseignement correspondantes et qui ont réussi l'épreuve d'évaluation y relative.

Pour les branches théoriques, l'évaluation se fait sous forme d'une épreuve écrite ou orale. Pour les branches techniques, l'évaluation se fait sous forme continue ou sous forme d'un travail pratique.

L'évaluation du mémoire d'intérêt scientifique donne lieu à une correction par deux membres de la commission d'examen. En fonction de l'envergure et du contenu du mémoire, celui-ci peut être mis en compte, par décision prise par le président de la commission d'examen sur base du rapport des deux correcteurs, pour au plus trois unités capitalisables.

Chaque épreuve d'évaluation est cotée sur un maximum de vingt points. Une épreuve est considérée comme réussie si le candidat a obtenu la moitié du maximum des points.

Préalablement à l'obtention du diplôme d'éducateur gradué, les résultats obtenus par les candidats aux épreuves d'évaluation sont validés par la commission d'examen.

**Art. 7.**

Le diplôme d'éducateur gradué visé à l'article 7 de la loi est délivré conformément aux dispositions de l'article 59 du règlement grand-ducal déterminant l'organisation des études et les modalités de l'examen final pour l'obtention du diplôme d'éducateur gradué dans le régime de formation à plein temps, aux éducateurs ayant suivi le régime d'études prévu par la loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée, qui ont passé avec succès l'ensemble des épreuves relatives au programme prévu à l'article 1er du présent règlement et qui font preuve d'une connaissance suffisante des trois langues usuelles du pays: le luxembourgeois, le français et l'allemand.

La vérification des connaissances linguistiques du candidat a lieu conformément aux dispositions des articles 2 à 6 et 12 à 14 du règlement grand-ducal du 13 novembre 1992 fixant les modalités de la vérification des connaissances linguistiques pour l'admission à l'Institut d'études éducatives et sociales.

**Art. 8.**

L'indemnisation des membres de la commission d'examen se fait conformément aux dispositions du règlement grand-ducal du 9 avril 1987 modifiant le règlement grand-ducal du 11 juin 1985 portant fixation des indemnités dues aux commissions d'examen de l'enseignement secondaire, de l'enseignement secondaire technique, de l'éducation différenciée et de l'Institut supérieur de technologie. Les épreuves supplémentaires sont fixées à l'échelon trois prévu à l'article 10 du règlement précité. Les indemnités par candidat et par épreuve sont affectées du facteur multiplicateur 1,3 conformément au règlement du Gouvernement en conseil du 28 juin 1985 portant affectation du facteur multiplicateur 1,3 aux indemnités de différents examens de l'enseignement secondaire, de l'enseignement secondaire technique, de l'éducation différenciée et de l'Institut supérieur de technologie.

**Art. 9.**

Les premiers diplômes d'éducateur gradué obtenus dans les conditions du présent règlement seront délivrés à partir de l'année 1996, les derniers diplômes seront délivrés à une date fixée par arrêté ministériel.

**Art. 10.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 25 septembre 1998 déterminant l'organisation des études d'éducateur gradué et les modalités de l'examen final pour l'obtention du diplôme d'éducateur gradué dans le régime de formation en cours d'emploi.**

(Mém. A – 91 du 19 octobre 1998, p. 2193)

## Chapitre I - Dispositions générales

**Art. 1er.**

Dans la suite du présent règlement, la loi modifiée du 6 août 1990 portant organisation des études éducatives et sociales est désignée par le terme de «loi», l'Institut d'études éducatives et sociales par le terme d'«institut», le Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle par le terme de "ministre".

**Art. 2.**

Sans préjudice des dispositions du chapitre V ci-après, un cycle d'études comporte deux années académiques. L'année académique débute le premier octobre et se termine le trente septembre de l'année suivante. Chaque cycle d'études comporte un programme d'études s'étalant sur sept périodes de formation. Le début et la fin des périodes de formation sont fixés dans l'organisation des études d'éducateur gradué, régime de formation en cours d'emploi, visée à l'article 63 du présent règlement et appelée «organisation des études» dans le présent règlement.

**Art. 3.**

L'enseignement théorique, technique et pratique des trois cycles d'études du régime de formation en cours d'emploi est dispensé conformément aux programmes des cours théoriques, des séminaires et travaux dirigés, des cours et travaux pratiques, des cours de spécialisation et des branches de la formation pratique tels qu'ils figurent au relevé de l'annexe I du présent règlement.

Les horaires des cours théoriques, séminaires et travaux dirigés, cours et travaux pratiques et cours de spécialisation sont fixés dans l'organisation des études.

**Art. 4.**

La formation pratique des étudiants est assurée notamment dans le cadre de stages professionnels de pédagogie spéciale et sociale appliquée et de travail social appliqué. Les stages sont organisés par l'institut. Ils ont lieu dans les institutions éducatives, sociales et culturelles du pays désignées dans la suite du texte par le terme de "institutions d'accueil".

Le lieu de travail d'un étudiant peut faire fonction de lieu de stage.

Les modalités de collaboration entre l'institut et les différentes institutions d'accueil peuvent être définies dans des conventions à conclure entre le directeur de l'institut d'une part et le gestionnaire de l'institution d'accueil d'autre part. Les conventions sont soumises au ministre pour approbation.

**Art. 5.**

La formation pratique peut comporter différents types de stage, notamment des stages d'orientation personnelle, d'initiation professionnelle, d'approfondissement, de perfectionnement, d'application, d'animation et de spécialisation.

L'organisation des études visée au présent règlement détermine les types, dates, programmes ainsi que les modalités d'organisation et d'évaluation de chaque stage de formation à effectuer lors d'un cycle de formation.

**Art. 6.**

Au cours des différents stages, l'étudiant bénéficie d'une supervision psychopédagogique par un ou des membres du personnel enseignant de l'institut, appelés "superviseurs". La supervision est effectuée individuellement ou en groupe. Le superviseur a pour mission de conseiller, d'aider, de contrôler, d'évaluer et d'orienter l'étudiant dont il a la charge. Il accomplit sa mission en étroite collaboration notamment avec le patron de stage. Les modalités pratiques de la supervision psychopédagogique sont fixées dans l'organisation des études visée à l'article 63 du présent règlement.

**Art. 7.**

Le patron de stage est un agent éducatif ou social dûment qualifié. Il est désigné par le directeur de l'institution d'accueil et agréé par le directeur de l'institut. D'entente avec le superviseur, le patron de stage établit avec l'étudiant un plan de travail conforme à l'organisation des études. Le patron de stage guide l'étudiant dans la réalisation de ce plan. Il évalue les résultats atteints et note les insuffisances éventuelles. Cette évaluation fait partie intégrante de l'évaluation de la formation pratique.

Les modalités pratiques du patronat de stage sont fixées dans l'organisation des études. Les indemnités revenant aux patrons de stage sont fixées par le Gouvernement en conseil.

**Art. 8.**

Sans préjudice des dispositions de l'article 33 du présent règlement concernant les études à faire en autonomie, l'étudiant inscrit aux études d'éducateur gradué doit suivre avec assiduité les activités de formation prescrites. Toute absence doit être justifiée.

L'étudiant qui ne suit pas assidûment les activités de formation peut être exclu de la participation aux épreuves. La décision est prise par la conférence des enseignants de la section des éducateurs gradués.

Pour autant qu'elles ne sont pas fixées par le présent règlement, les modalités du contrôle des présences aux différentes activités de formation, les conditions pour la participation aux épreuves et pour l'obtention d'une note sont fixées dans l'organisation des études.

## Chapitre II - Les objectifs, les programmes et l'organisation dans les deux premiers cycles d'études

**Art. 9.**

Les deux premiers cycles d'études sont consacrés à la formation polyvalente des étudiants. Le programme des études comprend, en dehors du volet de la formation pratique, notamment les disciplines scientifiques et techniques suivantes: pédagogie spéciale et sociale, psychologie, gérontologie, biologie, médecine, droit, travail social, méthodologie des sciences sociales, techniques d'expression et d'animation.

Les enseignements énumérés ci-dessus visent à faire acquérir à l'étudiant les connaissances théoriques et les compétences techniques de base préalables à la spécialisation au cours du troisième cycle d'études.

**Art. 10.**

Les études du premier cycle sont des études probatoires qui ont pour mission de:

– développer les connaissances théoriques, les compétences techniques et les aptitudes pratiques de l'étudiant en vue de sa préparation à la profession d'éducateur gradué;
– compléter l'orientation scolaire et professionnelle de l'étudiant;
– réorienter les étudiants qui ne répondent pas aux capacités d'études et aux qualités pédagogiques et sociales exigées.

Au cours du premier cycle d'études, au moins un stage d'orientation personnelle et un stage d'initiation professionnelle sont organisés.

**Art. 11.**

Les études du deuxième cycle ont pour mission d'élargir les connaissances théoriques, les compétences techniques et les aptitudes pratiques de base à d'autres champs de travail éducatifs et sociaux et d'approfondir les connaissances dans les disciplines visées à l'article 9 du présent règlement.

Au cours du deuxième cycle d'études, au moins un stage d'approfondissement est organisé.

## Chapitre III - L'évaluation et la promotion dans les deux premiers cycles d'études

### A. LES RÈGLES GÉNÉRALES

**Art. 12.**

Les deux premiers cycles d'études sont sanctionnés chacun par un examen-bilan comportant les évaluations suivantes:

a) l'évaluation de la formation théorique comprenant
   - les épreuves périodiques et terminales relatives aux cours théoriques,
   - l'évaluation continue des séminaires/travaux dirigés;

b) l'évaluation de la formation technique comprenant l'évaluation continue des cours/travaux pratiques;

c) l'évaluation de la formation pratique comprenant l'évaluation continue des branches de la formation pratique.

L'organisation des études visée à l'article 63 du présent règlement fixe les modalités des épreuves et des travaux à remettre, leur évaluation et leur contrôle ainsi que les dates de la remise des rapports et des projets à élaborer par les étudiants.

**Art. 13.**

En vue des décisions de promotion, les branches d'enseignement sont réparties en groupes d'études et dotées chacune d'un indice de promotion. La répartition des branches d'enseignement en groupes d'études et les indices de promotion sont fixés conformément au relevé de l'annexe II du présent règlement.

**Art. 14.**

Sur la base des résultats obtenus par l'étudiant, la conférence du personnel enseignant du cycle d'études concerné décide de l'admission, de l'ajournement ou du refus conformément aux critères de promotion définis à l'annexe III du présent règlement.

Avant de prendre les décisions de promotion, la conférence prendra connaissance de l'avis d'orientation émis pour chaque étudiant conformément aux dispositions de l'article 21 du présent règlement.

***La cotation***

**Art. 15.**

Chaque branche d'enseignement est cotée sur une échelle allant de zéro à vingt points.

Est considérée comme note insuffisante toute note inférieure à dix points.

**Art. 16.**

L'étudiant qui, à la fin d'un cycle d'études, n'a pas composé dans toutes les branches, est tenu de subir les épreuves manquantes au plus tard au début du cycle d'études suivant. Toutefois, si le résultat obtenu dans les branches où l'étudiant a composé entraîne d'ores et déjà le refus conformément aux dispositions du présent règlement, l'étudiant est retenu.

### B. LES MODALITÉS D'ÉVALUATION ET D'ORIENTATION AU PREMIER CYCLE D'ÉTUDES

***L'évaluation de la formation théorique***

**Art. 17.**

Pour les cours dispensés pendant deux périodes de formation, l'évaluation des connaissances à la fin de la première période donne lieu à une note périodique.

A la fin de la deuxième période de formation l'évaluation porte sur les matières enseignées pendant la deuxième période et sur certaines matières choisies parmi celles enseignées au cours de la première période. Cette évaluation donne lieu à une note terminale. La note finale est une moyenne qui se compose pour 2/5 de la note périodique et pour 3/5 de la note terminale.

Si le cours théorique est dispensé pendant une seule période de formation, l'évaluation des connaissances a lieu à la fin de cette période. Elle donne lieu à une note périodique, qui constitue la note finale de la branche en question.

**Art. 18.**

Les séminaires ou travaux dirigés font l'objet d'une évaluation continue et donnent lieu à des notes périodiques à la fin de chaque période de formation. La note finale est la moyenne arithmétique des notes périodiques.

Au cas où un séminaire ou un enseignement de travaux dirigés a lieu pendant une seule période, l'évaluation donne lieu à une note périodique, qui constitue la note finale de la branche en question.

***L'évaluation de la formation technique***

**Art. 19.**

Les cours ou travaux pratiques donnent lieu à des notes périodiques à la fin de la première et de la deuxième période.

La note finale est la moyenne arithmétique des notes périodiques.

Au cas où un cours ou enseignement de travaux pratiques a lieu pendant une seule période, l'évaluation donne lieu à une note périodique, qui constitue la note finale de la branche en question.

***L'évaluation de la formation pratique***

**Art. 20.**

Les branches de la formation pratique fixées à l'annexe I du présent règlement donnent lieu à des notes finales.

***L'avis d'orientation***

**Art. 21.**

A la fin des épreuves, la conférence du personnel enseignant arrête les observations et les recommandations qu'il y a lieu d'adresser aux étudiants. Elle émet un avis d'orientation pour chaque étudiant en tenant compte de son engagement et de son assiduité à l'égard des études, de ses résultats et des qualités pédagogiques et sociales dont il a fait preuve. Cet avis est communiqué à l'étudiant par le directeur de l'institut ou son délégué.

C. LES MODALITÉS D'ÉVALUATION AU DEUXIÈME CYCLE D'ÉTUDES

**Art. 22.**

Pour les cours enseignés pendant deux périodes de formation, l'évaluation des connaissances à la fin de chaque période donne lieu à une note périodique. La note finale est la moyenne arithmétique des notes périodiques. Au cas où le cours est enseigné pendant une seule période, la note périodique constitue la note finale.

**Art. 23.**

Pour l'évaluation des séminaires et travaux dirigés, des cours et travaux pratiques ainsi que de la formation pratique, les dispositions des articles 18, 19 et 20 du présent règlement sont applicables. Le cas échéant, une évaluation ponctuelle sous forme d'une épreuve pratique intermédiaire peut compléter l'évaluation de la formation pratique en deuxième cycle d'études.

## Chapitre IV - Les objectifs, les programmes et l'organisation du troisième cycle d'études

**Art. 24.**

Le troisième cycle d'études comprend une formation commune obligatoire et une formation de spécialisation optionnelle visée à l'article 5 de la loi.

Pour sa formation de spécialisation, l'étudiant choisit un premier et un deuxième domaines d'études, appelés par la suite "première spécialisation" et "deuxième spécialisation".

**Art. 25.**

La formation pratique est assurée au cours d'au moins un stage de spécialisation. Le directeur agrée les institutions éducatives, sociales et culturelles dans lesquelles sont effectués les stages de spécialisation.

**Art. 26.**

L'élaboration du mémoire d'intérêt scientifique visé à l'article 6 de la loi est intégrée dans les activités de recherche à entreprendre par l'institut conformément aux dispositions de l'article 2 de la loi.

Dans le cadre de ces activités de recherche, l'étudiant traite un sujet relevant de sa première spécialisation, qui doit être agréé par le directeur de l'institut. L'élaboration du mémoire d'intérêt scientifique poursuit une finalité formative et une finalité de recherche.

**Art. 27.**

Pour l'élaboration du mémoire d'intérêt scientifique, l'étudiant est pris en charge par un tuteur de mémoire qui est un membre du personnel enseignant de l'institut ou un autre spécialiste à agréer par le directeur de l'institut. Le tuteur a pour mission de guider et de conseiller l'étudiant dans l'élaboration du mémoire.

Chaque étudiant bénéficie de trente heures de tutorat au moins pour l'élaboration de son mémoire d'intérêt scientifique.

L'institut coordonne le travail des tuteurs dans le cadre de son centre de documentation et de recherche créé à l'article 22 de la loi.

## Chapitre V. - L'évaluation et la promotion au troisième cycle d'études: l'examen final pour l'obtention du diplome d'éducateur gradué

**Art. 28.**

L'examen final pour l'obtention du diplôme d'éducateur gradué prévu à l'article 7 de la loi comprend une partie théorique et technique ainsi qu'une partie pratique.

1. La partie théorique et technique porte sur l'ensemble des branches théoriques et techniques du troisième cycle d'études (cours théoriques communs et cours de spécialisation) ainsi que sur le mémoire d'intérêt scientifique.

   L'évaluation des cours théoriques communs se fait sous forme d'épreuves finales portant sur les matières enseignées au cours du troisième cycle d'études. Les épreuves donnent lieu à des notes finales.

   Les cours de spécialisation font l'objet d'une évaluation continue qui donne lieu à des notes périodiques. La note finale d'un cours de spécialisation est la moyenne arithmétique des notes périodiques. Au cas où un cours de spécialisation a lieu pendant une seule période, la note périodique constitue la note finale de la branche en question. L'évaluation du mémoire d'intérêt scientifique donne lieu à une note finale.
2. La partie pratique porte sur les deux branches «pratique professionnelle: épreuve pratique à sujet imposé» et «pratique professionnelle: épreuve pratique à improvisation» ainsi que sur la branche combinée «pratique professionnelle: appréciation du stage de spécialisation». Ces branches donnent lieu à trois notes finales conformément aux dispositions de l'article 47 du présent règlement.

**Art. 29.**

L'examen final a lieu devant une commission d'examen se composant d'un commissaire du Gouvernement comme président, du directeur de l'institut ou de son délégué, de membres effectifs et de membres suppléants, tous nommés par le ministre. La commission d'examen comprend les trois sections suivantes:

1) une section pour l'évaluation des cours théoriques communs et des cours de spécialisation
2) une section pour l'évaluation du mémoire d'intérêt scientifique
3) une section pour l'évaluation de la partie pratique.

Le directeur de l'institut prend toutes les dispositions propres à assurer le fonctionnement régulier des opérations de l'examen final. Sur proposition du directeur, le ministre désigne un secrétaire de la commission d'examen parmi les membres du personnel nommé à l'institut.

**Art. 30.**

Nul ne peut, en qualité de membre de la commission d'examen, prendre part à l'examen de l'un de ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclus. Les membres de la commission d'examen sont tenus au secret professionnel en ce qui concerne toutes les opérations de l'examen.

**Art. 31.**

Conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi, le troisième cycle d'études dans le régime de formation en cours d'emploi a une durée de deux ans. La durée du troisième cycle d'études peut cependant varier en fonction du rythme d'études adopté sans que la réduction ou l'allongement de la durée de ce cycle puisse dépasser une année.

**Art. 32.**

La certification des branches en troisième cycle d'études est une certification modulaire basée sur le principe des unités de formation capitalisables. L'envergure des unités de formation est fixée conformément aux dispositions de l'annexe I du présent règlement.

Chaque unité capitalisable est certifiée séparément aux candidats qui ont suivi les activités d'enseignement correspondantes et qui ont réussi l'épreuve d'évaluation y relative.

Les unités de formation peuvent être prises en compte à partir du moment de l'inscription d'un étudiant au troisième cycle d'études jusqu'au moment de la délibération de la commission d'examen qui a lieu à la fin de la troisième année académique du troisième cycle d'études.

**Art. 33.**

a. Le rythme d'études peut varier dans la mesure où chaque étudiant peut opter, dans les limites précisées ci-après et sous réserve de l'autorisation du directeur de l'institut, pour la participation aux cours du régime de formation à plein temps et pour des études à faire en autonomie.

b. La part respective de la participation aux cours du régime de formation à plein temps ne peut dépasser la moitié des cours théoriques de la formation commune et les 2/5 des cours de spécialisation dans chacun des deux domaines de spécialisation. La part respective des études à faire en autonomie ne peut dépasser la moitié des cours de spécialisation dans chacun des deux domaines de spécialisation.

c. Pour chaque cours de spécialisation à faire en autonomie l'étudiant est tenu de préparer le programme du cours en question et de participer à l'épreuve d'évaluation y rattachée. Celle-ci est corrigée par le membre du personnel enseignant qui est titulaire du cours de spécialisation dans le régime de formation en cours d'emploi.

d. L'organisation des études visée à l'article 63 du présent règlement spécifie les modalités pratiques selon lesquelles la participation aux cours du régime de formation à plein temps et les études à faire en autonomie sont organisées.

**Art. 34.**

Toutes les branches de l'examen final visées à l'article 28 du présent règlement donnent lieu à une note finale cotée sur une échelle allant de zéro à vingt points.

Est considérée comme note insuffisante toute note inférieure à dix points.

**Art. 35.**

1. L'étudiant qui, sans motif valable, se désiste ou ne répond pas à l'appel de son nom au moment de l'ouverture de l'examen, est renvoyé à une session ultérieure.
2. Le candidat qui interrompt l'examen pendant une journée peut, après appréciation par le commissaire du motif de l'interruption, être autorisé à se présenter aux épreuves pendant lesquelles il a été absent. Le commissaire du Gouvernement fixe la date de la journée de repêchage.

**Art. 36.**

Les branches de l'examen final sont affectées des indices de promotion suivants:

– l'indice 1 pour chaque cours théorique commun ou cours de spécialisation de vingt heures;
– l'indice 2 pour chaque cours théorique commun ou cours de spécialisation de quarante heures et pour les branches «pratique professionnelle: épreuve pratique à sujet imposé» et «pratique professionnelle: épreuve pratique à improvisation»;
– l'indice 3 pour le mémoire d'intérêt scientifique et la branche «pratique professionnelle: appréciation du stage de spécialisation».

***L'évaluation des cours théoriques communs et des cours de spécialisation***

**Art. 37.**

La section de la commission d'examen pour l'évaluation des cours théoriques communs et des cours de spécialisation comprend outre le président de la commission d'examen et le directeur de l'institut ou son délégué, les membres du personnel nommé à l'institut et les chargés des cours théoriques communs et des cours de spécialisation du troisième cycle d'études. Elle se réunit pour régler les détails des différentes évaluations et pour décider de l'admissibilité des candidats aux épreuves finales.

**Art. 38.**

Est admis à une épreuve périodique ou finale dans un cours du troisième cycle d'études le candidat qui s'est conformé aux dispositions prescrites par les dispositions de l'article 8 du présent règlement et par l'organisation des études pour la branche en question.

**Art. 39.**

Le fait de ne pas être admis à une épreuve dans un cours du troisième cycle d'études entraîne une note de zéro point dans cette branche.

**Art. 40.**

Les épreuves finales dans les cours théoriques communs ont lieu selon le calendrier à fixer par la section de la commission d'examen précitée.

Pour chaque branche, le président de la commission d'examen désigne deux examinateurs parmi les membres de cette section de la commission d'examen. Le titulaire de la branche propose au président, sous pli fermé et dans un délai fixé, deux séries de sujets ou questions pour l'épreuve en question.

Le secret relatif aux sujets ou questions proposés doit être rigoureusement observé.

**Art. 41.**

1. Les sujets ou questions des épreuves finales sont choisis par le président de la commission d'examen.

   En cas de besoin, il est loisible au président d'arrêter des sujets ou questions en dehors de ceux qui lui ont été présentés.
2. Les plis contenant les sujets ou questions ne sont ouverts qu'en présence des candidats et au moment-même où il est donné lecture des sujets ou questions.
3. Les épreuves ont lieu sous forme écrite et doivent être rédigées sur des feuilles à entête paraphées séance tenante par un des membres de la section de la commission d'examen précitée.

   L'usage de toute autre feuille, même pour la préparation, est interdit.
4. Au début de chaque épreuve le texte des sujets ou questions est remis à chaque candidat. Le questionnaire doit mentionner le temps dont le candidat dispose pour y répondre et le nombre de points attribués aux différentes questions.

A la fin de chaque épreuve, le candidat doit remettre toutes les feuilles qui lui ont été distribuées. Le secrétaire de la commission d'examen est responsable de la transmission des copies aux différents correcteurs.

**Art. 42.**

1. Pendant toute la durée des épreuves finales les candidats sont constamment surveillés par un membre au moins de la section de la commission d'examen précitée, de préférence par le titulaire de la branche traitée.
2. Pendant les épreuves il est défendu aux candidats de communiquer entre eux ou avec l'extérieur, de se servir de cahiers, notes, livres, instruments de travail autres que ceux dont l'utilisation a été autorisée par le président de la commission d'examen.
3. Toute fraude entraîne l'exclusion du candidat fautif pour l'épreuve en question.

Les dispositions des paragraphes 2 et 3 du présent article seront rappelées aux candidats au début de chaque séance d'examen.

**Art. 43.**

1. Chaque épreuve finale est corrigée par les deux examinateurs de la branche en question.
2. Le président de la commission d'examen peut réunir les deux examinateurs, afin de leur permettre de se concerter sur les critères d'appréciation. Toute autre communication entre les examinateurs d'une même branche, en matière d'appréciation des copies, est formellement interdite.

**Art. 44.**

Toutes les notes périodiques et finales sont transmises au président de la commission d'examen.

***L'évaluation du mémoire d'intérêt scientifique***

**Art. 45.**

Le mémoire d'intérêt scientifique est à remettre au président de la commission d'examen en fonction du rythme d'études adopté à la date correspondante fixée dans l'organisation des études. Sans préjudice des dispositions de l'article 35 ci-avant, le candidat qui ne remet pas son mémoire d'intérêt scientifique à la date retenue est déclaré inadmissible à la soutenance du mémoire d'intérêt scientifique et obtient une note finale de zéro point.

**Art. 46.**

La section de la commission d'examen pour l'évaluation du mémoire d'intérêt scientifique comprend outre le président de la commission d'examen et le directeur de l'institut ou son délégué, les membres du personnel nommé à l'institut, les chargés de cours mandatés de la troisième année d'études, les tuteurs des mémoires des candidats et les experts désignés par le président de la commission d'examen.

La soutenance du mémoire d'intérêt scientifique de chaque candidat a lieu oralement devant trois examinateurs:

– le président de la commission d'examen;
– le tuteur du mémoire du candidat;
– un examinateur désigné par le président parmi les membres de la section de la commission d'examen visée au présent article.

En cas d'empêchement du président, celui-ci choisit un troisième examinateur parmi les membres de la section de la commission d'examen précitée et désigne l'examinateur qui préside l'évaluation du mémoire d'intérêt scientifique.

***L'évaluation de la partie pratique***

**Art. 47.**

La partie pratique comprend l'évaluation des deux branches «pratique professionnelle: épreuve pratique à sujet imposé» et «pratique professionnelle: épreuve pratique à improvisation» ainsi que de la branche combinée «pratique professionelle: appréciation du stage de spécialisation».

La branche combinée comporte les éléments suivants:

1. stage de spécialisation: dossier de stage
2. tenue générale du stage de spécialisation
3. stage de spécialisation: activités de stage
4. séminaire d'encadrement et d'animation du stage de spécialisation.

Les éléments de la branche combinée sont pondérés comme suit:

1. stage de spécialisation: dossier de stage: 35%
2. tenue générale du stage de spécialisation: 35%
3. stage de spécialisation: activités de stage: 15%
4. séminaire d'encadrement et d'animation du stage de spécialisation: 15%

La note finale de la branche combinée est la moyenne pondérée des notes partielles relatives aux éléments de la branche. Pour le calcul de la moyenne pondérée les fractions de point sont arrondies à l'unité supérieure.

**Art. 48.**

La section de la commission d'examen pour l'évaluation de la partie pratique comprend outre le président de la commission d'examen et le directeur de l'institut ou son délégué, les membres du personnel nommé à l'institut, les superviseurs de la troisième année d'études, les patrons de stage des candidats et les représentants des ministères dont relèvent les institutions d'accueil des candidats. Elle se réunit pour régler les détails des différentes évaluations.

Les deux épreuves pratiques de chaque candidat visées à l'article 47 ci-avant ont lieu devant quatre examinateurs:

– le président de la commission d'examen ou son représentant. Ce dernier est désigné par le président parmi les membres de la section de la commission d'examen de la partie pratique;
– un examinateur désigné par le président parmi les superviseurs de la troisième année d'études;
– le patron de stage du candidat;
– un représentant du ministère dont relève l'institution d'accueil du candidat.

En cas d'empêchement du président de la commission d'examen, son représentant préside l'évaluation des deux épreuves pratiques.

**Art. 49.**

Les deux épreuves pratiques ont lieu sur le lieu de stage du candidat.

Pour l'épreuve pratique à sujet imposé à préparer par le candidat, le patron de stage remet au président de la commission d'examen trois propositions de sujets d'activité. Le président choisit un sujet qu'il communique au candidat deux jours avant le début des épreuves pratiques.

Après délibération avec les examinateurs réunis au lieu de stage du candidat, le président arrête un sujet d'activité à improvisation et le communique au candidat.

Avant l'appréciation des épreuves pratiques, le candidat est entendu dans ses explications concernant le déroulement des activités.

**Art. 50.**

Les éléments "dossier de stage" et "activités de stage" visés à l'article 47 ci-avant donnent lieu chacun à une note de la part du superviseur du candidat; l'appréciation de l'élément "tenue générale du stage de spécialisation" est effectuée par le patron de stage du candidat; l'élément "séminaire d'encadrement et d'animation du stage de spécialisation" est évalué par un ou des superviseurs du troisième cycle d'études. Les notes relatives à ces quatre éléments sont transmises par les personnes concernées au président de la commission d'examen.

***La délibération finale***

**Art. 51.**

Le président de la commission d'examen, le directeur de l'institut ou son délégué, les membres du personnel nommé à l'institut et les chargés de cours mandatés du troisième cycle d'études se réunissent en commission d'examen restreinte, selon les besoins, aux moments suivants du troisième cycle d'études:

– après la première année académique,
– après le premier semestre de la deuxième année d'études,
– après la deuxième année d'études,
– après le premier semestre de la troisième année d'études,
– après la troisième année académique.

La commission d'examen prend ses décisions à la majorité simple des voix, l'abstention n'étant pas permise. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Les décisions de la commission d'examen restreinte sont sans recours, sauf le recours prévu à l'article 2(1) de la loi du 7 novembre 1996 portant organisation des juridictions de l'ordre administratif.

**Art. 52.**

Dès que toutes les notes finales d'un candidat sont réunies, il peut faire une demande en vue d'être soumis à la prochaine délibération de la commission d'examen restreinte. Celle-ci délibère sur les résultats des candidats et prononce, lors de chacun des quatre premiers moments de délibération visés à l'article qui précède, l'admission ou l'ajournement d'un candidat conformément aux critères de promotion définis à l'article 53 ci-après.

Au cas où un candidat n'obtient pas une note suffisante dans chacune des épreuves d'ajournement auxquelles il a dû se soumettre, il peut opter, sans préjudice des dispositions de l'article 33 du présent règlement et sous réserve de l'autorisation du directeur de l'institut, pour la participation aux cours soit du régime de formation en cours d'emploi, soit du régime de formation à plein temps ou pour des études à faire en autonomie en vue d'obtenir le nombre d'unités de formation capitalisables requis au troisième cycle d'études. Au cas où le candidat n'obtient pas une note suffisante dans une épreuve d'ajournement de la partie pratique ou dans le mémoire d'intérêt scientifique, il peut se présenter aux épreuves d'examen correspondantes avant le moment de la prochaine délibération de la commission d'examen restreinte.

**Art. 53.**

A l'issue de la troisième année académique du troisième cycle d'études la commission d'examen restreinte se réunit d'office pour délibérer sur les résultats des candidats qui n'ont pas été admis préalablement et pour prendre les décisions de promotion.

La commission d'examen prend ses décisions à la majorité simple des voix, l'abstention n'étant pas permise. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Les décisions de la commission d'examen restreinte sont sans recours, sauf le recours prévu à l'article 2(1) de la loi du 7 novembre 1996 portant organisation des juridictions de l'ordre administratif.

Est admis le candidat qui a obtenu une note finale suffisante dans toutes les branches de l'examen final.

Est refusé le candidat qui a obtenu des notes insuffisantes dans des branches dont la somme des indices de promotion est égale ou supérieure à cinq.

Est ajourné dans la ou les branches dans lesquelles il a obtenu une note finale insuffisante le candidat qui a obtenu des notes insuffisantes dans des branches dont la somme des indices de promotion est inférieure à cinq.

**Art. 54.**

Les modalités des épreuves d'ajournement sont fixées par la commission d'examen restreinte.

Avant de décider d'une épreuve d'ajournement, la commission d'examen restreinte peut décider de convoquer le candidat à une épreuve supplémentaire dans la ou les branches à indice de promotion 1 ou 2 de la partie théorique et technique dans lesquelles le candidat a obtenu une note finale insuffisante égale ou supérieure à huit points. Les épreuves supplémentaires ont lieu au cours de la première session. Toutefois le nombre de branches sur lesquelles des épreuves supplémentaires peuvent porter ne peut être supérieur à deux. En cas de plus de deux notes finales insuffisantes égales ou supérieures à huit points, les deux épreuves supplémentaires ont lieu dans les branches où le candidat a obtenu les notes finales insuffisantes les plus élevées; lorsqu'au moins deux notes finales insuffisantes ont la même valeur, la commission d'examen restreinte décide dans quelle(s) branche(s) le candidat doit subir une épreuve supplémentaire.

Toute épreuve supplémentaire a lieu devant au moins deux membres de la section de la commission d'examen pour l'évaluation des cours théoriques communs et des cours de spécialisation. Le président de la commission d'examen décide, après avis du titulaire de la branche en question, si l'épreuve supplémentaire est écrite ou orale en tenant compte de la nature des matières en cause. Est considérée comme note suffisante dans une épreuve supplémentaire toute note égale ou supérieure à dix points.

Les épreuves supplémentaires terminées, la commission d'examen restreinte se réunit pour décider quels candidats sont admis ou sont ajournés et doivent subir une ou plusieurs épreuves d'ajournement.

**Art. 55.**

Avant de se présenter à une épreuve d'ajournement dans la branche «pratique professionnelle: épreuve pratique à sujet imposé» et/ou «pratique professionnelle: épreuve pratique à improvisation» le candidat doit effectuer un stage intensif. Les modalités d'organisation et la durée du stage ainsi que les modalités de la supervision psycho-pédagogique sont fixées par le président de la commission d'examen.

**Art. 56.**

Le candidat qui doit se présenter à une épreuve d'ajournement dans la branche combinée «pratique professionelle: appréciation du stage de spécialisation» n'est tenu qu'à présenter l'élément ou les éléments où il a obtenu une note partielle insuffisante. La ou les notes partielles suffisantes obtenues dans les autres éléments de la branche combinée lui restent acquises.

Avant de se présenter à l'épreuve d'ajournement en question le candidat doit effectuer un stage. Les modalités d'organisation et la durée du stage ainsi que les modalités de la supervision psychopédagogique sont fixées par le président de la commission d'examen.

**Art. 57.**

Le candidat ajourné lors de la dernière délibération du troisième cycle d'études qui a obtenu une note suffisante dans chacune des épreuves d'ajournement auxquelles il a dû se soumettre est admis. Celui qui n'a pas obtenu une note suffisante dans chacune des épreuves auxquelles il a dû se soumettre ou qui, sans motif valable, n'a pas répondu à l'appel de son nom au moment de l'ouverture d'une épreuve d'ajournement, est refusé.

Le candidat ajourné qui pour des raisons valables est empêché de se présenter à une ou plusieurs épreuves d'ajournement, peut être autorisé par le président de la commission d'examen à achever l'ensemble des épreuves.

**Art. 58.**

Aux candidats admis, il est décerné les mentions suivantes:

– la mention "satisfaisant" si la moyenne générale pondérée est égale ou supérieure à dix points;
– la mention "bien" si la moyenne générale pondérée est égale ou supérieure à quinze points;
– la mention "distinction" si la moyenne générale pondérée est égale ou supérieure à seize points;
– la mention "grande distinction" si la moyenne générale pondérée est égale ou supérieure à dix-huit points.

La moyenne générale pondérée des notes finales est le quotient de la somme des notes finales multipliées chacune par son indice respectif par la somme des indices affectés aux différentes branches. Pour le calcul de la moyenne générale pondérée les fractions de point sont arrondies à l'unité supérieure. La note finale d'une branche dans laquelle un candidat a subi une épreuve supplémentaire ou une épreuve d'ajournement est fixée à dix points, si le candidat obtient une note suffisante à l'épreuve respective.

**Art. 59.**

Les candidats refusés ne peuvent se présenter de nouveau qu'à une session ultérieure. Les candidats refusés trois fois ne peuvent plus se représenter.

**Art. 60.**

Le diplôme d'éducateur gradué institué à l'article 7 de la loi est signé par les membres de la commission d'examen restreinte et délivré par le ministre aux candidats qui ont passé avec succès l'examen final.

Les diplômes délivrés sont enregistrés à un registre spécial créé à cet effet au Ministère de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle.

Un certificat des notes de l'examen final pour l'obtention du diplôme d'éducateur gradué accompagne le diplôme.

**Art. 61.**

Le procès-verbal des résultats de l'examen, dressé par le secrétaire de la commission d'examen et signé par le président de la commission d'examen, est transmis au ministre. Les copies des épreuves écrites de l'examen, les procès-verbaux des épreuves pratiques et l'original des mémoires d'intérêt scientifique présentés par les candidats sont conservés pendant cinq ans aux archives de l'institut.

**Art. 62.**

L'indemnisation des membres de la commission d'examen se fait conformément aux dispositions du règlement grand-ducal du 9 avril 1987 modifiant le règlement grand-ducal du 11 juin 1985 portant fixation des indemnités dues aux commissions d'examen de l'enseignement secondaire, de l'enseignement secondaire technique, de l'éducation différenciée et de l'Institut supérieur de technologie. L'examen final pour l'obtention du diplôme d'éducateur gradué est fixé à l'échelon trois prévu à l'article 10 du règlement précité. Les indemnités par candidat et par épreuve sont affectées du facteur multiplicateur 1,3 conformément au règlement du Gouvernement en conseil du 28 juin 1985 portant affectation du facteur multiplicateur 1,3 aux indemnités de différents examens de l'enseignement secondaire, de l'enseignement secondaire technique, de l'éducation différenciée et de l'Institut supérieur de technologie.

## Chapitre VI - Dispositions finales

**Art. 63.**

Pour chaque cycle d'études, le directeur de l'institut soumet à l'approbation du ministre l'organisation des trois cycles d'études des études supérieures de l'éducateur gradué à l'institut.

L'organisation des études fixe toutes les modalités pratiques de l'organisation générale de ces études et elle est portée à la connaissance du corps enseignant et des étudiants concernés.

**Art. 64.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle est chargé de l'exécution du présent règlement, qui sera publié au Mémorial.

———

**ANNEXE I**

Relevé des cours théoriques, séminaires et travaux dirigés, cours et travaux pratiques, cours de spécialisation et branches de la formation pratique dispensés lors des trois cycles d'études pour éducateurs gradués du régime de formation en cours d'emploi

**1er cycle d'études**

***1. Pédagogie et travail social***

1.1. Pédagogie générale (cours théorique) 20 heures

1.2. Pédagogie sociale

- cours théorique 40 heures
- séminaire et travaux dirigés 40 heures

1.3. Elaboration d'activités éducatives et sociales

- cours théorique 20 heures
- séminaire et travaux dirigés 40 heures

1.4. Travail social (cours théorique) 20 heures

***2. Psychologie***

2.1. Psychologie générale (cours théorique) 20 heures

2.2. Psychologie des développements

- cours théorique 40 heures
- séminaire et travaux dirigés 40 heures

***3. Sociologie***

3.1. Sociologie générale

- cours théorique 40 heures
- séminaire et travaux dirigés 40 heures

***4. Méthodologie des sciences sociales***

4.1. Statistiques appliquées

- cours théorique 20 heures
- séminaire et travaux dirigés 20 heures

***5. Biologie et médecine***

5.1. Fondements biologiques du comportement (cours théorique) 40 heures

***6. Droit***

6.1. Références légales de l'action éducative et sociale au Luxembourg (cours théorique) 20 heures

***7. Techniques d'expression et d'animation***

7.1. Pédagogie des activités physiques et sportives (cours et travaux pratiques) 40 heures

7.2. Éducation musicale (cours et travaux pratiques) 40 heures

7.3. Éducation artistique et travaux manuels (cours et travaux pratiques) 40 heures

***8. Pédagogie spéciale et sociale appliquée et travail social appliqué***

8.1. Séminaire d'encadrement et d'animation des stages

8.2. Pédagogie spéciale et sociale appliquée et travail social appliqué: dossiers de stage

8.3. Tenue générale des stages

8.4. Activités de stage

**2e cycle d'études**

***1. Pédagogie sociale/Travail social***

1.1. Approche clinique en travail éducatif et social (cours théorique) 20 heures
1.2. Les voies de la qualification scolaire et professionnelle au Luxembourg (cours théorique) 20 heures
1.3. Pédagogie sociale à l'école (cours théorique) 20 heures
1.4. Formes et évolution de l'inadaptation sociale (cours théorique) 20 heures
1.5. Les jeunes devant la drogue: aspects psycho-cliniques et psycho-sociaux (séminaire et travaux dirigés) 20 heures

***2. Pédagogie spéciale***

2.1. Méthodologie et didactique scolaires
- cours théorique 20 heures
- séminaire et travaux dirigés 20 heures

2.2. Formes et évolution des handicaps mental, physique et sensoriel
- cours théorique 40 heures
- séminaire et travaux dirigés: psychopédagogie spéciale 40 heures

***3. Psychologie***

3.1. Psychologie sociale
- cours théorique 20 heures
- séminaire et travaux dirigés 20 heures

3.2. Psychologie de l'éducation (séminaire et travaux dirigés) 20 heures
3.3. Psychologie clinique (cours théorique) 20 heures

***4. Sociologie***

4.1. Analyse sociologique de la société luxembourgeoise (cours théorique) 20 heures

***5. Gérontologie***

5.1. Gérontologie sociale (cours théorique) 20 heures

***6. Méthodologie des sciences sociales***

6.1. Méthodologie des sciences sociales (cours théorique) 20 heures
6.2. Statistiques appliquées
- cours théorique 20 heures
- séminaire et travaux dirigés 20 heures

***7. Médecine***

7.1. Pédiatrie (cours théorique) 20 heures
7.2. Psychiatrie sociale (cours théorique) 20 heures

***8. Droit***

8.1. Références légales de l'action éducative et sociale au Luxembourg (cours théorique) 20 heures

***9. Branches techniques (options)***

9.1. L'approche psychomotrice dans l'éducation spécialisée (cours et travaux pratiques) 40 heures
9.2. Expression musicale et rythmique pour enfants handicapés (cours et travaux pratiques) 40 heures
9.3. Expression corporelle et théâtre pour adolescents (cours et travaux pratiques) 40 heures
9.4. Conduite de groupes de discussion avec des élèves de l'enseignement postprimaire (cours et travaux pratiques) 40 heures
9.5. Éducation artistique et travaux manuels (cours et travaux pratiques) 40 heures
9.6. Les techniques audio-visuelles en pédagogie (cours et travaux pratiques) 40 heures

9.7. Animation socio-culturelle auprès de personnes âgées (cours et travaux pratiques) 40 heures

9.8. Exercices pratiques en sciences sociales (cours et travaux pratiques) 40 heures

Les étudiants choisissent trois cours de 40 heures parmi les options offertes.

***10. Pédagogie spéciale et sociale appliquée et travail social appliqué***

10.1. Séminaire d'encadrement et d'animation des stages

10.2. Pédagogie spéciale et sociale appliquée et travail social appliqué: dossiers de stage

10.3. Tenue générale des stages

10.4. Activités de stage

**3e cycle d'études**

***I) Formation commune (Cours théoriques communs)***

1. La déontologie de l'éducateur gradué 20 heures
2. L'organisation et la gestion d'institutions éducatives et sociales: ressources humaines et administration 40 heures
3. Règles générales de l'élaboration du mémoire d'intérêt scientifique 40 heures
4. Techniques d'évaluation du travail éducatif et social 20 heures

***II) Formation de spécialisation (Cours de spécialisation)***

*A) Spécialité: Pédagogie spéciale/Travail avec les personnes handicapées*

1. Psychopédagogie des apprentissages cognitifs chez l'enfant affecté d'un handicap mental 40 heures
2. Psychopédagogie des apprentissages cognitifs chez l'enfant affecté d'une infirmité motrice cérébrale 40 heures
3. L'éducation précoce: dépistage et formes d'intervention orthopédagogique 20 heures
4. Intégration scolaire d'enfants affectés d'un handicap 20 heures
5. Méthodologie et didactique des apprentissages scolaires chez l'enfant et l'adolescent affectés d'un handicap mental 40 heures
6. Plans éducatifs individualisés en éducation spécialisée 40 heures
7. Propédeutique et activités professionnelles des personnes affectées d'un handicap 20 heures
8. Prise en charge psychopédagogique de la personne à handicaps multiples 40 heures
9. L'atelier occupationnel et créatif dans le travail avec les adolescents et adultes affectés d'un handicap mental 20 heures
10. Références légales des mesures en faveur des personnes affectées d'un handicap 20 heures

Les étudiants sont tenus de passer avec succès des cours de spécialisation de ce domaine d'études d'un volume global de 200 heures de formation.

B) Spécialité: Éducation en institution

1. Approches psychopédagogiques de l'enfance dans les crèches et foyers de jour 40 heures
2. Activités ludiques en foyer de jour 20 heures
3. Aspects psychodynamiques du fonctionnement d'un groupe de vie 40 heures
4. Méthodes de la planification éducative 20 heures
5. Eléments psychothérapeutiques dans le travail éducatif et social 40 heures
6. L'entretien non directif dans le travail éducatif et social avec des jeunes 40 heures
7. Pédagogie des inadaptations sociales et troubles du comportement chez l'enfant 40 heures
8. Guidance et suivi social d'adolescents et de jeunes adultes 20 heures
9. Travail socio-éducatif avec les familles d'origine: niveaux et formes de collaboration 20 heures
10. La responsabilité institutionnelle et professionnelle résultant de la prise en charge d'un mineur 20 heures

Les étudiants sont tenus de passer avec succès des cours de spécialisation de ce domaine d'études d'un volume global de 200 heures de formation.

———

**ANNEXE II**

Relevé de la répartition des branches d'enseignement en groupes d'études et des indices de promotion lors des deux premiers cycles d'études pour éducateurs gradués du régime de formation en cours d'emploi

**1er cycle d'études**

***Répartition des branches d'enseignement en groupes d'études***

Les branches d'enseignement du premier cycle d'études sont réparties en cinq groupes d'études:

***1. Formation théorique***

Groupe 1: Cours théoriques
- Pédagogie générale
- Travail social
- Psychologie générale
- Statistiques appliquées
- Fondements biologiques du comportement
- Références légales de l'action éducative et sociale au Luxembourg

Groupe 2: Cours théoriques
- Pédagogie sociale
- Elaboration d'activités éducatives et sociales
- Psychologie des développements
- Sociologie générale

Groupe 3: Séminaires et travaux dirigés
- Pédagogie sociale
- Elaboration d'activités éducatives et sociales
- Psychologie des développements
- Sociologie générale
- Statistiques appliquées

***2. Formation technique***

Groupe 4: Cours et travaux pratiques
- Pédagogie des activités physiques et sportives
- Éducation musicale
- Éducation artistique et travaux manuels

***3. Formation pratique***

Groupe 5: Formation pratique
- Séminaire d'encadrement et d'animation des stages
- Pédagogie spéciale et sociale appliquée et travail social appliqué: dossiers de stage
- Tenue générale des stages
- Activités de stage.

Dans le cadre de la formation pratique, les branches "Tenue générale des stages" et "Activités de stage" font l'objet d'une note finale unique. Cette note se compose pour deux tiers de la note de la branche "Tenue générale des stages" et pour un tiers de la note de la branche "Activités de stage".

**Indices de promotion**

Les indices de promotion relatifs aux branches d'enseignement sont fixés comme suit:
- l'indice 1 pour:
  * chaque cours théorique, chaque séminaire et travaux dirigés et chaque cours et travaux pratiques de vingt heures;
  * le séminaire d'encadrement et d'animation des stages;
- l'indice 2 pour:
  * chaque cours théorique, chaque séminaire et travaux dirigés et chaque cours et travaux pratiques de quarante heures;

- l'indice 3 pour:
  * la branche: "Pédagogie spéciale et sociale appliquée et travail social appliqué: dossiers de stage";
  * la branche combinée: "Tenue générale des stages/Activités de stage".

**2e cycle d'études**

**Répartition des branches d'enseignement en groupes d'études**

Les branches d'enseignement du deuxième cycle d'études sont réparties en cinq groupes d'études:

**1. Formation théorique**

*Groupe 1: Cours théoriques*

- Psychologie sociale
- Psychologie clinique
- Gérontologie sociale
- Pédiatrie
- Psychiatrie sociale
- Formes et évolution de l'inadaptation sociale
- Approche clinique en travail éducatif et social
- Statistiques appliquées

Groupe 2: Cours théoriques

- Méthodologie et didactique scolaires
- Les voies de la qualification scolaire et professionnelle au Luxembourg
- Pédagogie sociale à l'école
- Formes et évolution des handicaps mental, physique et sensoriel
- Références légales de l'action éducative et sociale au Luxembourg
- Analyse sociologique de la société luxembourgeoise
- Méthodologie des sciences sociales

Groupe 3: Séminaires et travaux dirigés

- Méthodologie et didactique scolaires
- Les jeunes devant la drogue: aspects psycho-cliniques et psycho-sociaux
- Formes et évolution des handicaps mental, physique et sensoriel (psychopédagogie spéciale)
- Psychologie sociale
- Psychologie de l'éducation
- Statistiques appliquées

**2. Formation technique**

*Groupe 4: Cours et travaux pratiques*

- L'approche psychomotrice dans l'éducation spécialisée
- Expression musicale et rythmique pour enfants handicapés
- Expression corporelle et théâtre pour adolescents
- Conduite de groupes de discussion avec des élèves de l'enseignement postprimaire
- Éducation artistique et travaux manuels
- Les techniques audio-visuelles en pédagogie
- Animation socio-culturelle auprès de personnes âgées
- Exercices pratiques en sciences sociales

**3. Formation pratique**

*Groupe 5: Formation pratique*

- Séminaire d'encadrement et d'animation des stages
- Pédagogie spéciale et sociale appliquée et travail social appliqué: dossiers de stage
- Tenue générale des stages
- Activités de stage.

Dans le cadre de la formation technique, les étudiants choisissent trois cours et travaux pratiques parmi les branches énumérées au groupe 4 ci-dessus.

Dans le cadre de la formation pratique, les branches "Tenue générale des stages" et "Activités de stage" font l'objet d'une note finale unique. Cette note se compose pour deux tiers de la note de la branche "Tenue générale des stages" et pour un tiers de la note de la branche "Activités de stage".

**Indices de promotion**

Les indices de promotion relatifs aux branches d'enseignement sont fixés comme suit:

- l'indice 1 pour:
  * chaque cours théorique, chaque séminaire et travaux dirigés et chaque cours et travaux de vingt heures;
  * le séminaire d'encadrement et d'animation des stages;
- l'indice 2 pour:
  * chaque cours théorique, chaque séminaire et travaux dirigés et chaque cours et travaux pratiques de quarante heures;
- l'indice 3 pour:
  * la branche: "Pédagogie spéciale et sociale appliquée et travail social appliqué: dossiers de stage";
  * la branche combinée: "Tenue générale des stages/Activités de stage".

---

**ANNEXE III**

Critères de promotion lors des deux premiers cycles d'études pour éducateurs gradués du régime de formation en cours d'emploi

**Règles générales**

1. Le total des indices d'un groupe d'études est la somme des indices affectés aux différentes branches d'enseignement de ce groupe.
2. Le total final pondéré d'un groupe d'études est la somme des notes finales du groupe, multipliées chacune par son indice respectif.
3. La moyenne pondérée d'un groupe est le quotient du total final pondéré respectif par le total des indices de ce groupe.
4. Le total général pondéré est la somme des notes finales de toutes les branches d'enseignement d'un cycle d'études multipliées chacune par son indice respectif.
5. Le total des indices est la somme des indices affectés aux différentes branches d'enseignement d'un cycle d'études.
6. La moyenne générale pondérée est le quotient du total général pondéré par le total des indices.
7. Pour le calcul de chaque note finale, de chaque moyenne pondérée de groupe ainsi que de la moyenne générale les fractions de point sont arrondies à l'unité supérieure.

**Critères de promotion**

**1er cycle d'études**

Pour ses décisions la conférence applique les critères suivants:

***1. Admission***

L'étudiant est admis au deuxième cycle d'études

a) s'il a obtenu une note finale suffisante dans chaque branche d'enseignement du premier cycle d'études ou

b) s'il a obtenu une moyenne générale pondérée supérieure ou égale à quatorze points et s'il a obtenu une moyenne pondérée de groupe supérieure ou égale à douze points dans chaque groupe d'études et s'il n'a obtenu aucune note finale insuffisante inférieure ou égale à sept points et s'il a obtenu un total des indices insuffisants inférieur ou égal à deux.

***2. Refus***

L'étudiant est refusé au premier cycle d'études

a) s'il a obtenu une moyenne générale pondérée insuffisante

ou

b) s'il a obtenu une moyenne de groupe pondérée insuffisante dans au moins deux groupes d'études

ou

c) s'il a obtenu un total des indices insuffisants supérieur ou égal à cinq.

***3. Epreuves d'ajournement***

L'étudiant est ajourné dans la ou les branches d'enseignement où il a obtenu une note finale insuffisante,

a) s'il a obtenu une moyenne générale pondérée suffisante

et

b) s'il a obtenu une moyenne pondérée de groupe suffisante dans au moins quatre groupes d'études

et

c) s'il a obtenu un total des indices insuffisants inférieur ou égal à quatre.

Est admis au deuxième cycle d'études l'étudiant ajourné qui a obtenu une note suffisante dans chacune des branches d'enseignement sur lesquelles a porté l'ajournement.

Est refusé au premier cycle d'études l'étudiant ajourné qui n'a pas obtenu de note suffisante dans chacune des branches d'enseignement sur lesquelles a porté l'ajournement.

L'étudiant refusé deux fois au premier cycle d'études du régime de formation en cours d'emploi est écarté des études d'éducateur gradué à l'Institut d'études éducatives et sociales.

**2e cycle d'études**

Pour ses décisions la conférence applique les critères suivants:

***1. Admission***

L'étudiant est admis au troisième cycle d'études

a) s'il a obtenu une note finale suffisante dans chaque branche d'enseignement du deuxième cycle d'études

ou

b) s'il a obtenu une moyenne générale pondérée supérieure ou égale à quatorze points

et s'il a obtenu une moyenne pondérée de groupe supérieure ou égale à douze points dans chaque groupe d'études et s'il n'a obtenu aucune note finale insuffisante inférieure ou égale à sept points et s'il a obtenu untotal des indices insuffisants inférieur ou égal à trois.

***2. Refus***

L'étudiant est refusé au deuxième cycle d'études

a) s'il a obtenu une moyenne générale pondérée insuffisante

ou

b) s'il a obtenu une moyenne pondérée de groupe insuffisante dans au moins deux groupes d'études

ou

c) s'il a obtenu un total des indices insuffisants supérieur ou égal à cinq.

***3. Epreuves d'ajournement***

L'étudiant est ajourné dans la ou les branches d'enseignement où il a obtenu une note finale insuffisante,

a) s'il a obtenu une moyenne générale pondérée suffisante

et

b) s'il a obtenu une moyenne pondérée de groupe suffisante dans au moins quatre groupes d'études

et

c) s'il a obtenu un total des indices insuffisants inférieur ou égal à quatre.

Est admis au troisième cycle d'études l'étudiant ajourné qui a obtenu une note suffisante dans chacune des branches d'enseignement sur lesquelles a porté l'ajournement.

Est refusé au deuxième cycle d'études l'étudiant ajourné qui n'a pas obtenu de note suffisante dans chacune des branches d'enseignement sur lesquelles a porté l'ajournement.

L'étudiant refusé deux fois au deuxième cycle d'études du régime de formation à plein temps est écarté des études d'éducateur gradué à l'Institut d'études éducatives et sociales.

# INSTITUT SUPÉRIEUR D'ÉTUDES ET DE RECHERCHES PÉDAGOGIQUES

**Voir sous**

*CHAPITRE II. ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL*

# BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR

**SOMMAIRE**

**Règlement grand-ducal du 29 novembre 1991 concernant l'organisation de formations sanctionnées par l'obtention du brevet de technicien supérieur (BTS) . . . . . 704**

**Règlement grand-ducal du 23 février 2010 relatif à l'organisation des études et à la promotion des étudiants des formations sanctionnées par l'obtention du brevet de technicien supérieur . . . . . 706**

**Règlement grand-ducal du 19 mai 2003 déterminant les conditions d'admission en première année des études de la formation de brevet de technicien supérieur (BTS) en dessin d'animation au Lycée technique des Arts et Métiers . . . . . 712**

**Règlement grand-ducal du 29 novembre 1991 concernant l'organisation de formations sanctionnées par l'obtention du brevet de technicien supérieur (BTS),**

(Mém. A – 82 du 19 décembre 1991, p. 1524)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 13 mai 1994, (Mém. A – 22 du 13 mai 1994, p. 964)

**Texte coordonné au 13 mai 1994**

**Version applicable à partir du 16 mai 1994**

**Art. 1er. Organisation de la formation.**

1. Il est organisé des formations de niveau supérieur à l'enseignement secondaire technique, d'une durée de deux années au plus, fonctionnant en classes de plein exercice ou à temps partiel, sanctionnées par l'obtention du brevet de technicien supérieur (BTS).
2. Les études visent à donner aux candidats une formation professionnelle supérieure dans leur spécialité.
3. Les formations sanctionnées par l'obtention du BTS peuvent être organisées dans des sections spécialisées rattachées à différents établissements d'enseignement du Grand-Duché, notamment dans les domaines administratif, commercial, technique et artistique.

   La création des sections et leur rattachement aux établissements d'enseignement sont déterminés par règlement grand-ducal.

   Les modalités de fonctionnement de ces sections sont déterminées par règlement ministériel.

**Art. 2. Accès à la formation et fréquentation des cours.**

1. Sont admissibles à ces formations les candidats détenteurs d'un diplôme luxembourgeois de technicien, de fin d'études secondaires techniques ou de fin d'études secondaires.

   Sont également admissibles les détenteurs d'un diplôme étranger reconnu équivalent, selon la réglementation luxembourgeoise en vigueur, à l'un des diplômes luxembourgeois mentionnés ci-dessus.
2. Les candidats détenteurs d'un certificat d'aptitude technique et professionnelle sont admissibles sur dossier.

   Pour l'admission de ces candidats, l'établissement d'enseignement organisateur de la formation prend en compte l'expérience et les compétences professionnelles du candidat dans la spécialité visée. En cas de besoin, l'établissement organisateur peut exiger du candidat une mise à niveau à spécifier et à contrôler par une épreuve d'aptitude.
3. Si la formation dispensée par une section requiert des aptitudes ou des connaissances spécifiques de la part du candidat, l'établissement organisateur peut imposer une épreuve d'admission, dont les modalités sont à déterminer par règlement ministériel.
4. L'inscription doit être faite dans les délais prescrits par l'établissement organisateur. Les candidats ont l'obligation de suivre régulièrement les enseignements de leur section. Pendant leur formation, les candidats doivent se soumettre aux épreuves, exercices et interrogations imposés.

**Art. 3. Programme d'études.**

1. Pour chaque section, la grille des horaires ainsi que les programmes d'études pour les différentes branches sont arrêtés par le ministre de l'Éducation nationale sur proposition d'une commission nationale à instituer à cet effet par règlement ministériel.
2. Les enseignements portent sur des matières obligatoires ainsi que sur des matières à option.
3. Dans chaque section il est dispensé un enseignement théorique sous forme de cours, un enseignement dirigé sous forme d'exercices d'application et de révision des connaissances et un enseignement pratique qui se fera soit à l'école, soit en entreprise selon le principe de l'alternance.

**Art. 4. Commission consultative.**

1. Il est créé une Commission consultative ayant pour mission de conseiller le ministre de l'Éducation nationale et les établissements organisateurs dans toutes les questions relatives aux formations en question.

2. La commission consultative a pour mission notamment:

   – de formuler les principes généraux déterminant l'organisation et le développement des formations sanctionnées par le brevet de technicien supérieur;

   – d'aviser les programmes d'études;

   – de proposer la création, la transformation et la suppression de cours et de sections.

3. La Commission consultative peut se saisir de toute question dans les limites de sa mission. Elle doit donner son avis sur les questions qui lui sont soumises par le ministre de l'Éducation nationale ou par les directeurs des établissements d'enseignement organisateurs.

4. Le ministre de l'Éducation nationale fixe la composition et les modalités de fonctionnement de la commission consultative.

**Art. 5. Organisation pédagogique.**

Le suivi des étudiants à l'école et dans l'entreprise est assuré par une équipe pédagogique dont la composition et les modalités de fonctionnement sont définies pour chaque section par règlement ministériel.

Les modalités de l'enseignement en alternance école-entreprise sont déterminées par règlement ministériel.

**Art. 6. Promotion.**

Les formations sanctionnées par le BTS se font suivant un système modulaire comprenant la capitalisation d'unités de valeur.

Les modalités et les critères de promotion pour les différentes sections sont déterminées par règlement ministériel.

**Art. 7. Diplôme.**

1. Au candidat qui a réussi toutes les unités de valeur, il est délivré un diplôme de fin d'études appelé «Brevet de Technicien Supérieur». Le diplôme indique la spécialité et la mention obtenue. Les modalités relatives aux mentions sont à déterminer par règlement ministériel.
2. Le ministre de l'Éducation nationale fixe le modèle des diplômes.
3. Un registre des diplômes délivrés est tenu au Ministère de l'Éducation Nationale.

**Art. 8. Collaboration avec des instituts étrangers.**

L'établissement d'enseignement organisateur d'une formation peut collaborer avec une école ou un institut étranger dans le cadre de la formation en question. Les modalités de cette collaboration sont à déterminer dans une convention à conclure entre les deux parties. Cette convention doit être approuvée par le ministre de l'Éducation nationale.

**Art. 9. Entrée en vigueur.**

Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année scolaire 1991/92.

Les résultats obtenus par les étudiants durant l'année scolaire 1990/91 sont validés.

*(Règlement grand-ducal du 13 mai 1994)*

«**Art.10. Création de sections.**

L'enseignement sanctionné par l'obtention du BTS fonctionne dans les sections suivantes:

– la section «comptabilité et gestion d'entreprise» rattachée au Lycée Technique «Ecole de Commerce et de Gestion»;
– la section «secrétariat-bureautique» rattachée au Lycée Technique «Ecole de Commerce et de Gestion»;
– la section «marketing-commerce international» rattachée au Lycée Technique «Ecole de Commerce et de Gestion»;
– la section «animateur de dessin animé» rattachée au Lycée Technique des Arts et Métiers.»

**Art. 11.**

Notre ministre de l'Éducation nationale est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 23 février 2010 relatif à l'organisation des études et à la promotion des étudiants des formations sanctionnées par l'obtention du brevet de technicien supérieur.**

(Mém. A – 30 du 8 mars 2010, p. 548)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 12 mai 2017, (Mém. A – 493 du 17 mai 2017)

**Texte coordonné au 17 mai 2017**

**Version applicable à partir du 15 septembre 2017**

## Chapitre Ier: de l'inscription comme étudiant

**Art. 1er.**

Le lycée organisateur de la formation fixe semestriellement la date limite des inscriptions et la porte à la connaissance du public au moins deux mois avant cette date.

**Art. 2.**

Au moment de son inscription, l'étudiant doit fournir les documents suivants:

- une fiche d'inscription dûment complétée, datée et signée;
- une photocopie d'un document d'identité;
- une photocopie du titre d'études donnant accès à l'enseignement supérieur et, le cas échéant, un certificat d'équivalence;
- une preuve d'affiliation à une caisse de maladie;
- le cas échéant, une photocopie d'un des diplômes d'infirmier tels que prévus par les articles 31, 32, 33 de la directive 2005/36/CE relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles ainsi que de l'autorisation d'exercer la profession d'infirmier;
- le cas échéant, un document attestant la maîtrise suffisante respectivement de la ou des langues requises pour suivre les études;
- le cas échéant, copie de la décision de la commission ad hoc instaurée dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience.

**Art. 3.**

Les droits d'inscription s'élèvent à 100 € par semestre. L'inscription n'est effective qu'après règlement des droits d'inscription.

**Art. 4.**

En cas de fausse déclaration à l'inscription ou de non-paiement des frais d'inscription, l'étudiant perdra la qualité d'étudiant, ainsi que les effets de droit attachés à la réussite d'épreuves.

**Art. 5.**

Par décision formellement motivée, le directeur du lycée peut accorder une inscription assortie de conditions.

## Chapitre II: de l'organisation des études

**Art. 6.**

Le programme de formation menant à la délivrance d'un Brevet de Technicien Supérieur est organisé en modules affectés d'un certain nombre de crédits ECTS. Chaque module comporte entre 5 et 20 crédits ECTS et est composé d'une ou plusieurs unités constitutives appelées «cours».

Il est affecté au moins un crédit ECTS à chaque cours. Un crédit correspond à une prestation d'études exigeant entre 25 et 30 heures de travail de la part de l'étudiant.

**Art. 7.**

(. . .) *(supprimé par le règl. g.-d. du 12 mai 2017)*

« Le groupe curriculaire créé par l'article 5bis de la loi modifiée du 19 juin 2009 portant organisation de l'enseignement supérieur a les missions suivantes: »[1]

1. Préparation et établissement du programme de formation indiquant les différents modules et la répartition des crédits ECTS, notamment en vue de l'accréditation du programme de formation telle que prévue au chapitre 5 de la loi du 19 juin 2009
2. Définition pour chaque module:
   a) des objectifs, des contenus et des compétences à acquérir;
   b) des prérequis;
   c) des modalités d'organisation des cours sous la forme d'enseignements magistraux, d'enseignements pratiques en situation réelle ou en situation simulée, de séminaires, travaux tutorés, travaux dirigés ou travaux de recherche, visites et stages, activités individuelles ou en groupe;
   d) des modalités de participation des étudiants;
   e) de la répartition des différents cours dans le temps;
   f) des modalités d'évaluation; l'évaluation pour chaque cours peut se faire sous forme d'un examen écrit, et/ou pratique et/ou oral, d'une part, et/ou sous forme de contrôle continu d'autre part ; elle peut prendre la forme d'un exposé ou d'un travail écrit; elle vise à confirmer la participation active de l'étudiant au cours ou à vérifier ce que l'étudiant a acquis.

Le directeur du lycée assure la coordination entre les différents groupes curriculaires.

Le lycée porte les informations concernant l'organisation du programme de formation tel qu'accrédité à la connaissance des étudiants au début de chaque semestre par les moyens appropriés.

**Art. 8.**

La présence aux cours, aux stages pratiques et à toute autre activité pédagogique organisée dans le cadre de la formation est obligatoire. Toute absence sans motif valable peut entraîner une exclusion des modalités d'évaluation des cours ou modules concernés. L'étudiant qui a été absent sans motif valable à 20% ou plus des cours, stages et autres activités pédagogiques par semestre est exclu des modalités de validation des modules organisés au cours du semestre visé. Toute décision d'exclusion est notifiée, par décision formellement motivée, à l'étudiant par le directeur du lycée sur base d'un avis motivé du coordinateur, au plus tard 15 jours avant le début des modalités de validation du module.

L'étudiant dont l'inscription aux modalités de validation du cours ou du module est refusée peut, dans les trois jours ouvrables de la réception de la notification du refus, introduire un recours par lettre recommandée auprès du ministre. Celui-ci notifie sa décision à l'étudiant dans les trois jours ouvrables suivant l'introduction du recours.

## Chapitre III: des conditions de délivrance

**Art. 9.**

Chaque cours fait l'objet d'un contrôle des connaissances qui donne lieu à une note. Conformément aux dispositions de l'article 15 de la loi du 19 juin 2009 portant organisation de l'enseignement supérieur, la note résulte soit d'un contrôle continu effectué pendant le semestre, soit d'un examen final effectué exclusivement pendant une session d'examens, soit par ces deux modes de contrôle combinés.

Une session d'examen au moins est organisée chaque année scolaire.

**Art. 10.**

L'étudiant qui ne se présente pas à l'examen ou l'étudiant qui n'a pas réussi un cours ayant fait l'objet d'un examen peut se réinscrire à la prochaine session.

**Art. 11.**

Les crédits ECTS ne sont obtenus qu'une fois que l'étudiant a réussi les modalités de validation des connaissances ou compétences visées.

La notation de chaque cours est établie selon l'échelle de 0 à 20.

Un module est validé si l'étudiant s'est soumis à toutes les modalités d'évaluation prévues et s'il a obtenu une note globale pondérée supérieure ou égale à 10 sur 20 sans qu'aucune des notes n'ait été inférieure à 8 sur 20. La pondération se fonde sur l'affectation des crédits ECTS.

Si le module n'est pas validé, la note supérieure ou égale à 10 obtenue dans l'un des cours ainsi que les crédits ECTS correspondants restent acquis. Les candidats peuvent à chaque session, soit conserver et reporter, dans la limite de 18 mois à

1 Modifié par le règl. g.-d. du 12 mai 2017.

compter de leur obtention, les notes inférieures à 10 sur 20, soit se soumettre à un nouveau contrôle des connaissances. Dans ce dernier cas, c'est la dernière note obtenue qui est prise en compte.

Après les deux premiers semestres, l'étudiant à temps plein doit avoir validé 25 crédits ECTS. A défaut, l'étudiant est exclu du programme de formation.

L'obtention d'une note supérieure ou égale à 10 sur 20 est valable cinq ans à compter de sa date d'obtention. Elle peut donner lieu à délivrance par le directeur du lycée d'une attestation de réussite valable pour cette durée.

**Art. 12.**

Les personnes ayant des besoins spécifiques dus à leur santé pourront demander au directeur du lycée une dérogation aux dispositions de l'avant-dernier paragraphe de l'article 11 ci-avant.

Le directeur du lycée peut exceptionnellement prévoir des aménagements dans les épreuves en faveur d'un candidat qui invoque un handicap qui est de nature à justifier une telle mesure.

**Art. 13.**

(. . .) *(supprimé par le règl. g.-d. du 12 mai 2017)*

Le travail de fin d'études ou le mémoire « tels que prévus par l'article 15bis de la loi modifiée du 19 juin 2009 portant organisation de l'enseignement supérieur »[1] doivent traiter d'un thème en relation avec la formation reçue et doivent être à la fois personnels, originaux, théoriques et pratiques. Lorsqu'un thème est traité conjointement par plusieurs étudiants, la contribution de chacun doit être clairement définie. La correction de la langue et la mise en forme sont des critères d'appréciation.

(. . .) *(supprimé par le règl. g.-d. du 12 mai 2017)*

Le non-dépôt du travail de fin d'études ou du mémoire dans les délais prescrits est assimilé à une absence et entraîne d'office le report à une session ultérieure.

L'étudiant est tenu de remettre à son promoteur l'état d'avancement de son travail, selon un calendrier établi de commun accord avec celui-ci.

**Art. 14.**

Le brevet de technicien supérieur est délivré aux étudiants qui ont obtenu une note supérieure ou égale à 10 sur 20 à chacun des modules qui composent le programme de formation.

Le brevet de technicien supérieur est décerné avec une des mentions suivantes:

«assez bien» si la moyenne pondérée est au mois égale à 12 sur 20 et inférieure à 14 sur 20;

«bien» si la moyenne pondérée est au moins égale à 14 sur 20 et inférieure à 16 sur 20;

«très bien» si la moyenne pondérée est au moins égale à 16 sur 20 et inférieure à 18 sur 20;

«excellent» si la moyenne pondérée est au moins égale à 18 sur 20.

Le brevet de technicien supérieur indique le domaine d'études, la spécialité et la mention attribuée.

**Art. 15.**

Après réussite d'un ou de plusieurs modules, il est délivré aux candidats inscrits en formation continue un certificat attestant de la validation d'un ou de plusieurs modules et indiquant la note et le nombre de crédits ECTS obtenus.

## Chapitre IV: des jurys d'examen

**Art. 16.**

Il est nommé, par le ministre, un jury d'examen pour chaque programme de formation pour la durée d'une année académique.

Le jury est composé d'un commissaire du gouvernement, qui le préside, du directeur du lycée, du coordinateur et de quatre membres choisis parmi les personnes qui enseignent effectivement un des cours du programme.

Aucun membre du jury ne peut prendre part à l'examen de son conjoint ou d'un parent ou d'un allié jusqu'au quatrième degré, ni assister à la délibération de ses résultats, ni signer son diplôme ou son certificat.

Le président du jury désigne le secrétaire parmi les membres ainsi que, le cas échéant, les suppléants.

**Art. 17.**

Le jury d'examen est chargé

1) de reconnaître, le cas échéant, l'équivalence de crédits acquis au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures suivies dans un établissement d'enseignement supérieur;

1 Modifié par le règl. g.-d. du 12 mai 2017.

2) de valider le bon déroulement du contrôle des connaissances;

3) d'attribuer les notes et les crédits ECTS à l'ensemble des modules et des cours d'un programme de formation.

A cette fin, chaque jury:

a) s'assure de la régularité des inscriptions aux examens;

b) veille au respect des dispositions légales et réglementaires;

c) enregistre les notes et les vérifie;

d) délibère sur l'ensemble des notes de chaque étudiant et veille au secret des délibérations;

e) octroie les crédits associés lorsqu'il juge les résultats satisfaisants.

Le directeur du lycée assure la communication des résultats et délivre les attestations de validation des modules et des cours.

**Art. 18.**

S'il y a matière à vote, le jury statue à la majorité simple des voix des membres présents. En cas de parité des voix, la voix du président du jury est prépondérante.

Sauf cas de force majeure, tous les membres du jury participent aux délibérations. Le jury ne délibère valablement que si au moins quatre des membres sont présents.

Le jury délibère à huis clos, aux lieux et jours fixés.

## Chapitre V: de la tenue et du comportement[1]

**Art. 19.**

(1) Tout étudiant est tenu de respecter le présent règlement et celui des examens, les dispositions des différents règlements spécifiques à chaque programme ainsi que les consignes et directives qui lui sont communiquées par écrit ou oralement par les responsables des activités d'enseignement. A cet effet, il prend régulièrement connaissance des indications portées aux tableaux d'affichage.

(2) Il ne peut en aucun cas révéler aux personnes extérieures au lycée les faits dont il aurait eu connaissance en raison des prestations de stages, des visites, des travaux pratiques et autres activités effectuées en dehors du lycée. L'étudiant est tenu au secret professionnel ou de fonction, au respect des clauses de confidentialité ou aux dispositions relatives à la protection des informations ou données de la sphère privée.

(3) Il doit respecter les règles relatives au droit commun et les règles déontologiques ainsi que les attributions inhérentes à sa profession future. De façon générale, il respecte toutes les dispositions légales régissant l'exercice de professions réglementées.

(4) L'étudiant se conforme aux instructions du corps enseignant et du personnel administratif et technique relatives à l'hygiène et à la sécurité du travail dans les laboratoires ou ateliers, ainsi qu'aux normes d'utilisation des équipements. Il en est de même lors de la formation pratique et des stages.

L'étudiant respecte les règles vestimentaires (y compris les accessoires) qui sont imposées par un souci de sécurité et de protection de son intégrité physique. Lors de prestations à l'extérieur, il respecte le règlement de travail fixé par l'institution, en ce compris les règles vestimentaires propres à celle-ci.

(5) Il lui est interdit de porter atteinte à l'intégrité physique, psychologique et morale du personnel du lycée et des étudiants et au lycée en tenant des propos injurieux et/ou diffamatoires par quelque moyen de communication que ce soit, et notamment sur un site internet.

(6) L'étudiant ne peut, sans l'autorisation du directeur du lycée, ni organiser des collectes ou des ventes, ni afficher à l'intérieur de l'établissement.

(7) Tout étudiant qui endommage volontairement les aménagements, les installations ou les bâtiments du lycée est sanctionné et est obligé à supporter les frais de réparation.

**Art. 20.** *(abrogé par le règl. g.-d. du 12 mai 2017)*

**Art. 21.** *(abrogé par le règl. g.-d. du 12 mai 2017)*

**Art. 22.** *(abrogé par le règl. g.-d. du 12 mai 2017)*

**Art. 23.**

L'étudiant peut profiter des services du lycée tels que définis « aux articles 28, 29, 30, 31 et 32 »[2] de la loi « modifiée »[2] du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques.

1 Modifié par le règl. g.-d. du 12 mai 2017.
2 Modifié par le règl. g.-d. du 12 mai 2017.

**Chapitre VI: de la tâche « et des indemnités »[1] des enseignants « et autres intervenants »[1]**

**Art. 24.**

(1) Pour la prise en compte des tâches d'enseignement d'évaluation et de tutorat dans la computation de la tâche des professeurs, maîtres de cours spéciaux et maîtres d'enseignement technique affectés au lycée, les dispositions de l'article 9.3 «infirmier spécialisé» et 9.4 «14e BTS, 15e BTS» du règlement grand-ducal du 31 juillet 2007 portant fixation de la tâche des enseignants des lycées et lycées techniques sont d'application.

(2) Pour la prise en compte des tâches d'enseignement, d'évaluation et de tutorat dans la computation de la tâche des chargés de cours et des chargés d'éducation, les dispositions des articles 15, 16 et 17 du règlement grand-ducal du 31 juillet 2007 portant fixation de la tâche des enseignants des lycées et lycées techniques sont d'application.

*(Règl. g.-d. du 12 mai 2017)*

**«Art. 24bis.**

Les indemnités pour les prestations horaires des spécialistes issus des milieux professionnels et autres experts appelés à intervenir dans l'enseignement dispensé dans le cadre des formations sanctionnées par l'obtention du brevet de technicien supérieur ou du diplôme d'études supérieures générales s'échelonnent comme suit:

| **Bénéficiaire** | **Taux (ni 100)** |
|---|---|
| Titulaire d'un diplôme figurant au niveau 7 ou au niveau 8 du cadre luxembourgeois des qualifications défini par la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles | 12,07 euros par leçon |
| Titulaire d'un diplôme figurant au niveau 6 du cadre luxembourgeois des qualifications défini par la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles | 10,07 euros par leçon |
| Titulaire d'un diplôme figurant au niveau 5 du cadre luxembourgeois des qualifications défini par la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles | 7,68 euros par leçon |
| Titulaire d'un diplôme inférieur au niveau 5 du cadre luxembourgeois des qualifications défini par la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles | 6,28 euros par leçon |

**Art. 24ter.**

Les diplômes ou grades visés à l'article 24bis doivent être inscrits au registre des titres de formation créé par la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles.

Le diplôme ou grade doit avoir un lien direct avec la ou les matières que l'intervenant externe est appelé à enseigner dans le cadre du programme de formation visé. A défaut, l'intervenant a droit à une indemnité par leçon de 6,28 euros/ni 100.

**Art. 24quater.**

Les experts qui interviennent ponctuellement à raison de 20 leçons au maximum par semestre en tant que conférenciers spécialisés dans l'enseignement dispensé dans le cadre des formations sanctionnées par l'obtention du brevet de technicien supérieur ou du diplôme d'études supérieures générales et qui ne participent pas à l'évaluation des étudiants ont droit à une indemnité de 12,07 euros/ni 100 par leçon.

**Art. 24quinquies.**

Toute autre personne appelée à donner un support à l'enseignement dispensé dans le cadre des formations sanctionnées par l'obtention du brevet de technicien supérieur ou du diplôme d'études supérieures générales a droit à une indemnité horaire de 2 euros/ni 100.

**Art. 24sexies.**

Les tuteurs qui assurent le suivi des étudiants dans le cadre des formations sanctionnées par l'obtention du brevet de technicien supérieur ou du diplôme d'études supérieures générales bénéficient d'une indemnité annuelle de 20,86 euros/ni 100 par étudiant au cas où cette prestation n'est pas intégrée dans leur tâche hebdomadaire.

1 Modifié par le règl. g.-d. du 12 mai 2017.

**Art. 24septies.**

Les indemnités des membres des commissions, groupes et jurys intervenant dans le cadre des formations sanctionnées par l'obtention du brevet de technicien supérieur ou du diplôme d'études supérieures générales s'échelonnent comme suit:

| **Commission ou jury** | **Acte** | | **Détail** | **Indemnité (ni 100)** |
|---|---|---|---|---|
| Commission ad hoc pour l'admission | Elaboration de questionnaire | | Par épreuve | 8,32 euros |
| | Surveillance (épreuve écrite et préparation épreuve orale) | | Taux horaire | 1,57 euros |
| | Epreuve écrite | Correction | Epreuve de 2 heures (par candidat) | 0,76 euros |
| | | | Epreuve de 3 heures (par candidat) | 0,85 euros |
| | | | Epreuve > 3 heures (par candidat) | 0,90 euros |
| | Epreuve orale ou entretien | Présence à l'épreuve ou à l'entretien et évaluation | Taux horaire | 11,74 euros |
| | Délibération | | Participation aux délibérations (taux annuel) | 7,82 euros |
| Commission ad hoc pour la validation des acquis de l'expérience | Dossier | Lecture et analyse d'un dossier | Par dossier | 18,75 euros |
| | | Entretien ou mise en situation | Par dossier | 11,74 euros |
| | | Délibération | Participation aux délibérations (taux par dossier) | 7,82 euros |
| Jury d'examen | Délibération | Membre | Participation aux délibérations (taux semestriel) | 7,82 euros |
| | | Commissaire | Participation aux délibérations (taux semestriel) | 21,52 euros |
| Commission pour le travail de fin d'études | Entretien | Membre | Par étudiant | 11,74 euros |
| | | Promoteur | Par étudiant | 35,19 euros |
| Groupe curriculaire | Travaux | Membre et président | Taux horaire | 7,82 euros |
| Commission de discipline | Réunion | Membre et président | Participation aux réunions (taux par décision) | 7,82 euros |

Les travaux du groupe curriculaire en vue de l'accréditation d'un nouveau programme de formation ne peuvent excéder un total de 320 heures de travail. La durée des travaux précités est limitée à 24 mois à compter de la date de notification de la recevabilité d'une demande d'accréditation.

Les travaux du groupe curriculaire liés au fonctionnement d'un programme de formation accrédité ne peuvent excéder 100 heures de travail par année académique.

Les travaux du groupe curriculaire en vue du renouvellement de l'accréditation d'un programme de formation ne peuvent excéder un total de 320 heures de travail.

Pour les travaux liés à l'accréditation et au renouvellement de l'accréditation d'un programme de formation, le coordinateur est indemnisé comme membre du groupe curriculaire.»

**Art. 25.**

Notre Ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Règlement grand-ducal du 19 mai 2003 déterminant les conditions d'admission en première année des études de la formation de brevet de technicien supérieur (BTS) en dessin d'animation au Lycée technique des Arts et Métiers.**

(Mém. A 81 du 17 juin 2003, p. 1572)

**Art. 1er.**

Est admis en première année d'études de la formation de Brevet de Technicien Supérieur en dessin d'animation au Lycée technique des Arts et Métiers, le candidat détenteur:

– soit d'un diplôme de fin d'études secondaires ou secondaires techniques luxembourgeois,
– soit d'un diplôme de technicien luxembourgeois,
– soit d'un diplôme étranger reconnu équivalent par le Ministre de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports.

**Art. 2.**

Au cas où le nombre de candidats à admettre en première année d'études dépasse la capacité d'accueil de l'établissement concerné, il est procédé à un examen concours; les épreuves de l'examen concours ainsi que le nombre de points attribués à chaque épreuve sont fixés comme suit:

| | | |
|---|---|---|
| a) | une épreuve de dessin d'après mémoire, | 20 points; |
| b) | une épreuve d'étude de personnage d'animation, | 20 points; |
| c) | une épreuve d'étude du mouvement, | 20 points; |
| d) | une épreuve de perspective, | 20 points, |
| e) | une évaluation du dossier graphique personnel, | 60 points. |

**Art. 3.**

L'examen concours a lieu devant une commission nommée à cet effet par le Ministre de la Culture, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. L'arrêté de nomination désigne le président de la commission, le secrétaire, ainsi que les membres de la commission. Nul ne peut faire partie de la commission procédant à l'examen concours auquel participe un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

**Art. 4.**

Toutes les dispositions ayant trait au déroulement des épreuves de l'examen concours, notamment la durée des épreuves ainsi que les dates prévues pour leur déroulement, sont fixées par le Directeur du Lycée technique des Arts et Métiers et transmises aux candidats.

**Art. 5.**

L'appréciation des copies se traduit par des notes conformément aux échelles fixées à l'article 2 ci-dessus.

Les notes sont communiquées au président de la commission.

Les candidats sont classés dans l'ordre de leur note finale obtenue aux épreuves.

Cette note finale est établie par l'addition des notes obtenues dans les différentes épreuves pour autant qu'aucune note ait fait l'objet d'une note inférieure à la moitié du maximum des points.

En cas de note finale identique entre deux ou plusieurs étudiants, l'étudiant ayant obtenu la meilleure note à l'épreuve prévue au point e) de l'article 2 ci-dessus, l'emporte.

**Art. 6.**

La commission prend ses décisions à la majorité simple des voix, l'abstention n'étant pas permise. En cas de partage des voix, celle du président de la commission est prépondérante.

Les membres de la commission ont l'obligation de garder le secret des délibérations.

Les décisions de la commission d'examen sont sans recours sauf ceux prévus à l'article 2(1) de la loi du 7 novembre 1996 portant organisation des juridictions de l'ordre administratif.

**Art. 7.**

Le nombre d'étudiants à admettre est fixé par décision du directeur du Lycée technique des Arts et Métiers, et ceci avant le début des épreuves de l'examen concours.

**Art. 8.**

L'étudiant, détenteur d'un diplôme de fin d'études post primaires d'un État, non signataire, ni de la Convention européenne relative à l'équivalence des diplômes donnant accès aux établissements universitaires, signée à Paris le 11 décembre 1953 et approuvée par la loi du 13 décembre 1954, ni de la Convention sur la reconnaissance des qualifications relatives à l'enseignement supérieur dans la région européenne, ouverte à la signature, à Lisbonne, le 11 avril 1997 et approuvée par la loi du 14 août 2000, doit se soumettre à l'examen concours portant sur les épreuves prévues à l'article 2 ci-dessus, et ceci quelque soit le nombre de demandes d'inscription en première année du cycle d'études visé.

**Art. 9.**

Le classement établi à l'issue des épreuves susvisées est rendu public par affichage et transmis par voie de courrier à chaque étudiant ayant participé aux épreuves de l'examen concours.

**Art. 10.**

Notre ministre de la Culture, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

# AIDE FINANCIÈRE DE L'ÉTAT

**SOMMAIRE**

**Loi du 24 juillet 2014 concernant l'aide financière de l'Etat pour études supérieures . . . . . 715**

**Règlement grand-ducal du 27 août 2014 concernant l'aide financière de l'Etat pour études supérieures . . . . . 721**

**Loi du 24 juillet 2014 concernant l'aide financière de l'Etat pour études supérieures.**

(Mém. A – 139 du 31 juillet 2014, p. 2188; doc. parl. 6670)

modifiée par:

Loi du 23 juillet 2016, (Mém. A – 143 du 29 juillet 2016, p. 2430; doc. parl. 6975)

Loi du 26 octobre 2019, (Mém. A – 732 du 30 octobre 2019; doc. parl. 7469)

**Texte coordonné au 30 octobre 2019**

**Version applicable à partir du 3 novembre 2019**

**Art. 1er. Objet de la loi**

La présente loi a pour objet de faciliter l'accès aux études supérieures par l'allocation d'une aide financière sous la forme de bourses, de prêts avec charge d'intérêts et de subventions d'intérêts.

«A l'exception des majorations visées à l'article 6, paragraphes 1er et 2, qui sont allouées par année académique, l'aide financière sous forme de bourses et de prêts est accordée par semestre académique»[1] par le ministre ayant dans ses attributions l'enseignement supérieur, désigné par la suite par le terme «le ministre», sur demande écrite de l'étudiant à présenter pour chaque semestre dans les délais et les formes à fixer par règlement grand-ducal.

(. . .) *(supprimé par la loi du 23 juillet 2016)*

L'année académique commence le 1er août et se termine le 31 juillet de l'année suivante. Le semestre d'hiver commence le 1er août et se termine le 31 janvier de l'année suivante, le semestre d'été commence le 1er février et se termine le 31 juillet de la même année.

**Art. 2. Eligibilité**

*(Loi du 23 juillet 2016)*

«(1) Pour être éligible à l'aide financière dans le cadre de la présente loi, l'étudiant doit être inscrit à temps plein ou à temps partiel dans un cycle d'études supérieures dont la réussite confère un diplôme, titre, certificat ou grade de l'enseignement supérieur correspondant aux lois et règlements régissant l'enseignement supérieur de l'Etat où le titre est conféré. Le cycle d'études doit être reconnu par l'autorité compétente de cet Etat comme relevant de son système d'enseignement supérieur.»

(2) L'étudiant à temps partiel est inscrit à un programme d'enseignement supérieur pour suivre un volume exprimé, soit en crédits ECTS et compris entre au moins 15 crédits ECTS et au plus 17 crédits ECTS par semestre, soit en une durée équivalente au moins à la moitié de la durée minimale de la formation.

(3) (. . .) *(abrogé par la loi du 23 juillet 2016)*

(4) Sont également éligibles les élèves de l'enseignement secondaire et de l'enseignement secondaire technique qui ont été autorisés par le ministre ayant la formation professionnelle dans ses attributions à suivre leur formation professionnelle à l'étranger.

**Art. 3. Bénéficiaires**

Peuvent bénéficier de l'aide financière de l'Etat pour études supérieures, les étudiants et élèves définis à l'article 2, désignés ci-après par le terme «l'étudiant», et qui remplissent une des conditions suivantes:

(1) être ressortissant luxembourgeois ou membre de famille d'un ressortissant luxembourgeois et être domicilié au Grand-Duché de Luxembourg, ou

(2) être ressortissant d'un autre Etat membre de l'Union européenne ou d'un des autres Etats parties à l'Accord sur l'espace économique européen et de la Confédération suisse et séjourner, conformément au chapitre 2 de la loi modifiée du 29 août 2008 sur la libre circulation des personnes et l'immigration, au Grand-Duché de Luxembourg en qualité de travailleur salarié, de travailleur non salarié, de personne qui garde ce statut ou de membre de famille de l'une des catégories de personnes qui précèdent, ou avoir acquis le droit de séjour permanent, ou

(3) jouir du statut du réfugié politique au sens de l'article 23 de la convention relative au statut de réfugié politique faite à Genève le 28 juillet 1951 et être domicilié au Grand-Duché de Luxembourg, ou

(4) être ressortissant d'un Etat tiers ou être apatride au sens de l'article 23 de la Convention relative au statut des apatrides faite à New York le 28 septembre 1954, être domicilié au Grand-Duché de Luxembourg et y avoir résidé effectivement pendant 5 ans au moins ou avoir obtenu le statut de résident de longue durée avant la présentation de la première demande et être

1 Modifié par la loi du 23 juillet 2016.

soit détenteur d'un diplôme ou d'un certificat de fin d'études secondaires luxembourgeois ou reconnu équivalent par le ministre ayant dans ses attributions l'éducation nationale, soit éligible au titre de l'article 2, paragraphe 4 de la présente loi

(5) pour les étudiants non résidents au Grand-Duché de Luxembourg:

a) être un travailleur ressortissant luxembourgeois ou ressortissant de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'Accord sur l'espace économique européen ou de la Confédération suisse employé ou exerçant son activité au Grand-Duché de Luxembourg au moment de sa demande pour l'aide financière pour études supérieures; ou

b) être un enfant de travailleur ressortissant luxembourgeois ou ressortissant de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'Accord sur l'espace économique européen ou de la Confédération suisse employé ou exerçant son activité au Grand-Duché de Luxembourg au moment de la demande par l'étudiant pour l'aide financière pour études supérieures à condition que ce travailleur continue à contribuer à l'entretien de l'étudiant et que ce travailleur ait été employé ou ait exercé son activité au Grand-Duché de Luxembourg « pendant une durée cumulée d'au moins cinq ans au moment de la demande de l'aide financière pour études supérieures par l'étudiant pendant une période de référence de dix ans à compter rétroactivement à partir de la date de la demande pour l'obtention de l'aide financière pour études supérieures »[1] (. . .)[2]. *(Loi du 23 juillet 2016)* «Est visé également l'enfant faisant partie d'un ménage dont le conjoint ou partenaire du parent remplit les conditions énumérées dans le présent paragraphe. Au sens du présent article, le terme partenaire désigne toute personne ayant fait inscrire au répertoire civil un partenariat au sens de la loi modifiée du 9 juillet 2004 relative aux effets de certains partenariats « ; ou »[1]»

*(Loi du 26 octobre 2019)*

« c) être un enfant de travailleur ressortissant luxembourgeois ou ressortissant de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'Accord sur l'espace économique européen ou de la Confédération suisse employé ou exerçant son activité au Grand-Duché de Luxembourg au moment de la demande par l'étudiant pour l'aide financière pour études supérieures à condition que ce travailleur continue à contribuer à l'entretien de l'étudiant et que ce travailleur ait été employé ou ait exercé son activité au Grand-Duché de Luxembourg pendant une durée cumulée d'au moins dix ans au moment de la demande de l'aide financière pour études supérieures par l'étudiant ; ou

d) être un enfant de travailleur ressortissant luxembourgeois ou ressortissant de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'Accord sur l'espace économique européen ou de la Confédération suisse employé ou exerçant son activité au Grand-Duché de Luxembourg au moment de la demande par l'étudiant pour l'aide financière pour études supérieures à condition que ce travailleur continue à contribuer à l'entretien de l'étudiant et répondre à une des conditions ci-après :

1° avoir été inscrit pendant au moins cinq années d'études cumulées :

i. dans un établissement public ou privé dispensant l'enseignement fondamental, l'enseignement secondaire ou la formation professionnelle initiale et situé sur le territoire du Grand-Duché de Luxembourg ; ou

ii. au « Deutsch-Luxemburgisches Schengen-Lyzeum Perl » ; ou

iii. dans un programme d'études offert par l'Université du Luxembourg et menant au grade de bachelor, de master ou de docteur ou au diplôme d'études spécialisées en médecine ; ou

iv. dans un programme d'études menant au brevet de technicien supérieur et accrédité par le ministre en vertu des dispositions du titre II de la loi modifiée du 19 juin 2009 portant organisation de l'enseignement supérieur ; ou

v. dans un programme d'études accrédité offert par un établissement d'enseignement supérieur étranger établi sur le territoire du Grand-Duché de Luxembourg et accrédité par le ministre en vertu des dispositions du titre III de la loi modifiée du 19 juin 2009 portant organisation de l'enseignement supérieur ; ou

2° avoir séjourné au Grand-Duché de Luxembourg au titre d'une des conditions visées aux paragraphes 1er, 2, 3 ou 4 pendant une durée cumulée d'au moins cinq années au moment de la demande de l'aide financière pour études supérieures par l'étudiant. »

*(Loi du 23 juillet 2016)*

«L'étudiant qui séjourne au Grand-Duché de Luxembourg principalement dans le cadre de ses études et qui dispose d'un revenu ne dépassant pas la limite inférieure prévue à l'article 11 de la présente loi est traité, dans le cadre de l'article 4 et de l'article 8 de la présente loi, comme étudiant non résident au Grand-Duché de Luxembourg.»

Est considéré comme travailleur au sens du présent « article »[1] celui qui bénéficie de l'un des statuts suivants:

a) travailleur qui exerce des activités salariées réelles et effectives, à l'exclusion d'activités tellement réduites qu'elles se présentent comme purement marginales ou accessoires;

b) travailleur qui exerce des activités non salariées réelles et effectives, à l'exclusion d'activités tellement réduites qu'elles se présentent comme purement marginales ou accessoires, affilié obligatoirement et d'une manière continue au Grand-Duché de Luxembourg en vertu de l'article 1er, point 4) du Code de la sécurité sociale;

1 Modifié par la loi du 26 octobre 2019.

2 Supprimé par la loi du 26 octobre 2019.

c) personne qui garde le statut de travailleur ou qui fait partie des catégories suivantes: personne bénéficiaire d'une pension «ou d'une rente»[1] due au titre de la législation luxembourgeoise et travailleur bénéficiant d'une pension d'invalidité aux termes de l'article 187 du Code des assurances sociales.

**Art. 4. Bourses**

(1) Les catégories de bourses sont les suivantes:

1. Bourse de base: la bourse de base est accessible à l'étudiant qui satisfait aux critères des articles 2 et 3 de la présente loi. «Le montant par semestre est fixé à mille euros.»[1]
2. Bourse de mobilité: la bourse de mobilité est accessible à l'étudiant qui satisfait aux critères des articles 2 et 3 de la présente loi et qui est inscrit dans un programme d'enseignement en dehors des frontières nationales du pays de résidence du ménage dont il fait partie et qui apporte la preuve qu'il supporte les frais inhérents à une prise de location d'un logement. «Le montant par semestre est fixé à mille deux cent vingt-cinq euros.»[1]
3. Bourse sur critères sociaux: la bourse sur critères sociaux est accessible à l'étudiant qui satisfait aux critères des articles 2 et 3 de la présente loi et dont le revenu total annuel du ménage dont il fait partie est inférieur ou égal à quatre fois et demie le montant brut du salaire social minimum annuel pour salariés non qualifiés. Par revenu total annuel, il faut entendre le revenu imposable tel qu'il est défini à l'article 7 de la loi modifiée du 4 décembre 1967 concernant l'impôt sur le revenu. Est ajouté, le cas échéant, l'abattement de cession prévu à l'article 130 de la même loi.

   Les montants, par «semestre»[1], des sous-catégories de bourses sur critères sociaux sont échelonnés comme suit:

   a) revenu total annuel inférieur à une fois le salaire social minimum annuel pour salariés non qualifiés: «mille neuf cents»[1] euros;
   b) revenu total annuel compris entre une fois et une fois et demie le salaire social minimum annuel pour salariés non qualifiés: «mille six cents»[1] euros;
   c) revenu total annuel compris entre une fois et demie et deux fois le salaire social minimum annuel pour salariés non qualifiés: «mille trois cent vingt-cinq»[1] euros;
   d) revenu total annuel compris entre deux fois et deux fois et demie le salaire social minimum annuel pour salariés non qualifiés: mille huit cents euros;
   e) revenu total annuel compris entre deux fois et demie et trois fois le salaire social minimum annuel pour salariés non qualifiés: «huit cent vingt-cinq»[1] euros;
   f) revenu total annuel compris entre trois fois et trois fois et demie le salaire social minimum annuel pour salariés non qualifiés: «cinq cent soixante-quinze»[1] euros;
   g) revenu total annuel compris entre trois fois et demie et quatre fois et demie le salaire social minimum annuel pour salariés non qualifiés: «deux cent soixante-quinze»[1] euros.
4. Bourse familiale: la bourse familiale est accessible à l'étudiant si parallèlement un ou plusieurs autres enfants, faisant partie du même ménage que lui, tombent sous le champ d'application de la présente loi. «Le montant par semestre est fixé à deux cent cinquante euros.»[1]

(2) Les différentes catégories de bourses sont cumulables.

*(Loi du 23 juillet 2016)*

«(3) Les montants définis au présent article varient proportionnellement à l'évolution de la cote d'application de l'échelle mobile des salaires. Chaque augmentation ou diminution de la cote d'application de l'échelle mobile des salaires de 2,5% au cours d'une année académique se traduit par une adaptation dans la même proportion de ces montants au début de l'année académique suivante.

Sans préjudice des dispositions qui précèdent, les montants adaptés sont arrondis à l'unité inférieure.»[2]

**Art. 5. Prêts**

*(Loi du 23 juillet 2016)*

«(1) Le montant du prêt garanti par l'Etat avec charge d'intérêts et avec subvention d'intérêts se compose d'un prêt de base de trois mille deux cent cinquante euros par semestre. Le prêt de base de l'étudiant ne bénéficiant pas de la totalité de la bourse sur critères sociaux définie à l'article 4, paragraphe 1er, point 3 de la présente loi peut être majoré du montant maximal défini à l'article 4, paragraphe 1er, point 3a) duquel est déduit le montant de la bourse sur critères sociaux accordée.»

(2) Le taux d'intérêt applicable au prêt étudiant et pris en charge par l'Etat est le taux d'intérêt prêteur à 6 mois EURIBOR + 0,5%, diminué de 2% au maximum à charge de l'étudiant, sans toutefois pouvoir être inférieur à 0%. Il est ajusté au 30 juin et au 31 décembre de chaque année.

(3) Les intérêts échus sur les prêts visés au paragraphe 2 sont payables à l'institut de crédit par l'étudiant les 30 juin et 31 décembre de chaque année. Ces intérêts commencent à courir dès la mise à disposition des prêts par l'institut de crédit.

1 Modifié par la loi du 23 juillet 2016.
2 Les dispositions du nouveau paragraphe 3 de l'article 4 entrent en vigueur le 1er août 2017.

(4) Deux années après la fin ou l'arrêt des études, toutes les avances faites par l'institut de crédit à l'étudiant sont consolidées en un prêt unique soit au 30 juin, soit au 31 décembre.

(5) Sans préjudice des dispositions de l'article 10, la durée de remboursement des prêts ne peut dépasser une période de dix ans.

(6) Si un délai de remboursement est accordé en vertu de l'article 10, le délai s'ajoute à la période maximale de remboursement définie au paragraphe 5 du présent article.

(7) Les conditions d'octroi des prêts ainsi que les modalités de leur remboursement et du paiement des intérêts y relatifs font l'objet d'une convention à conclure entre l'Etat et un ou plusieurs instituts de crédit. Dans le cadre de cette convention, l'Etat s'engage à supporter, sous forme de subventions, une partie des intérêts en rapport avec l'allocation des prêts.

(8) L'aide financière accordée sous forme de prêt fait l'objet d'un prêt contracté par l'étudiant auprès d'un des instituts de crédit qui sont parties à la convention visée au paragraphe précédent.

(9) L'Etat se porte garant du capital ainsi que des intérêts et accessoires redus par l'étudiant. Les modalités d'application de la garantie de l'Etat sont arrêtées par la convention visée au paragraphe 7.

(10) Si l'Etat a dû rembourser l'institut de crédit, il est subrogé dans les droits de celui-ci.

(11) Le recouvrement des sommes redues est assuré par les soins de l'Administration de l'enregistrement et des domaines suivant la procédure prévue en matière de recouvrement des droits d'enregistrement.

**Art. 6. Majorations**

(1) Les frais d'inscription dépassant un forfait de cent euros jusqu'à concurrence de trois mille sept cents euros par année académique sont divisés en deux et ajoutés à raison de cinquante pour cent à la bourse de base et à raison de cinquante pour cent au prêt.

(2) Une majoration de mille euros «par année académique»[1] est allouée à l'étudiant qui se trouve dans une situation grave et exceptionnelle et qui est confronté à des charges extraordinaires; cette majoration est ajoutée à raison de cinquante pour cent à la bourse de base et à raison de cinquante pour cent au prêt. Elle est décidée par le ministre après avis de la commission consultative prévue à l'article 10.

**Art. 7. Liquidation de l'aide financière**

(1) Les bourses et les prêts sont alloués «et»[1] liquidés en deux tranches semestrielles par année académique en cours. La bourse définie à l'article 4, paragraphe 1er, point 4, est liquidée en une seule tranche uniquement au semestre d'été.

(2) Les conditions d'octroi énoncées aux articles 2 et 3 de la présente loi doivent obligatoirement être remplies au 30 novembre pour une demande d'aide financière pour le semestre d'hiver et au 30 avril pour le semestre d'été de l'année académique en cours.

(3) La liquidation de l'aide est soumise à la production de certificats ou d'autres pièces déterminés par règlement grand-ducal attestant que les conditions de l'octroi de l'aide sont remplies.

(4) L'étudiant inscrit en premier cycle peut bénéficier de bourses et de prêts «pour un nombre de semestres d'études dépassant de deux unités au maximum»[1] la durée officiellement prévue pour l'accomplissement du cycle d'études dans lequel il est inscrit.

(5) L'étudiant inscrit en deuxième cycle peut bénéficier de bourses et de prêts «pour le nombre de semestres d'études officiellement prévus»[1] pour l'accomplissement du cycle d'études dans lequel il est inscrit. «Ce nombre est augmenté soit de deux unités au cas où l'étudiant a accompli le premier cycle dans la durée officiellement prévue pour l'accomplissement de ce cycle d'études, soit d'une unité au cas où l'étudiant a dépassé d'une unité la durée officiellement prévue pour l'accomplissement du premier cycle d'études.»[1]

(6) L'étudiant inscrit en cycle unique peut bénéficier de bourses et de prêts «pour un nombre de semestres d'études dépassant de deux unités»[1] la durée officiellement prévue pour l'accomplissement du cycle d'études dans lequel il est inscrit.

(7) L'aide financière sous forme de bourses et de prêts pour des études dans le cycle «formation à la recherche» est accordée pour une durée maximale de «huit semestres»[1].

*(Loi du 23 juillet 2016)*

«(8) Lorsque l'étudiant veut terminer son premier cycle, son deuxième cycle ou son cycle unique d'études resté inachevé, il peut bénéficier de l'intégralité de l'aide financière sous forme de prêt pour deux semestres supplémentaires au maximum.»

(9) Lorsque l'étudiant a terminé avec succès ses études de premier ou de deuxième cycle, il peut bénéficier de l'aide financière pour suivre de nouvelles études en premier ou en deuxième cycle dans un autre programme d'enseignement. Cette possibilité ne lui est accordée qu'une seule fois.

1 Modifié par la loi du 23 juillet 2016.

*(Loi du 23 juillet 2016)*

«L'étudiant tombant sous le champ d'application de l'article 2, paragraphe 4 de la présente loi et ayant terminé avec succès sa formation professionnelle peut bénéficier de l'aide financière une seule fois pour suivre une nouvelle formation professionnelle.»

(10) En cas de résultats jugés gravement insuffisants sur base de critères de progression, d'assiduité aux cours et de présence aux examens, l'octroi de l'aide financière est refusé par le ministre.

Pour l'appréciation de ces critères, l'étudiant bénéficiaire de l'aide financière peut être amené à rapporter la preuve de son assiduité aux cours, aux travaux pratiques ou dirigés, de la réalisation des stages obligatoires intégrés à la formation et de sa présence aux examens et concours correspondant à son programme d'enseignement supérieur. Cette preuve peut être rapportée par tout moyen.

Pour pouvoir bénéficier de l'aide financière à la troisième année de ses études de premier cycle, l'étudiant doit avoir rempli une des conditions suivantes:

a) avoir validé 60 crédits ECTS au moins lors des deux premières années d'études dans le même programme d'enseignement supérieur;
b) avoir validé 30 crédits ECTS au minimum au plus tard après la deuxième année d'études, à condition de s'être réorienté après la première inscription à un programme d'enseignement supérieur;
c) être inscrit en deuxième année du programme d'enseignement supérieur, qui est défini en termes de durée d'études.

L'étudiant qui, après deux années d'études, est inscrit en première année d'un programme d'enseignement supérieur se voit refuser l'aide financière quels que soient les résultats obtenus.

*(Loi du 23 juillet 2016)*

«(11) Additionnellement aux dispositions des paragraphes 4, 5, 6 et 7 du présent article, l'étudiant en situation de handicap reconnue peut bénéficier de bourses et de prêts pour un nombre maximum de deux semestres supplémentaires par cycle pour des études de premier cycle, de deuxième cycle et dans le cycle «formation à la recherche», et pour un nombre maximum de quatre semestres supplémentaires pour des études de cycle unique.

Par dérogation aux dispositions du paragraphe 10 du présent article, le contrôle de la progression de l'étudiant en situation de handicap reconnue est réalisé au plus tard après trois années de ses études de premier cycle.

Au sens de la présente loi, il y a lieu d'entendre par handicap une altération substantielle, durable ou définitive, d'une ou de plusieurs fonctions physiques, mentales, sensorielles, cognitives ou psychiques entravant une progression normale dans les études.

La reconnaissance du handicap est subordonnée à une décision du ministre, sur avis de la commission consultative prévue à l'article 10 de la présente loi. Cette décision fixe également la durée supplémentaire d'attribution de l'aide financière, ainsi que le délai de report du contrôle de la progression de l'étudiant dans ses études de premier cycle.

Les documents à fournir par l'étudiant en vue de la reconnaissance de la situation de handicap sont définis par règlement grand-ducal.»

*(Loi du 23 juillet 2016)*

**«Art. 8. Dispositions anticumul**

L'aide financière allouée sur base de la présente loi n'est pas cumulable avec les avantages suivants attribuables dans l'Etat de résidence du ménage dont l'étudiant fait partie:

a) les aides financières pour études supérieures et autres aides équivalentes;
b) tout avantage financier dont bénéficie l'étudiant ou le ménage dont il fait partie et découlant du fait que le demandeur de l'aide financière est un étudiant au sens de la présente loi.

Ne sont pas visées par les dispositions du présent article les bourses ayant leur fondement dans un mérite particulier de l'étudiant ainsi que les bourses ayant leur fondement dans un programme international visant à favoriser la mobilité internationale des étudiants.

L'étudiant est tenu d'effectuer les démarches nécessaires pour obtenir les aides définies à l'alinéa 1er, points a) et b) du présent article dans le pays de résidence du ménage dont il fait partie dans le respect des procédures y définies et de produire les certificats émis par les autorités compétentes du pays concerné, indiquant le montant des aides financières et autres avantages financiers auxquels lui-même ou le ménage dont il fait partie peuvent avoir droit de la part des autorités de l'Etat de résidence du ménage visé, respectivement le motif du refus. Le montant précité est déduit de l'aide financière accordée sur base de la présente loi. L'absence des certificats précités entraîne un refus de l'aide financière.

Toute forme d'aide financière et tout autre avantage financier, remboursables ou non remboursables, dont pourrait bénéficier l'étudiant dans le pays de résidence du ménage dont il fait partie sont intégralement déduits, sur base semestrielle, des montants remboursables ou des montants non remboursables de l'aide financière du premier et du deuxième semestre.

La nature des documents à produire est définie par règlement grand-ducal.»

**Art. 9. Restitution de l'indu «et contrôle»[1]**

(1) Les aides accordées en application de la présente loi doivent être restituées immédiatement lorsqu'elles ont été obtenues au moyen de déclarations que le bénéficiaire savait inexactes ou incomplètes.

(2) Pour l'aide accordée sous forme de bourses, le bénéficiaire doit en outre payer des intérêts au taux légal à partir du jour du paiement jusqu'au jour de la restitution.

(3) Les personnes qui ont obtenu une des aides prévues par la présente loi sur la base de renseignements qu'elles savaient inexacts ou incomplets sont passibles des peines prévues à l'article 496 du code pénal.

**Art. 10. Commission consultative**

(1) Il est institué une commission consultative composée de membres nommés par le ministre et dont la composition et le fonctionnement sont déterminés par règlement grand-ducal.

(2) Sur avis de la commission consultative et par décision conjointe, le ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions et le ministre ayant le budget dans ses attributions peuvent prendre les mesures suivantes à l'égard d'étudiants qui se trouvent dans une situation grave et exceptionnelle et qui sont confrontés à des charges extraordinaires:

– augmenter le montant de l'aide financière annuelle «conformément aux dispositions de l'article 6, paragraphe 2 de la présente loi»[1];
– accorder des délais pour le remboursement des prêts;
– dispenser partiellement ou totalement du remboursement des prêts; dans ce cas, l'Etat se charge du remboursement du solde.

*(Loi du 23 juillet 2016)*

«(2*bis*) Sur avis de la commission consultative, le ministre peut prendre les mesures suivantes telles que visées à l'article 7, paragraphe 11 de la présente loi:

– reconnaître la situation de handicap d'un étudiant;
– accorder une majoration de la durée supplémentaire d'attribution de l'aide financière;
– accorder le report du contrôle de la progression de l'étudiant dans ses études de premier cycle.»

(3) Le ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions peut demander à la commission consultative de lui donner un avis sur toutes autres questions qu'il juge utile de lui soumettre.

(4) Les membres de la commission consultative sont tenus de garder le secret des faits dont ils obtiennent connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. L'article 458 du code pénal leur est applicable.

**Art. 11. L'étudiant ayant un revenu propre**

Par dérogation aux dispositions des articles 4 et 5 ci-avant, l'étudiant disposant d'un revenu total annuel propre tel que défini à l'article 4, paragraphe 1er, point 3, et supérieur au salaire social minimum annuel pour salariés non qualifiés peut bénéficier de l'allocation d'une aide financière sous forme de prêt uniquement.

L'étudiant ayant un revenu total annuel supérieur à trois fois et demie le salaire social minimum annuel pour salariés non qualifiés est exclu du bénéfice de l'aide financière pour études supérieures.

*(Loi du 23 juillet 2016)*

**«Art. 11bis. Echange de données entre administrations**

Les institutions de sécurité sociale peuvent être appelées à fournir aux services compétents du ministre toutes informations nécessaires à l'instruction des demandes d'attribution ou de prorogation de l'aide financière de l'Etat pour études supérieures.

Le ministre nomme l'agent autorisé à accéder à la banque de données nominatives communes entre la Caisse nationale des prestations familiales, le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, le Service national de la jeunesse, le Centre commun de la sécurité sociale et l'Administration des contributions directes, telle que prévue à l'alinéa 5 de l'article 122 de la loi modifiée du 4 décembre 1967 concernant l'impôt sur le revenu.»

**Art. 12. Disposition abrogatoire**

La présente loi abroge la loi modifiée du 22 juin 2000 concernant l'aide financière de l'Etat pour études supérieures.

**Art. 13. Entrée en vigueur**

La présente loi entre en vigueur le 1er août 2014.

---

1 Modifié par la loi du 23 juillet 2016.

**Règlement grand-ducal du 27 août 2014 concernant l'aide financière de l'Etat pour études supérieures,**

(Mém. A – 172 du 1er septembre 2014, p. 3240)

modifiée par:

Règlement grand-ducal du 23 juillet 2016, (Mém. A – 143 du 29 juillet 2016, p. 2433)

Règlement grand-ducal du 26 octobre 2019, (Mém. A – 733 du 30 octobre 2019)

**Texte coordonné au 30 octobre 2019**

**Version applicable à partir du 3 novembre 2019**

**Art. 1er. Introduction d'une demande**

Tout étudiant ou élève qui remplit les conditions définies aux articles 2 et 3 de la loi du 24 juillet 2014 concernant l'aide financière de l'Etat pour études supérieures, ci-après désignée par les termes «la loi», et qui désire bénéficier de l'aide financière de l'Etat pour études supérieures sous forme de bourses et de prêts, ci-après désignée par les termes «l'aide financière», doit présenter une demande écrite sous forme d'un questionnaire défini par le ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions, désigné par la suite par le terme «le ministre».

*(Règl. g.-d. du 26 octobre 2019)*

« Les demandes peuvent également être transmises électroniquement via une plateforme gouvernementale sécurisée qui requiert une authentification forte et qui garantit l'authenticité et la non-répudiation de la demande, ainsi que l'identification du demandeur. »

**Art. 2. Formalités administratives pour l'attribution de l'aide financière de base**

(1) Le questionnaire dûment rempli doit parvenir au ministre au plus tard le 30 novembre pour le semestre d'hiver et au plus tard le 30 avril pour le semestre d'été.

(2) Toute demande introduite dans les délais fixés au paragraphe 1er et qui est incomplète sur base des documents requis au sens du présent règlement doit être complétée dans un délai d'un mois à partir de la notification sous peine de rejet de la demande de l'aide financière.

*(Règl. g. - d. du 23 juillet 2016)*

«(3) Lors de l'introduction d'une première demande ou lors du changement de cycle, la demande doit être accompagnée de copies des documents et pièces suivants:»

a. une pièce d'identité « en cas de demande non transmise électroniquement »[1] (. . .)[2], un relevé d'identité bancaire et un certificat d'inscription définitive à un programme d'enseignement supérieur, (. . .)[3]

(. . .) *(supprimé par le règl. g. - d. du 23 juillet 2016)*

«b»[4]. pour les élèves tombant sous le champ d'application de l'article 2, paragraphe 4 de la loi: une autorisation émise par le ministre ayant la formation professionnelle dans ses compétences,

«c»[4]. pour les étudiants tombant sous le champ d'application des dispositions de l'article 3, paragraphe 5 de la loi: un certificat d'affiliation à la sécurité sociale du parent travaillant au Grand-Duché de Luxembourg «et un certificat de composition de ménage»[5], « tandis que les étudiants tombant sous le champ d'application des dispositions de l'article 3, paragraphe 5, lettre d), point 1°, de la loi doivent introduire additionnellement aux documents précités un certificat de fréquentation scolaire ou un certificat d'inscription, »[1]

«d»[4]. afin de bénéficier de la liquidation de l'aide financière, l'étudiant est tenu de produire un certificat d'inscription et, le cas échéant, des certificats de réussite des études antérieures.

*(Règl. g. - d. du 23 juillet 2016)*

«e. les certificats renseignant sur le montant des aides financières ou autres avantages financiers définis aux points a) et b) de l'alinéa 1er de l'article 8 de la loi, respectivement sur le motif du refus. Des certificats mentionnant des raisons administratives de refus ne sont pas acceptés. Les certificats doivent se référer à l'année académique concernée et être renouvelés chaque année.

1 Modifié par le règl. g.-d. du 26 octobre 2019.
2 Supprimé par le règl. g.-d. du 26 octobre 2019.
3 Supprimé par le règl. g.-d. du 23 juillet 2016.
4 Renumérotation suite à la suppression du point b) initial par le règl. g. - d. du 23 juillet 2016.
5 Modifié par le règl. g.-d. du 23 juillet 2016.

f. L'étudiant sollicitant une majoration de la durée supplémentaire d'attribution de l'aide financière en vertu de l'article 7, paragraphe 11 de la loi doit introduire un certificat médical attestant une altération substantielle, durable ou définitive, d'une ou de plusieurs fonctions physiques, mentales, sensorielles, cognitives ou psychiques qui entrave une progression normale de l'étudiant dans ses études.

(4) Lors de l'introduction d'une demande subséquente, celle-ci doit uniquement être accompagnée de copies des documents et pièces suivants:

a. un certificat d'inscription définitive à un programme d'enseignement supérieur;
b. les documents mentionnés au paragraphe 3, point e. du présent article;
c. lors de la demande pour une troisième année d'études, un certificat renseignant sur les résultats des années académiques précédentes tel que prévu à l'article 7, paragraphe 10 de la loi.

L'étudiant est tenu de fournir tout autre document donnant lieu à un changement dans l'attribution ou le calcul de l'aide financière par rapport à sa demande précédente.

A des fins de vérification, le ministre peut demander toute pièce supplémentaire telle que mentionnée aux articles 2 et 3 du présent règlement.»

**Art. 3. Formalités administratives pour l'attribution des autres modules de l'aide financière**

Pour l'obtention d'une ou de plusieurs bourses définies à l'article 4 paragraphe 1er sub 2 et 3 de la loi, les documents et pièces suivants sont requis:

1. pour l'obtention d'une bourse de mobilité, une copie du contrat de bail et une preuve de paiement du loyer;
2. pour l'obtention d'une bourse sur critères sociaux, soit
   a. une copie du bulletin de l'impôt sur le revenu le plus récent ou un certificat de revenu établi par l'Administration des contributions directes, soit
   b. pour les personnes qui ne sont pas imposables par voie d'assiette, un certificat de revenu établi par l'Administration des contributions directes et un certificat annuel de salaire, pension, «rente,»[1] chômage ou un certificat de revenu du centre Commun de la sécurité sociale.

Pour les personnes du ménage qui en vertu du droit interne ou de conventions internationales ne sont pas imposables au Grand-Duché de Luxembourg, le revenu annuel est à justifier par des documents probants dûment établis par les autorités compétentes.

Les mêmes dispositions s'appliquent aux étudiants définis à l'article 11 de la loi.

Pour bénéficier de la majoration de l'aide financière définie à l'article 6, paragraphe 1er de la loi, l'étudiant doit produire un document officiel relatif aux frais d'inscription ainsi qu'une preuve de paiement de ces frais.

**Art. 4.** *(abrogé par le règl. g. - d. du 23 juillet 2016)*

**Art. 5. Composition de la commission consultative**

La commission consultative prévue à l'article 10 de la loi comprend neuf membres effectifs, dont:

– trois délégués du ministre,
– un délégué du ministre des Finances,
– un délégué du ministre ayant le budget dans ses attributions,
– un délégué du ministre de la Famille,
– trois délégués des associations estudiantines les plus représentatives.

Pour chaque membre effectif, il y a un membre suppléant.

Les membres effectifs et les membres suppléants de la commission sont nommés par le ministre pour une durée de deux ans sur proposition des ministres et associations représentés dans la commission. Leur mandat est renouvelable.

La commission est présidée par un des délégués du ministre.

Un secrétaire administratif est adjoint à la commission. La commission peut avoir recours à des experts.

*(Règl. g. - d. du 23 juillet 2016)*

«Pour aviser les demandes relatives à une majoration de la durée supplémentaire d'attribution de l'aide financière en vertu des dispositions de l'article 7, paragraphe 11 de la loi, la commission s'adjoint obligatoirement un médecin autorisé à exercer au Luxembourg à désigner par le ministre ayant la Santé dans ses attributions.»

1 Modifié par le règl. g. - d. du 23 juillet 2016.

**Art. 6. Fonctionnement de la commission consultative**

(1) La commission se réunit sur convocation du président au moins deux fois par semestre ainsi qu'à la demande d'au moins quatre membres. Les convocations, accompagnées d'un ordre du jour, doivent parvenir aux membres deux semaines au moins avant la réunion. Le délai peut être abrégé si la majorité des membres en font la demande.

(2) La commission ne peut délibérer valablement que si au moins la moitié des membres est présente.

(3) Les avis sont rendus à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

**Art. 7. Dispositions abrogatoires**

Le présent règlement grand-ducal abroge le règlement grand-ducal modifié du 5 octobre 2000 concernant l'aide financière de l'Etat pour études supérieures.

**Art. 8. Disposition finale**

Notre Ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

# PROTECTION ET HOMOLOGATION DES TITRES

**SOMMAIRE**

**Règlement grand-ducal du 3 décembre 1963 fixant la composition et le fonctionnement de la commission prévue à l'article 2 de la loi du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur, ainsi que la tenue du registre des diplômes . . . . . 658**

**Loi du 18 juin 1969 sur l'enseignement supérieur et l'homologation des titres et grades étrangers d'enseignement supérieur . . . . . 725**

**Règlement grand-ducal du 10 septembre 2004 fixant les critères d'homologation des titres et grades étrangers**
- **en droit, médecine, médecine dentaire, médecine vétérinaire et en pharmacie et, en vue de l'admission au stage pour le professorat de l'enseignement secondaire,**
- **en sciences humaines et en philosophie et lettres, ainsi qu'**
- **en sciences naturelles et en sciences physiques et mathématiques . . . . . 729**

**Loi du 18 juin 1969 sur l'enseignement supérieur et l'homologation des titres et grades étrangers d'enseignement supérieur,**

(Mém. A – 27 du 21 juin 1969, p. 796.)

modifiée par:

Loi du 20 avril 1977, (Mém. A – 21 du 6 mai 1977, p. 509; doc. parl. 2056)

Loi du 10 juin 1980, (Mém. A – 38 du 17 juin 1980, p. 846; doc. parl. 2250)

Loi du 4 septembre 1990, (Mém. A – 43 du 12 septembre 1990, p. 569; doc. parl. 3300)

Loi du 17 décembre 2003, (Mém. A – 183 du 24 décembre 2003, p. 3683; doc. parl. 5120)

Loi du 19 décembre 2014, (Mém. A – 257 du 24 décembre 2014, p. 5472.)

**Texte coordonné au 24 décembre 2014**

**Version applicable à partir du 1er janvier 2015**

**Art. 1er.**

Le régime de la collation des grades et titres par des jurys luxembourgeois, tel qu'il a été institué par la loi du 5 août 1939 sur la collation des grades, en philosophie et lettres, en sciences physiques et mathématiques, en sciences naturelles, en droit, en notariat, en médecine, en médecine dentaire, en médecine vétérinaire et en pharmacie, est aboli et remplacé, en vue de l'accès à certaines fonctions et professions conformément aux lois et règlements les gouvernant, par un système d'homologation des grades et titres étrangers correspondants.

*(Loi du 17 décembre 2003)*

«Le système d'homologation concerne les domaines disciplinaires énumérés ci avant à l'exception du notariat. Sont ajoutées aux domaines disciplinaires les sciences humaines. Un règlement grand-ducal peut déterminer des disciplines spécifiques situées dans les domaines tels que visés.»

**Art. 2.**

Aux fins visées à l'article 1er les examens de fin d'études passés aux universités, écoles et établissements d'enseignement supérieur étrangers, les grades de l'enseignement supérieur que ces examens confèrent et les diplômes et titres d'examen qui constatent que le candidat a été reçu, sont reconnus moyennant homologation par le Ministre de l'Éducation Nationale sur avis de commissions ad hoc.

Nul ne peut être admis à une fonction ou profession des disciplines énumérées à l'article 1er, s'il ne justifie avoir obtenu l'homologation prévue à l'alinéa qui précède, sans préjudice des autres conditions édictées par les lois et règlements sur la matière.

**Art. 3.**

Les commissions d'homologation sont nommées par arrêté grand-ducal pour chaque discipline.

Un règlement grand-ducal, pris sur avis du Conseil d'État, arrêtera la composition de ces commissions, leurs attributions et la procédure à suivre.

*(Loi du 17 décembre 2003)*

«**Art. 4.**

(1) Nul ne pourra présenter à l'homologation un diplôme final d'enseignement supérieur étranger s'il n'est pas titulaire d'un diplôme de fin d'études secondaires, d'un diplôme de fin d'études secondaires techniques, d'un diplôme de technicien approprié selon les dispositions de l'article 20 de la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue, luxembourgeois ou étranger reconnu équivalent selon la réglementation luxembourgeoise en vigueur.

Un règlement grand-ducal peut déterminer la procédure et les conditions d'une reconnaissance d'équivalence à un des diplômes luxembourgeois mentionnés au premier alinéa de diplômes étrangers correspondants délivrés par des Etats qui n'ont pas adhéré à la Convention européenne relative à l'équivalence des diplômes donnant accès aux établissements universitaires, signée à Paris le 11 décembre 1953 et approuvée par la loi du 13 décembre 1954, et/ou la Convention sur la reconnaissance des qualifications relatives à l'enseignement supérieur dans la région européenne, ouverte à la signature, à Lisbonne, le 11 avril 1997, et approuvée par la loi du 14 août 2000.

(2) L'homologation ne pourra être accordée que si les études supérieures des postulants et leurs diplômes ou titres d'examens finals étrangers répondent aux critères généraux définis comme suit:

– la durée minimale des études supérieures, qui pour chacune des disciplines est fixée par règlement grand-ducal;
– la nature et l'étendue des enseignements théoriques et/ou pratiques, dont les spécificités sont définies par règlement grand-ducal pour chaque discipline.

Les diplômes finals sanctionnant des études portant respectivement sur les langues ou lettres anglaises, allemandes et françaises doivent être obtenus dans un pays ou une région d'un pays de langue respectivement anglaise, allemande, française, après des études accomplies dans un tel pays pendant au moins deux années.

Le diplôme final sanctionnant des études en droit doit être obtenu dans un pays dont le système juridique correspond dans ses conceptions fondamentales aux principes généraux du système juridique luxembourgeois.

Les diplômes présentés à l'homologation doivent, sans dérogation possible, conférer un grade d'enseignement supérieur, reconnu par le pays d'origine, ou y donner accès à certaines fonctions et professions conformément aux lois et règlements les gouvernant ainsi qu'aux stages correspondants, sans qu'une discrimination puisse être faite entre titres légaux et titres scientifiques, entre titres d'Etat et titres d'Université.

(3) Le Ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions peut, par voie d'arrêtés à prendre sur avis des commissions d'homologation, énumérer les diplômes et titres étrangers qui répondent aux exigences formulées à l'alinéa qui précède et qui donneront droit à l'homologation sans nouvel examen et avis des commissions.»

**Art. 5.**

La procédure d'homologation comportera la vérification de l'existence des conditions légales sur la base des pièces produites, et portera sur la régularité formelle des titres d'examen ou diplômes étrangers présentés à l'homologation, ainsi que sur la conformité de l'enseignement qu'ils sanctionnent, aux critères à fixer.

*(Loi du 19 décembre 2014)*

«Cette procédure d'homologation, y compris la délivrance de l'attestation spéciale de la transcription de la décision d'homologation, attestation appelée «certificat d'homologation», est soumise au paiement d'une taxe dont le montant est fixé à 125 euros.

Tout intéressé peut se voir délivrer un duplicata du certificat d'homologation à charge de payer une taxe d'un montant de 10 euros.

La taxe est à acquitter moyennant un versement ou un virement sur un compte bancaire de l'Administration de l'enregistrement et des domaines, comprenant indication de l'identité du requérant ainsi que l'objet du virement ou versement.

La preuve de paiement est à joindre à la demande et constitue une pièce obligatoire du dossier.»

**Art. 6.**

La décision portant octroi d'homologation sera transcrite sur un registre spécial tenu à cet effet au Ministère de l'Éducation nationale, et elle sera portée sur le titre ou diplôme présenté à l'homologation, si le titulaire le demande, indépendamment de l'inscription d'office prévue à l'article 2 de la loi du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur.

(. . .) *(supprimé par la loi du 19 décembre 2014)*

**Art. 7.**

A partir de la transcription prévue à l'alinéa 1er de l'article qui précède, l'homologation accordée implique pleine reconnaissance des examens, grades et diplômes étrangers dans les disciplines visées à l'alinéa 1er de l'article 1er.

Elle habilite son titulaire soit à l'admission au stage professionnel, soit à l'exercice des fonctions et professions réglementées et aux conditions prévues par les lois et règlements afférents.

La liste des diplômes ou titres d'examens homologués et transcrits sera publiée périodiquement et au moins deux fois par an au Mémorial.

**Art. 8.**

Les Cours supérieurs sont maintenus comme première année d'études universitaires et prennent la dénomination de Cours universitaires.

L'organisation scientifique des Cours universitaires, les programmes de l'enseignement et les modalités des examens seront réglés par règlement grand-ducal. Le règlement concernant les examens pourra, au profit des étudiants qui opteront pour l'ancien régime conformément aux dispositions de l'article 13 de la présente loi, accorder l'équivalence de ces examens avec les examens correspondants suivants prévus par la loi du 5 août 1939: premier examen pour la candidature en philosophie et lettres, premier examen pour la candidature en sciences physiques et mathématiques, premier examen pour la candidature en sciences naturelles, examen pour la candidature en philosophie et lettres préparatoire à l'étude du droit, examen pour la candidature en sciences naturelles préparatoire à l'étude de la médecine et médecine dentaire, de la médecine vétérinaire ou de la pharmacie.

Toutefois, l'homologation des grades, titres et examens étrangers ne pourra être subordonnée à la fréquentation de ces Cours universitaires ou à la production des certificats et diplômes qui sanctionnent ces études.

**Art. 9.**

Des règlements grand-ducaux à prendre sur avis du Conseil d'État organiseront les stages professionnels ou de formation spécialisée que le candidat doit, le cas échéant, accomplir après l'homologation, avant d'être admis à certaines professions.

Ces règlements fixeront la durée, les modalités et les épreuves de stage ou de formation spécialisée, même en dérogeant aux lois existantes, et ils pourront imposer la fréquentation d'un enseignement complémentaire et subordonner la continuation du stage à la réussite d'une épreuve sanctionnant cet enseignement.

Le règlement grand-ducal organisant le stage professionnel pour les fonctions ou professions judiciaires ou administratives réglementera également l'accès au notariat.

Le règlement grand-ducal organisant la formation de spécialisation ainsi que les stages pratiques dans les branches de l'art de guérir, sera pris sur avis du Collège médical et précisera les conditions et les modalités auxquelles est soumise la reconnaissance de la qualité de spécialiste.

Les stagiaires toucheront une indemnité de stage dont le montant sera fixé par le Gouvernement en conseil.

**Art. 10.**

Il est créé à Luxembourg un institut appelé Centre universitaire de Luxembourg, qui comprendra:

a) les Cours universitaires, prévus à l'article 8;

b) les Cours complémentaires, institués en vertu de l'article 9.

Le Centre universitaire pourra recourir à des chargés de cours étrangers.

Une loi spéciale réglera l'organisation administrative du Centre universitaire.

En attendant le vote de cette loi, le Gouvernement est autorisé à appliquer aux Cours universitaires l'actuelle organisation administrative des Cours supérieurs et à recourir à des chargés de cours étrangers tant pour les Cours universitaires que pour les Cours complémentaires.

**Art. 11.**

Le Gouvernement est autorisé à créer un ou plusieurs établissements d'utilité publique chargés d'organiser un enseignement supérieur à caractère post-universitaire dans une ou plusieurs des disciplines visées à l'alinéa 1er de l'article 1er de la présente loi ou dans d'autres disciplines.

Ils pourront être rattachés administrativement, mais sous respect de leur autonomie scientifique et financière, à l'institut visé à l'article 10.

Le statut de ces établissements sera régi par les dispositions du titre II de la loi du 21 avril 1928 sur les associations sans but lucratif et les établissements d'utilité publique.

Les établissements bénéficieront de la part du Gouvernement d'un soutien financier dont le montant sera déterminé annuellement par la loi concernant le budget des recettes et des dépenses de l'État.

Ils seront placés sous la surveillance du Ministre de l'Éducation nationale.

**Art. 12.**

Les règlements grand-ducaux prévus à l'article 4, alinéa 1er détermineront pour chacune des disciplines énumérées à l'article 1er, alinéa 1er, l'entrée en vigueur de la présente loi pour autant qu'elle concerne l'homologation des titres et grades étrangers d'enseignement supérieur.

Les articles 8 et 10 entreront en vigueur à la date fixée par leurs règlements d'exécution.

Les autres dispositions de la loi entreront en vigueur trois mois après sa publication au Mémorial.

**Art. 13.**

Pendant un délai de cinq années suivant la date de l'entrée en vigueur de la présente loi, telle qu'elle aura été fixée en conformité de l'alinéa 1er de l'article qui précède, les étudiants bénéficieront d'une option entre le régime de la présente loi et celui de la collation des grades, tel qu'il résulte de la loi du 5 août 1939.

L'option pour le régime ancien de la collation des grades résultera de la demande présentée dans les formes prescrites.

Le délai prévu à l'alinéa 1er pourra être prorogé et abrégé par règlement grand-ducal.

Après l'expiration de ce délai les étudiants qui auront opté pour l'ancien régime de la collation des grades, pourront terminer leurs études sous ce régime.

**Art. 14.** *(abrogé par la loi du 20 avril 1977)*

**Art. 15.**

Quiconque a obtenu sous le régime de la loi du 15 août 1939 sur la collation des grades un grade ou un titre dans une des disciplines énumérées à l'article 1er alinéa 1er de la présente loi, peut, s'il aspire à un grade ou à un titre dans une autre de ces disciplines, être dispensé par le Gouvernement, les jurys d'examens intéressés entendus en leur avis, de l'examen total ou partiel sur les matières qui ont fait l'objet de l'examen subi antérieurement, ainsi que de l'observation des délais qui doivent s'écouler entre deux épreuves consécutives. Les dispositions du présent alinéa cesseront de sortir leurs effets trois ans après l'entrée en vigueur de la présente loi.

Pour les étudiants qui auront opté pour le régime de la collation des grades tel qu'il résulte de la loi du 5 août 1939, ce délai ne courra qu'à partir de la date du dernier examen de leur cycle d'études.

**Art. 16.**

Lorsqu'un règlement grand-ducal pris sur la base de l'article 4, alinéa 1er, modifiera les critères matériels spécifiques ou les conditions réglementaires dans un sens moins rigoureux, la nouvelle réglementation s'appliquera d'emblée aux études en cours, aux demandes à présenter et à celles qui sont déjà pendantes.

Ce règlement s'appliquera même aux postulants auxquels l'homologation a déjà été refusée.

Si un règlement grand-ducal pris sur la base de l'article 4, alinéa 1er, fixe des critères matériels ou des conditions plus sévères l'ancien régime restera applicable à ceux dont la demande sera pendante et à ceux qui, au moment de l'entrée en vigueur de la réglementation nouvelle, auront commencé leurs études supérieures.

Les dispositions qui précèdent sont applicables par analogie en cas de modification de la réglementation édictée sur la base de l'article 9 alinéa 1er.

**Art. 17.**

A l'avenir les grades étrangers homologués conformément à la présente loi remplaceront les grades conférés suivant le régime de la collation des grades, dans toutes les dispositions légales et réglementaires en vigueur qui soumettent certains stages, professions, fonctions et emplois à la condition de l'obtention préalable d'un grade luxembourgeois d'enseignement supérieur.

*(Loi du 10 juin 1980)*

«Toutefois, les grades étrangers en lettres et en sciences, homologués, ne rendent leurs titulaires admissibles au stage pédagogique de l´enseignement secondaire qu´à la condition qu´ils présentent encore les certificats et diplômes sanctionnant les études du même ordre aux Cours Universitaires. »

**Art. 18.**

L'exercice cumulatif de deux ou plusieurs des professions de médecin, médecin-dentiste, médecin-vétérinaire et pharmacien est interdit, sauf que la médecine et la médecine-dentaire peuvent être exercées cumulativement par les détenteurs des doctorats ou diplômes correspondants.

Toute contravention à ces dispositions sera punie des peines édictées par l'alinéa 1er de l'article 15 de la loi du 10 juillet 1901, sur l'exercice de l'art de guérir.

L'article 25 de la même loi est applicable à ces infractions.

**Art. 19.**

I. - Indépendamment des peines plus fortes portées par le Code pénal, tous ceux qui auront frauduleusement donné de faux renseignements déterminants, soit en faveur, soit en défaveur des postulants, ainsi que ceux qui auront, dans la même intention, fourni ou produit de fausses pièces déterminantes, même ne tombant pas sous les dispositions du chapitre IV du titre III du livre II du Code pénal, seront punis d'une peine d'emprisonnement de trois mois à deux ans et d'une amende de 500 à 6.000 euros.

Si l'homologation a été accordée ou refusée sur la base de ces faux renseignements ou de ces fausses pièces la peine sera d'un emprisonnement de six mois à cinq ans et d'une amende de 2.000 à 6.000 euros.

Dans les deux cas, les coupables pourront, de plus, être condamnés à l'interdiction, conformément à l'article 33 du Code pénal.

La juridiction répressive qui condamne le postulant ou un tiers sur la base de l'alinéa 2 qui précède prononcera même d'office l'annulation de la décision d'homologation ou de refus de l'homologation. Durant l'instance répressive, l'effet de la décision d'octroi pourra être suspendu par décision du Ministre de l'Éducation Nationale prise sur avis de la commission compétente.

II. - Seront punis des mêmes peines, et suivant les distinctions qui précédent, ceux qui, dans une intention frauduleuse auront reproduit aux fins d'homologation des diplômes ou titres d'examen ayant fait l'objet d'une décision antérieure même non encore irrévocable.

III. - Les dispositions du Livre Ier du Code pénal ainsi que les articles 130-1 à 132-1 du Code d'instruction criminelle seront applicables aux infractions prévues par le présent article.

**Art. 20.**

La législation actuelle régissant la collation des grades est maintenue en vigueur pour l'application de l'article 13.

---

**Règlement grand-ducal du 10 septembre 2004 fixant les critères d'homologation des titres et grades étrangers**
- **en droit, médecine, médecine dentaire, médecine vétérinaire et en pharmacie et, en vue de l'admission au stage pour le professorat de l'enseignement secondaire,**
- **en sciences humaines et en philosophie et lettres, ainsi qu'**
- **en sciences naturelles et en sciences physiques et mathématiques,**

(Mém. A – 162 du 29 septembre 2004, p. 2484)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 24 août 2007, (Mém. A – 173 du 14 septembre 2007, p. 3295)

**Texte coordonné au 14 septembre 2007**

**Version applicable à partir du 17 septembre 2007**

**Art. 1er.**

L'homologation des titres et grades étrangers en droit, médecine, médecine dentaire, médecine vétérinaire, pharmacie, en philosophie et lettres, en sciences physiques et mathématiques, en sciences humaines et en sciences naturelles se fait conformément aux critères généraux et aux conditions fixés par le présent règlement.

Dans le présent règlement les termes de philosophie et lettres, sciences physiques et mathématiques, sciences humaines et sciences naturelles sont employés pour désigner les disciplines d'enseignement suivantes:

* la philosophie;
* les langues ou lettres;
* la mathématique;
* la physique;
* la géographie;
* l'histoire;
* la biologie, et
* la chimie.

**Art. 2.**

Nul ne pourra présenter à l'homologation un diplôme final d'enseignement supérieur étranger, s'il n'est pas titulaire d'un diplôme de fin d'études secondaires, d'un diplôme de fin d'études secondaires techniques, d'un diplôme de technicien approprié conformément aux dispositions de l'article 20 de la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue, luxembourgeois ou étranger reconnu équivalent selon la réglementation en vigueur.

**Art. 3.**

1. La demande en homologation est introduite par requête adressée au ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions. La demande, rédigée en langue luxembourgeoise, française ou allemande, énoncera les nom et prénom ainsi que les qualités du postulant et contiendra élection de domicile au Luxembourg, si le postulant n'y a ni domicile, ni résidence fixe.

2. Toute demande en homologation doit être accompagnée des pièces suivantes:

a) l'acte de naissance du postulant ou pièce d'identité;

b) le diplôme de fin d'études secondaires ou secondaires techniques ou le diplôme de technicien approprié luxembourgeois ou étranger et, dans ce dernier cas, le document dont résulte la reconnaissance officielle luxembourgeoise de l'équivalence;

c) le certificat ou titre d'admission à l'université, à l'école ou à l'établissement d'enseignement supérieur ou une pièce attestant officiellement la date du début du cycle des études supérieures;

d) dans la mesure où le pays étranger en délivre, les certificats d'études, titres d'examen ou diplômes intermédiaires;

e) les certificats d'équivalence étrangers et les certificats relatifs aux travaux pratiques et aux stages;

f) le diplôme ou titre d'examen final d'enseignement supérieur à homologuer ou, à défaut, une attestation délivrée par les autorités compétentes étrangères, certifiant que toutes les conditions pour l'obtention et la délivrance du diplôme ou titre d'examen final sont remplies;

g) un curriculum vitae précis et sincère.

3. Au cas où les pièces mentionnées ci-dessus sont rédigées dans une autre langue que celles prévues au point 1) du présent article, le postulant doit présenter une traduction desdites pièces effectuées par un traducteur figurant sur la liste des experts assermentés en vertu de la loi du 7 juillet 1971 portant, en matière répressive et administrative, institution d'experts, de traducteurs et d'interprètes assermentés.

4. Les pièces visées sous a) – f) doivent être produites sous forme d'une copie certifiée conforme à l'original. Toutefois, le ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions ou la commission d'homologation, s'ils le jugent nécessaire, pourront exiger la production de l'original.

**Art. 4.**

Le diplôme final étranger en droit présenté à l'homologation doit, sans dérogation possible, conférer un grade d'enseignement juridique supérieur reconnu par le pays d'origine ou y donner accès à la profession d'avocat ou au stage préparatoire à celle-ci.

Le diplôme final en droit doit sanctionner un cycle d'études de droit, à temps plein, d'une durée minimale de quatre années ou huit semestres ou douze trimestres, ou à temps partiel, prévu par les autorités compétentes, à condition que la durée totale, le niveau et la qualité de cette formation ne soient inférieurs à ceux de formations à temps plein.

L'enseignement du droit doit avoir porté au moins sur les matières d'études suivantes:

le droit civil, le droit commercial, le droit pénal ou la procédure pénale, le droit international privé ou public, le droit constitutionnel ou administratif. Le droit civil doit avoir été enseigné pendant au moins deux années, quatre semestres ou six trimestres. Les autres matières doivent avoir été enseignées pendant au moins une année, deux semestres ou trois trimestres.

Le droit enseigné doit correspondre dans ses conceptions fondamentales aux principes généraux du système juridique luxembourgeois.

**Art. 5.**

Le diplôme final étranger en médecine présenté à l'homologation doit conférer un grade d'enseignement supérieur en médecine reconnu par le pays d'origine ou y donner accès à la profession de médecin.

*(Règlement grand-ducal du 24 août 2007)*

«Il doit sanctionner un cycle d'études théoriques et pratiques de médecine, à temps plein, d'une durée minimale de six années ou douze semestres ou dix-huit trimestres devant porter sur un minimum de 6000 heures d'enseignement pratique et théorique, dispensé par une université ou sous la surveillance d'une université.»

Il garantit que l'intéressé a acquis pendant la durée totale de sa formation universitaire:

a) une connaissance adéquate des sciences sur lesquelles se fonde la médecine ainsi qu'une bonne compréhension des méthodes scientifiques, y compris des principes de la mesure des fonctions biologiques, de l'appréciation de faits établis scientifiquement et de l'analyse des données;

b) une connaissance adéquate de la structure, des fonctions et du comportement des êtres humains, en bonne santé et malades, ainsi que des rapports entre l'état de santé de l'homme et de son environnement physique et sociale;

c) une connaissance adéquate des matières et des pratiques cliniques lui fournissant un aperçu cohérent des maladies mentales et physiques, de la médecine sous ses aspects préventif, diagnostique et thérapeutique, ainsi que de la reproduction humaine;

d) une expérience clinique adéquate sous surveillance appropriée dans des hôpitaux.

Le cursus d'études contient les matières suivantes portant sur une durée minimale fixée comme suit:

a) Matières de base:
mathématiques (50 h);
physique (150 h);
chimie générale et organique (120 h);
biologie générale, animale et végétale (120 h).

b) Etude théorique de l'homme normal:
anatomie (220 h);
biochimie générale et humaine (80 h);
embryologie (30 h);
génétique (45 h);
histologie et cytologie (80 h);
immunologie (15 h);
microbiologie (45 h);
parasitologie générale ( 40 h);
physiologie générale et humaine (180 h);
radiologie (10 h).

c) Etude théorique de l'homme malade:
anatomie pathologique (95 h);

biochimie pathologique (20 h);
chirurgie générale (20 h);
parasitologie spéciale (20 h);
pharmacologie générale et spéciale (100 h);
physiologie pathologique (20 h);
psychologie médicale (20 h);
radiodiagnostics et imagerie médicale (200 h).

d) Pathologie, thérapeutique, semiologie et clinique générales:
chirurgicales (370 h);
médicales (550 h);
obstétricales (80 h);
pédiatriques (120 h).

e) Pathologie, thérapeutique, semiologie et clinique spéciale:
dermatologie (15 h);
médecine légale et déontologie (15 h);
neurochirurgie (15 h);
oncologie (15 h);
ophtalmologie ( 15h);
oto-rhino-laryngologie (15h);
physiothérapie (15 h):
psychiatrie et neuropsychiatrie (30 h);
réanimation (15 h);
stomatologie (15 h);
urologie (15 h).

Le requérant doit en outre prouver qu'il aura effectué des stages pratiques dans les domaines repris ci-dessous. Les durées de ces stages effectués, à temps plein, ne pourront être inférieures aux durées fixées pour chaque domaine:
médecine des adultes (640 h);
médecine des enfants (320 h);
gynéco-obstétrique (320 h);
chirurgie (640 h).

**Art. 6.**

Le diplôme final étranger en médecine dentaire présenté à l'homologation doit conférer un grade d'enseignement supérieur en médecine dentaire reconnu par le pays d'origine ou y donner accès à l'exercice de la profession de médecin-dentiste.

Il doit sanctionner un cycle d'études théoriques et pratiques de médecine dentaire, à temps plein, d'une durée minimale de cinq années ou de dix semestres ou de quinze trimestres, dispensé par une université, dans un institut supérieur d'un niveau reconnu équivalent ou sous la surveillance d'une université.

Il garantit que l'intéressé a acquis pendant la durée totale de sa formation les connaissances et les compétences suivantes:

a) Une connaissance adéquate des sciences sur lesquelles se fonde l'art dentaire, ainsi qu'une bonne compréhension des méthodes scientifiques et notamment des principes de la mesure des fonctions biologiques, de l'appréciation des faits établis scientifiquement et de l'analyse des données.

b) Une connaissance adéquate de la constitution, de la physiologie et du comportement des sujets sains et malades ainsi que de l'influence du milieu naturel et du milieu social sur l'état de santé de l'être humain, dans la mesure où ces éléments ont un rapport avec l'art dentaire.

c) Une connaissance adéquate de la structure et de la fonction des dents, de la bouche, des mâchoires et des tissus attenants, sains et malades ainsi que de leurs rapports avec l'état de santé général et le bien-être physique et social du patient.

d) Une connaissance adéquate des disciplines et méthodes cliniques qui fournissent un tableau cohérent des anomalies, lésions et maladies des dents, de la bouche, des mâchoires et des tissus attenants ainsi que de l'odontologie sous ses aspects préventif, diagnostique et thérapeutique.

e) Une expérience clinique adéquate sous surveillance appropriée.

La formation de praticien de l'art dentaire doit conférer les compétences nécessaires pour l'ensemble des activités de prévention, de diagnostic et de traitement concernant les anomalies et les maladies des dents, de la bouche, des mâchoires et des tissus attenants.

Le programme d'études conduisant aux diplômes, certificats et autres titres de praticien de l'art dentaire comprend au moins les matières suivantes:

a) Matières de base:
chimie;
physique;
biologie.

b) Matières médico-biologiques et matières médicales générales:
anatomie;
embryologie;
histologie, y compris la cytologie;
physiologie;
biochimie ( ou chimie physiologie);
anatomie pathologique;
pathologie générale;
pharmacologie;
microbiologie;
hygiène;
prophylaxie et épidémiologie;
radiologie;
physiothérapie;
chirurgie générale;
médecine interne y compris la pédiatrie;
oto-rhino-laryngologie;
dermato-vénéréologie;
psychologie générale-psychopathologie-neuropathologie;
anesthésiologie.

c) Matières spécifiquement odonto-stomatologiques:
prothèse dentaire;
matériaux dentaires;
dentisterie conservatrice;
dentisterie préventive;
anesthésie et sédation en dentisterie;
chirurgie spéciale;
pathologie spéciale;
clinique odonto-stomatologique;
pédodontie;
orthodontie;
parodontologie;
radiologie odontologique;
fonction masticatrice;
organisation professionnelle, déontologie, et législation;
aspects sociaux de la pratique odontologique.

**Art. 7.**

Le diplôme final étranger en médecine vétérinaire présenté à l'homologation doit conférer un grade d'enseignement supérieur en médecine vétérinaire reconnu par le pays d'origine ou y donner accès à l'exercice de la profession de médecin vétérinaire.

Il doit sanctionner un cycle d'études théoriques et pratiques en médecine vétérinaire, à temps plein, d'une durée minimale de cinq années ou de dix semestres ou de quinze trimestres, dispensé par une université, dans un institut supérieur d'un niveau reconnu équivalent ou sous la surveillance d'une université.

Il garantit que l'intéressé a acquis pendant la durée de sa formation universitaire:

a) une connaissance adéquate des sciences sur lesquelles se fondent les activités du vétérinaire;

b) une connaissance adéquate de la structure et des fonctions des animaux en bonne santé, de leur élevage, de leur reproduction, de leur hygiène en général ainsi que de leur alimentation y compris la technologie mise en œuvre lors de la fabrication et de la conservation des aliments répondant à leurs besoins;

c) une connaissance adéquate dans le domaine du comportement et de la protection des animaux;

d) une connaissance adéquate des causes, de la nature, du déroulement, des effets des diagnostics et du traitement des maladies des animaux, qu'ils soient considérés individuellement ou en groupe; parmi celles-ci, une connaissance particulière des maladies transmissibles à l'homme;

e) une connaissance adéquate de la médecine préventive;

f) une connaissance adéquate de l'hygiène et de la technologie lors de l'obtention, de la fabrication et de la mise en circulation des denrées alimentaires d'origine animale destinées à la consommation humaine et des aliments pour animaux;

g) une connaissance adéquate en ce qui concerne les dispositions législatives, réglementaires et administratives relatives aux matières ci-dessus énumérées;

h) une expérience clinique et pratique adéquate, sous surveillance appropriée.

Le cursus doit comporter un enseignement théorique et pratique portant au minimum sur les matières suivantes:

a) Matières de base:

- physique;
- chimie;
- biologie animale;
- biologie végétale;
- mathématiques appliquées aux sciences biologiques.

b) Matières spécifiques:

Groupe «sciences fondamentales»:

- anatomie (y compris histologie et embryologie);
- physiologie;
- biochimie;
- génétique;
- pharmacologie;
- pharmacie;
- toxicologie;
- microbiologie;
- immunologie;
- épidémiologie;
- déontologie.

Groupe «sciences cliniques»:

- obstétrique;
- pathologie (y compris anatomie pathologique);
- parasitologie;
- médecine et chirurgie cliniques (y compris anesthésiologie);
- clinique des animaux domestiques, volailles et autres espèces animales;
- médecine préventive;
- radiologie;
- reproduction et troubles de la reproduction;
- police sanitaire;
- médecine légale et législation vétérinaires;
- thérapeutique;
- propédeutique.

Groupe «production animale»:

- production animale;
- nutrition;
- agronomie;
- économie rurale;
- élevage et santé des animaux;

- hygiène vétérinaire;
- éthologie et protection animale.

Groupe «hygiène alimentaire»:

- inspection et contrôle des denrées alimentaires d'origine animale et aliments pour animaux;
- hygiène et technologie alimentaires;
- travaux pratiques (y compris les travaux pratiques dans les lieux d'abattage et de traitement des denrées alimentaires).

La formation pratique peut revêtir la forme d'un stage, pour autant que celui-ci se fasse à temps plein sous le contrôle direct de l'autorité ou de l'organisme compétent et qu'il n'excède pas six mois à l'intérieur d'une durée globale de formation de cinq années d'études.

**Art. 8.**

Le diplôme final étranger en pharmacie présenté à l'homologation doit conférer un grade d'enseignement supérieur en pharmacie reconnu par le pays d'origine ou y donner accès à l'exercice de la profession de pharmacien.

Il doit sanctionner un cycle d'études théoriques et pratiques en pharmacie, à temps plein, d'une durée minimale de cinq années, comprenant:

- au moins quatre années d'enseignement théorique et pratique à temps plein dispensé dans une université ou dans un institut supérieur d'un niveau reconnu équivalent ou sous la surveillance d'une université ;
- au moins six mois de stage dans une pharmacie ouverte au public ou dans un hôpital sous la surveillance du service pharmaceutique de cet hôpital.

Il garantit que l'intéressé a acquis pendant la durée totale de sa formation universitaire:

a) une connaissance adéquate des médicaments et des substances utilisées pour la fabrication des médicaments;
b) une connaissance adéquate de la technologie pharmaceutique et du contrôle physique, chimique, biologique et microbiologique des médicaments;
c) une connaissance adéquate du métabolisme et des effets des médicaments et de l'action des toxiques ainsi que de l'utilisation des médicaments;
d) une connaissance adéquate permettant d'évaluer les données scientifiques concernant les médicaments pour pouvoir fournir sur cette base des informations appropriées;
e) une connaissance adéquate des conditions légales et autres en matière d'exercice des activités pharmaceutiques.

Le cursus d'études comporte un enseignement théorique et pratique portant au moins sur les matières suivantes:

- biologie végétale et animale,
- physique,
- chimie générale et inorganique,
- chimie organique,
- chimie analytique,
- chimie pharmaceutique, y compris l'analyse des médicaments,
- biochimie générale et appliquée (médicale),
- anatomie et physiologie; terminologie médicale,
- microbiologie,
- pharmacologie et pharmacothérapie,
- technologie pharmaceutique,
- toxicologie,
- pharmacognosie,
- législation et, le cas échéant, déontologie.

La répartition entre enseignement théorique et pratique doit, pour chaque matière, laisser une importance suffisante à la théorie pour conserver à l'enseignement son caractère universitaire.

**Art. 9.**

L'homologation des titres et grades étrangers sanctionnant les études en «sciences naturelles» et en «sciences physiques et mathématiques» se fait conformément aux critères généraux et aux conditions fixées par le présent règlement. Dans le présent règlement les termes «sciences naturelles» et «sciences physiques et mathématiques» sont employés pour désigner la mathématique, la physique, la chimie, la biologie et la géographie.

Les diplômes finals étrangers en sciences présentés à l'homologation doivent conférer un grade d'enseignement supérieur reconnu par le pays d'origine ou y donner accès soit à la fonction de professeur, soit au stage de formation pratique. Ces diplômes finals doivent sanctionner dans les domaines d'études précités un cycle d'études, à temps plein, d'une durée minimale

de quatre années ou huit semestres ou douze trimestres, ou à temps partiel, prévu par les autorités compétentes, à condition que le volume total, le niveau et la qualité de cette formation ne soient inférieurs aux conditions de formations à temps plein.

Les matières doivent être pour l'essentiel des matières enseignées dans l'enseignement secondaire luxembourgeois selon les lois et règlements en vigueur.

**Art. 10.**

L'homologation des titres et grades étrangers sanctionnant les études en «sciences humaines» et en «philosophie et lettres» se fait conformément aux critères généraux et aux conditions fixés par le présent règlement.

Dans le présent règlement les termes «philosophie et lettres» et «sciences humaines» sont employés pour désigner la philosophie, les langues ou lettres, l'histoire et la géographie.

Les diplômes finals étrangers présentés à l'homologation dans les domaines précités doivent conférer un grade d'enseignement supérieur reconnu par le pays d'origine ou y donner accès soit à la fonction de professeur, soit au stage de formation pratique. Ces diplômes finals doivent sanctionner un cycle d'études, à temps plein d'une durée minimale de quatre années ou huit semestres ou douze trimestres, ou à temps partiel, prévu par les autorités compétentes, à condition que le volume total, le niveau et la qualité de cette formation ne soient inférieurs à ceux de formations à temps plein.

Les matières doivent être pour l'essentiel des matières enseignées dans l'enseignement secondaire luxembourgeois selon les lois et règlements en vigueur.

Les diplômes finals sanctionnant des études portant respectivement sur les langues ou lettres anglaises, allemandes et françaises doivent être obtenus dans un pays ou une région d'un pays de langue respectivement anglaise, allemande, française, après des études accomplies dans un tel pays pendant au moins deux années.

**Art. 11.**

Par dérogation aux dispositions des articles 2, 5, 6, 7 et 8 ci-dessus, lorsque le requérant est ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne et titulaire d'un diplôme final en médecine, en médecine dentaire, en médecine vétérinaire ou en pharmacie délivré par un Etat tiers et reconnu par un Etat membre de l'Union européenne, l'homologation est accordée aux conditions suivantes:

- la reconnaissance du diplôme par l'Etat membre doit avoir été faite dans le respect des conditions minimales de formation prévues par les directives européennes en matière de qualifications professionnelles des professions concernées;
- le requérant doit justifier avoir le droit de plein exercice de la profession concernée dans l'Etat membre qui a reconnu son titre;
- le requérant doit justifier avoir exercé effectivement et licitement les activités de la profession concernée dans un Etat membre pendant au moins trois années consécutives au cours des cinq années précédant sa demande d'homologation.

Les pièces justificatives à présenter à cet effet doivent émaner des autorités compétentes de l'Etat membre concerné.

**Art. 12.**

Les dispositions de la dernière phrase du troisième alinéa de l'article 4 ne s'appliquent qu'aux personnes qui entament leurs études de droit après l'entrée en vigueur du présent règlement grand-ducal.

**Art. 13.**

Les règlements grand-ducaux suivants sont abrogés:

- règlement grand-ducal modifié du 18 décembre 1970 fixant les critères d'homologation des titres et grades étrangers en lettres en vue de l'admission au stage pour le professorat de l'enseignement secondaire;
- règlement grand-ducal modifié du 18 décembre 1970 fixant les critères d'homologation des titres et grades étrangers en sciences en vue de l'admission au stage pour le professorat de l'enseignement secondaire;
- règlement grand-ducal modifié du 18 décembre 1970 fixant les critères d'homologation des titres et grades étrangers en droit;
- règlement grand-ducal modifié du 18 décembre 1970 fixant les critères d'homologation titres et grades étrangers en pharmacie;
- règlement grand-ducal modifié du 18 décembre 1970 fixant les critères d'homologation des titres et grades étrangers en médecine vétérinaire;
- règlement grand-ducal du 14 janvier 1994 fixant les critères d'homologation des titres et grades étrangers en médecine dentaire;
- règlement grand-ducal du 22 juin 2001 fixant les critères d'homologation des titres et grades en médecine.

Sont abrogés, les articles 7, 8, 9 et 10 du règlement grand-ducal modifié du 18 décembre 1970 pris en exécution de l'article 3 de la loi du 18 juin 1969 sur l'enseignement supérieur et l'homologation des titres et grades étrangers d'enseignement supérieur, et concernant la composition des commissions d'homologation, leurs attributions et la procédure à suivre.

**Art. 14.**

Notre Ministre de la Culture, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche est chargé de l'exécution du présent règlement, qui sera publié au Mémorial.

# RECONNAISSANCE DES DIPLÔMES D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DANS L'UNION EUROPÉENNE

**SOMMAIRE**

**Règlement grand-ducal du 2 juin 1994 portant transposition de la directive 92/51/CEE du Conseil relative à un deuxième système général de reconnaissance des formations professionnelles, qui complète la directive 89/48/CEE . . . . . 738**

**Loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles . . . . . 739**

**Règlement grand-ducal du 17 février 2017 relatif à la reconnaissance des qualifications professionnelles; . . . . . 782**

**Règlement grand-ducal du 2 juin 1994 portant transposition de la directive 92/51/CEE du Conseil relative à un deuxième système général de reconnaissance des formations professionnelles, qui complète la directive 89/48/CEE.**

(Mém. A – 49 du 17 juin 1994, p. 979)

**Art. 1er.**

Est transposée en droit luxembourgeois la directive 92/51/CEE du Conseil du 18 juin 1992 relative à un deuxième système général de reconnaissance des formations professionnelles, qui complète la directive 89/48/CEE du 21 décembre 1988.

Tout ressortissant d'un État membre de l'Union européenne voulant exercer au Luxembourg, à titre indépendant ou salarié, une profession réglementée, à l'exception des professions qui font l'objet d'une directive spécifique instaurant entre les États membres une reconnaissance mutuelle des diplômes et à l'exception des activités qui font l'objet d'une des directives figurant à l'annexe A de la directive 92/51/CEE, bénéficie de l'application de la directive 92/51/CEE relative à un deuxième système général de reconnaissance des formations professionnelles, qui complète la directive 89/48/CEE. Les dispositions des directives figurant à l'annexe B de la directive 92/51/CEE sont rendues applicables à l'exercice à titre salarié des activités visées par lesdites directives.

**Art. 2.**

Les demandes en reconnaissance des titres de formation professionnelle visés par la directive du Conseil 92/51/CEE sont introduites auprès de l'autorité compétente. Elles sont exemptes du droit de timbre et d'enregistrement.

L'autorité compétente peut exiger que le dossier complet comporte, outre les pièces requises, une traduction des documents qui ne seraient pas rédigés en français ou en allemand.

La procédure d'examen d'une demande d'exercice d'une profession réglementée doit être achevée et sanctionnée par une décision motivée de l'autorité compétente dans les trois mois à compter de la présentation du dossier complet par l'intéressé.

Le Service de coordination du Ministère de l'Éducation Nationale, instauré par l'article 4 de la loi du 13 août 1992 précitée, peut assister l'autorité compétente dans l'exercice de ses travaux en vue d'assurer l'uniformité d'application du présent texte, stipulée par l'article 4, 2e tiret, de cette même loi.

**Art. 3.**

La décision motivée prise conformément aux dispositions de la directive est communiquée par l'autorité compétente au Service de coordination du Ministère de l'Éducation Nationale aux fins d'information et de publication au Mémorial. Dans les cas et selon les conditions prévus par la directive, à savoir quand des différences substantielles existent entre la formation reçue et la formation demandée, quand la durée de formation est insuffisante ou quand la preuve d'exercice de la profession n'est pas suffisamment établie, cette décision peut exiger du demandeur de choisir entre l'accomplissement d'un stage d'adaptation et une épreuve d'aptitude.

La décision de l'autorité compétente est susceptible d'un recours devant le «tribunal administratif»[1], qui statue «(...)»[1] comme juge de fond. Le recours est introduit, sous peine de forclusion, dans un délai de trois mois prenant cours, pour le demandeur, à partir de la notification et, pour toute autre personne physique ou morale intéressée, à partir de la publication de la décision.

**Art. 4.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

1 En vertu de la loi du 7 novembre 1996, la référence au Comité du Contentieux du Conseil d'État s'entend comme référence au tribunal administratif. (Mém. A – 79 du 19 novembre 1996, p. 2262)

**Loi du 28 octobre 2016**

**1. relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles;**
**2. portant création d'un registre des titres professionnels et d'un registre des titres de formation;**
**3. modifiant**
**a) la loi modifiée du 29 avril 1983 concernant l'exercice des professions de médecin, de médecin-dentiste et de médecin-vétérinaire,**
**b) la loi modifiée du 31 juillet 1991 déterminant les conditions d'autorisation d'exercer la profession de pharmacien,**
**c) la loi modifiée du 26 mars 1992 sur l'exercice et la revalorisation de certaines professions de santé,**
**d) la loi modifiée du 11 janvier 1995 portant réorganisation des écoles publiques et privées d'infirmiers et d'infirmières et réglementant la collaboration entre le ministère de l'Education nationale et le ministère de la Santé,**
**e) la loi du 2 septembre 2011 réglementant l'accès aux professions d'artisan, de commerçant, d'industriel ainsi qu'à certaines professions libérales,**
**f) la loi du 14 juillet 2015 portant création de la profession de psychothérapeute.**

(Mém. A – 231 du 18 novembre 2016, p. 4264; doc. parl. 6893; dir. 2005/36/CE et 2013/55/UE)

## Titre Ier – Dispositions générales

### Art. 1er. Objet

La présente loi établit, pour l'accès aux professions réglementées ainsi que pour leur exercice, les règles de reconnaissance des qualifications professionnelles acquises à l'étranger.

Elle établit également les règles concernant l'accès partiel à une profession réglementée et la reconnaissance des stages professionnels effectués à l'étranger.

### Art. 2. Champ d'application

(1) La présente loi s'applique:

a) à tout ressortissant, y compris aux membres des professions libérales, ayant acquis des qualifications professionnelles à l'étranger et voulant exercer une profession réglementée au Grand-Duché de Luxembourg, soit à titre indépendant, soit à titre salarié;

b) à tout ressortissant qui a effectué un stage professionnel en dehors de l'Etat d'origine.

(2) Lorsque l'exercice d'une profession relevant du titre III, chapitre 5, est permis à un ressortissant qui est titulaire d'une qualification professionnelle obtenue dans un pays tiers à l'Union européenne, cette première reconnaissance se fait dans le respect des conditions minimales visées audit chapitre.

(3) Lorsque, pour une profession réglementée déterminée, d'autres dispositions spécifiques concernant directement la reconnaissance des qualifications professionnelles obtenues dans un autre Etat membre sont prévues dans une disposition distincte, les dispositions correspondantes de la présente loi ne s'appliquent pas.

(4) La présente loi ne s'applique pas aux notaires qui sont nommés par un acte officiel des pouvoirs publics.

### Art. 3. Définitions

Aux fins de la présente loi, on entend par:

a) «profession réglementée»: une activité ou un ensemble d'activités professionnelles dont l'accès, l'exercice ou une des modalités d'exercice est subordonné directement ou indirectement, en vertu de dispositions législatives, réglementaires ou administratives, à la possession de qualifications professionnelles déterminées; l'utilisation d'un titre professionnel limitée par des dispositions législatives, réglementaires ou administratives aux détenteurs d'une qualification professionnelle donnée constitue une modalité d'exercice.

Une profession exercée par les membres d'une association ou d'une organisation visée à l'annexe I de la directive modifiée 2005/36/CE du Parlement européen et du Conseil du 7 septembre 2005 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles, désignée ci-après par «la directive 2005/36/CE», est assimilée à une profession réglementée. Ces associations ou organisations ont notamment pour objet de promouvoir et de maintenir un niveau élevé dans le domaine professionnel en question. A cette fin, elles bénéficient d'une reconnaissance sous une forme spécifique par un Etat membre et délivrent à leurs membres un titre de formation, veillent à ce qu'ils respectent la déontologie qu'elles établissent et leur confèrent le droit de faire état d'un titre, d'une abréviation ou d'une qualité correspondant à ce titre de formation;

b) «qualifications professionnelles»: les qualifications attestées par un titre de formation, une attestation de compétences visée à l'article 11, point a) i) ou une expérience professionnelle;

c) «titre de formation»: les diplômes, certificats et autres titres délivrés par une autorité d'un Etat membre désignée en vertu des dispositions législatives, réglementaires ou administratives de cet Etat membre et sanctionnant une formation professionnelle acquise principalement dans l'Union européenne.

Est assimilé à un titre de formation tout titre de formation délivré dans un pays tiers dès lors que son titulaire a, dans la profession concernée, une expérience professionnelle de trois ans sur le territoire de l'Etat membre qui a reconnu ledit titre, et certifiée par celui-ci;

d) «autorité compétente»: toute autorité ou instance habilitée par l'Etat dont elle dépend à délivrer ou à recevoir des titres de formation et autres documents ou informations, ainsi qu'à recevoir des demandes et à prendre des décisions, visées dans la présente loi.

Les autorités compétentes luxembourgeoises sont le ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions, le ministre ayant l'Education nationale dans ses attributions, le ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions, le ministre ayant les Autorisations d'établissement dans ses attributions, le ministre ayant la Santé dans ses attributions, le ministre ayant les Transports dans ses attributions;

e) «formation réglementée»: toute formation qui vise spécifiquement l'exercice d'une profession déterminée et qui consiste en un cycle d'études complété, le cas échéant, par une formation professionnelle, un stage professionnel ou une pratique professionnelle. La structure et le niveau de la formation professionnelle, du stage professionnel ou de la pratique professionnelle sont déterminés par les dispositions législatives, réglementaires ou administratives de l'Etat membre en question ou font l'objet d'un contrôle ou d'un agrément par l'autorité désignée à cet effet;

f) «expérience professionnelle»: l'exercice effectif et licite, à temps plein ou à temps partiel, de la profession concernée dans un Etat membre;

g) «stage d'adaptation»: l'exercice d'une profession réglementée qui est effectué au Grand-Duché de Luxembourg sous la responsabilité d'un professionnel qualifié et qui est accompagné éventuellement d'une formation complémentaire. Le stage fait l'objet d'une évaluation. Les modalités du stage et de son évaluation ainsi que le statut du stagiaire migrant sont déterminés par règlement grand-ducal;

h) «épreuve d'aptitude»: un contrôle des connaissances, aptitudes et compétences professionnelles du demandeur, qui est effectué ou reconnu par les autorités compétentes et qui a pour but d'apprécier l'aptitude du demandeur à exercer une profession réglementée au Grand-Duché de Luxembourg.

Pour permettre ce contrôle, les autorités compétentes établissent une liste des matières qui, sur la base d'une comparaison entre la formation requise au Grand-Duché de Luxembourg et celle reçue par le demandeur, ne sont pas couvertes par le diplôme ou les titres de formation dont le demandeur fait état.

L'épreuve d'aptitude doit prendre en considération le fait que le demandeur est un professionnel qualifié dans l'Etat d'origine ou de provenance. Elle porte sur des matières à choisir parmi celles figurant sur la liste et dont la connaissance est une condition essentielle pour pouvoir exercer la profession en question au Grand-Duché de Luxembourg. Cette épreuve peut également comprendre la connaissance de la déontologie applicable aux activités concernées au Grand-Duché de Luxembourg.

Les modalités de l'épreuve d'aptitude ainsi que le statut dont jouit le demandeur qui souhaite se préparer à l'épreuve d'aptitude sont déterminés par l'autorité compétente luxembourgeoise concernée;

i) «dirigeant d'entreprise»: toute personne ayant exercé dans une entreprise de la branche professionnelle correspondante:

i) soit la fonction de dirigeant d'une entreprise ou d'une succursale;

ii) soit la fonction d'adjoint au propriétaire ou au dirigeant d'une entreprise si cette fonction implique une responsabilité correspondant à celle du propriétaire ou du dirigeant représenté;

iii) soit la fonction de cadre supérieur chargé de tâches commerciales ou techniques et responsable d'un ou de plusieurs services de l'entreprise;

j) «stage professionnel»: sans préjudice de l'article 46, paragraphe 4, une période d'exercice professionnel effectuée sous supervision pour autant qu'elle constitue une condition de l'accès à une profession réglementée et qui peut avoir lieu au cours ou à l'issue d'un enseignement débouchant sur un diplôme;

k) «carte professionnelle européenne»: un certificat électronique prouvant soit que le professionnel satisfait à toutes les conditions nécessaires pour fournir des services au Grand-Duché de Luxembourg de façon temporaire et occasionnelle, soit la reconnaissance de qualifications professionnelles pour l'établissement au Grand-Duché de Luxembourg;

l) «apprentissage tout au long de la vie»: l'ensemble de l'enseignement général, de l'enseignement et de la formation professionnels, de l'éducation non formelle et de l'apprentissage informel entrepris pendant toute la vie, aboutissant à une amélioration des connaissances, des aptitudes et des compétences, ce qui peut inclure l'éthique professionnelle;

m) «raisons impérieuses d'intérêt général»: les raisons reconnues comme telles par la jurisprudence de la Cour de justice de l'Union européenne;

n) «crédits ECTS»: le système européen de transfert et d'accumulation d'unités de cours capitalisables, c'est-à-dire le système de crédits pour l'enseignement supérieur utilisé dans l'Espace européen de l'enseignement supérieur;

o) «Etat d'origine»: l'Etat dans lequel le ressortissant a acquis la qualification professionnelle qui est reconnue en vertu de la présente loi. L'«Etat membre d'origine» ne désigne que l'Etat membre tel que défini au point p) dans lequel le ressortissant a acquis la qualification professionnelle qui est reconnue en vertu de la présente loi;

p) «Etat membre»: un Etat membre de l'Union européenne, de l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse;

q) «ressortissant»: ressortissant d'un Etat membre.

Pour les besoins de la présente loi, est assimilé à un ressortissant:

i) le ressortissant d'un pays tiers qui a introduit une demande en obtention d'une autorisation de séjour en vertu de l'article 39, paragraphes 1er et 3 de la loi modifiée du 29 août 2008 sur la libre circulation des personnes et l'immigration, et pour lequel le ministre ayant l'Immigration dans ses attributions confirme à l'autorité compétente que ce demandeur remplit toutes les conditions pour obtenir l'autorisation sollicitée sous réserve de la reconnaissance des qualifications professionnelles pour l'exercice de l'activité visée;

ii) le ressortissant d'un pays tiers disposant, en vertu de la loi du 29 août 2008 précitée, d'un titre de séjour en cours de validité, étant entendu que pour l'application de la présente loi, le droit d'entrée visé aux articles 34 à 36 de la loi du 29 août 2008 précitée ne justifie pas un tel titre de séjour;

iii) le ressortissant d'un pays tiers pouvant se prévaloir, au titre des dispositions de la loi modifiée du 5 mai 2006 relative au droit d'asile et à des formes complémentaires de protection, du statut de bénéficiaire d'une protection internationale;

r) «registre des titres professionnels»: relevé des personnes ayant obtenu une reconnaissance de leurs qualifications professionnelles d'une profession réglementée;

s) «registre des titres de formation»: relevé des personnes ayant obtenu un diplôme, grade ou certificat émis par une instance officielle et classé selon les niveaux définis par le cadre luxembourgeois des qualifications, y inclus des personnes ayant obtenu une reconnaissance d'un diplôme, grade ou certificat.

**Art. 4. Effets de la reconnaissance**

(1) La reconnaissance des qualifications professionnelles prévue par la présente loi permet aux bénéficiaires d'accéder au Grand-Duché de Luxembourg à la même profession que celle pour laquelle ils sont qualifiés dans l'Etat d'origine et de l'y exercer dans les mêmes conditions que les nationaux.

(2) Aux fins de la présente loi, la profession que veut exercer le demandeur au Grand-Duché de Luxembourg est la même que celle pour laquelle il est qualifié dans son Etat d'origine si les activités couvertes sont comparables.

(3) Par dérogation au paragraphe 1er, un accès partiel à une profession est accordé dans les conditions établies à l'article 20.

## Titre II – Libre prestation de services

**Art. 5. Principe de libre prestation de services**

(1) La libre prestation de services ne peut être restreinte pour des raisons relatives aux qualifications professionnelles:

a) si le prestataire est légalement établi dans un Etat membre, dénommé ci-après «Etat membre d'établissement», pour y exercer la même profession, et

b) en cas de déplacement du prestataire, s'il a exercé cette profession dans un ou plusieurs Etats membres pendant au moins une année au cours des dix années qui précèdent la prestation lorsque la profession n'est pas réglementée dans l'Etat membre d'établissement. La condition exigeant l'exercice de la profession pendant une année n'est pas d'application si la profession ou la formation conduisant à la profession est réglementée.

(2) Les dispositions du présent titre s'appliquent uniquement dans le cas où le prestataire se déplace vers le Grand-Duché de Luxembourg pour exercer, de façon temporaire et occasionnelle, la profession visée au paragraphe 1er.

L'autorité compétente luxembourgeoise apprécie le caractère temporaire et occasionnel de la prestation au cas par cas, en fonction de la durée de la prestation, de sa fréquence, de sa périodicité et de sa continuité.

(3) S'il se déplace, un prestataire est soumis aux règles de conduite de caractère professionnel, réglementaire ou administratif en rapport direct avec les qualifications professionnelles telles que la définition de la profession, l'usage des titres et les fautes professionnelles graves qui ont un lien direct et spécifique avec la protection et la sécurité des consommateurs, ainsi qu'aux dispositions disciplinaires applicables au Grand-Duché de Luxembourg aux professionnels qui y exercent la même profession.

**Art. 6. Dispenses**

Conformément à l'article 5, paragraphe 1er, les prestataires de services établis dans un autre Etat membre sont dispensés des exigences imposées aux professionnels établis au Grand-Duché de Luxembourg relatives à:

a) l'autorisation, l'inscription ou l'affiliation à une organisation professionnelle ou à un organisme professionnel.

Afin de faciliter l'application des dispositions disciplinaires en vigueur au Grand-Duché de Luxembourg, conformément à l'article 5, paragraphe 3, les autorités compétentes luxembourgeoises procèdent soit à une inscription temporaire intervenant automatiquement, soit à une adhésion pro forma à une telle organisation ou à un tel organisme professionnels, sans que ces démarches ne retardent ni ne compliquent d'aucune manière la prestation de services et sans qu'elles n'entraînent de frais supplémentaires pour le prestataire de services. Une copie de la déclaration et, le cas échéant, du renouvellement visé à l'article 7, paragraphe 1er, accompagnée, pour les professions qui ont des implications en matière de santé ou de sécurité publiques visées à l'article 7, paragraphe 4, ou qui bénéficient de la reconnaissance automatique en vertu du titre III, chapitre 5, d'une copie des documents visés à l'article 7, paragraphe 2, sont envoyées à l'organisation ou à l'organisme professionnel pertinent par l'autorité compétente et constituent une inscription temporaire intervenant automatiquement ou une adhésion pro forma à cet effet;

b) l'inscription à un organisme de sécurité sociale de droit public, pour régler avec un organisme assureur les comptes afférents aux activités exercées au profit des assurés sociaux.

Toutefois, le prestataire de services informe préalablement ou, en cas d'urgence, ultérieurement, l'organisme visé au point b), de sa prestation de services.

**Art. 7. Déclaration préalable en cas de déplacement du prestataire de services**

(1) Lorsque le prestataire se déplace pour la première fois au Grand-Duché de Luxembourg pour y fournir des services, il en informe préalablement l'autorité compétente luxembourgeoise par une déclaration écrite comprenant les informations relatives aux couvertures d'assurance ou autres moyens de protection personnelle ou collective concernant la responsabilité professionnelle. Une telle déclaration est renouvelée une fois par an si le prestataire compte fournir des services d'une manière temporaire ou occasionnelle au Grand-Duché de Luxembourg au cours de l'année concernée. Le prestataire peut fournir cette déclaration par tout moyen.

(2) En outre, lors de la première prestation de services ou en cas de changement matériel relatif à la situation établie par les documents, la déclaration est accompagnée des documents suivants:

a) une preuve de la nationalité du prestataire;

b) une attestation certifiant que le détenteur est légalement établi dans un Etat membre pour y exercer les activités en question, et qu'il n'encourt, lorsque l'attestation est délivrée, aucune interdiction même temporaire d'exercer;

c) une preuve des qualifications professionnelles;

d) pour les cas visés à l'article 5, paragraphe 1er, point b), la preuve par tout moyen que le prestataire a exercé les activités en question pendant au moins une année au cours des dix années précédentes;

e) en ce qui concerne les professions dans les domaines de la sécurité et de la santé et les professions liées à l'éducation des mineurs, y compris la garde d'enfants et l'éducation de la petite enfance, une attestation confirmant l'absence d'interdictions temporaires ou définitives d'exercer la profession ou de condamnations pénales;

f) pour les professions ayant des implications en matière de sécurité des patients, une déclaration concernant la connaissance qu'a le demandeur de la langue nécessaire pour l'exercice de la profession au Grand-Duché de Luxembourg;

g) pour les professions exerçant les activités visées à l'article 16 et qui ont été notifiées par un Etat membre conformément à l'article 60, paragraphe 2, un certificat concernant la nature et la durée de l'activité délivré par l'autorité ou l'organisme compétent de l'Etat membre où le prestataire est établi.

La présentation par le prestataire d'une déclaration requise conformément au paragraphe 1er autorise ce prestataire à accéder à l'activité de services ou à exercer cette activité sur l'ensemble du territoire du Grand-Duché de Luxembourg.

Les informations supplémentaires énumérées au présent paragraphe, relatives aux qualifications professionnelles du prestataire peuvent être demandées si:

a) une telle réglementation est également applicable à tous les ressortissants luxembourgeois;

b) les différences que présente cette réglementation se justifient par des raisons impérieuses d'intérêt général liées à la santé publique ou à la sécurité des bénéficiaires des services; et

c) les informations ne peuvent pas être obtenues par d'autres moyens.

(3) La prestation est effectuée sous le titre professionnel de l'Etat membre d'établissement lorsqu'un tel titre existe dans ledit Etat membre pour l'activité professionnelle concernée. Ce titre est indiqué dans la langue officielle ou dans l'une des langues officielles de l'Etat membre d'établissement, de manière à éviter toute confusion avec le titre professionnel luxembourgeois. Dans les cas où ledit titre professionnel n'existe pas dans l'Etat membre d'établissement, le prestataire fait mention de son titre de formation dans la langue officielle ou dans l'une des langues officielles de cet Etat membre. Par dérogation, la prestation est effectuée sous le titre professionnel luxembourgeois dans les cas visés au titre III, chapitre 5.

(4) Lors de la première prestation de services, dans le cas de professions réglementées qui ont des implications en matière de santé ou de sécurité publiques et qui ne bénéficient pas d'une reconnaissance automatique en vertu du titre III, chapitres 2 à 3 et 5, l'autorité compétente luxembourgeoise procède à une vérification des qualifications professionnelles du prestataire avant la première prestation de services. Une telle vérification préalable a pour objectif d'éviter des dommages graves pour la santé ou la sécurité du destinataire du service, du fait du manque de qualification professionnelle du prestataire, et ne doit pas excéder ce qui est nécessaire à cette fin.

Au plus tard un mois à compter de la réception de la déclaration et des documents joints, visés aux paragraphes 1er et 2, l'autorité compétente informe le prestataire de sa décision:

a) de permettre la prestation de services sans vérifier ses qualifications professionnelles;

b) ayant vérifié ses qualifications professionnelles:

   i) d'imposer au prestataire de services une épreuve d'aptitude; ou

   ii) de permettre la prestation des services.

En cas de difficulté susceptible de provoquer un retard dans la prise de décision prévue au deuxième alinéa, l'autorité compétente informe le prestataire dans le même délai des raisons du retard. La difficulté est résolue dans le mois qui suit cette information et la décision est prise dans un délai de deux mois suivant la résolution de la difficulté.

En cas de différence substantielle entre les qualifications professionnelles du prestataire et la formation exigée au Grand-Duché de Luxembourg, dans la mesure où cette différence est de nature à nuire à la santé ou à la sécurité publiques et où elle ne peut être compensée par l'expérience professionnelle du prestataire ou par les connaissances, aptitudes et compétences acquises lors d'un apprentissage tout au long de la vie ayant fait l'objet, à cette fin, d'une validation en bonne et due forme par un organisme compétent, l'autorité compétente offre au prestataire la possibilité de démontrer qu'il a acquis les connaissances, aptitudes ou compétences manquantes, par une épreuve d'aptitude telle que visée au deuxième alinéa, point b). L'autorité compétente prend une décision, sur cette base, sur la question d'autoriser ou non la prestation de services. En tout état de cause, la prestation de services doit pouvoir intervenir dans le mois qui suit la décision prise en application du deuxième alinéa.

En l'absence de réaction de l'autorité compétente dans les délais fixés aux deuxième et troisième alinéas, la prestation de services peut être effectuée.

Dans les cas où les qualifications professionnelles ont été vérifiées conformément au présent paragraphe, la prestation de services est effectuée sous le titre professionnel luxembourgeois.

(5) Par dérogation aux paragraphes qui précèdent, sont dispensées de la déclaration préalable de prestation de services, les entreprises relevant du secteur commercial et des professions libérales visées par la loi du 2 septembre 2011 réglementant l'accès aux professions d'artisan, de commerçant, d'industriel ainsi qu'à certaines professions libérales.

**Art. 8. Coopération administrative**

(1) Les autorités compétentes luxembourgeoises peuvent demander aux autorités compétentes de l'Etat membre d'établissement, en cas de doutes justifiés, toute information pertinente concernant la légalité de l'établissement et la bonne conduite du prestataire ainsi que l'absence de sanction disciplinaire ou pénale à caractère professionnel. Si les autorités compétentes luxembourgeoises décident de contrôler les qualifications professionnelles du prestataire, elles peuvent demander aux autorités compétentes de l'Etat membre d'établissement des informations sur les formations suivies par le prestataire dans la mesure nécessaire à l'évaluation des différences substantielles de nature à nuire à la santé ou à la sécurité publiques. Si l'autorité compétente luxembourgeoise, en sa qualité d'autorité de l'Etat membre d'établissement, reçoit une demande d'information de la part d'une autorité étrangère, elle communique ces informations conformément à l'article 56.

(2) Les autorités compétentes assurent l'échange des informations nécessaires pour que la plainte d'un destinataire d'un service à l'encontre d'un prestataire de services soit correctement traitée. Le destinataire est informé de la suite donnée à la plainte.

**Art. 9. Information des destinataires des services**

Dans les cas où la prestation est effectuée sous le titre professionnel de l'Etat membre d'établissement ou sous le titre de formation du prestataire, les autorités compétentes luxembourgeoises peuvent exiger du prestataire qu'il fournisse au destinataire du service les informations suivantes:

a) dans le cas où le prestataire est inscrit dans un registre du commerce ou dans un autre registre public similaire, le registre dans lequel il est inscrit et son numéro d'immatriculation, ou des moyens équivalents d'identification figurant dans ce registre;

b) dans le cas où l'activité est soumise à un régime d'autorisation dans l'Etat membre d'établissement, les coordonnées de l'autorité de surveillance compétente;

c) toute organisation professionnelle ou tout organisme similaire auprès duquel le prestataire est inscrit;

d) le titre professionnel ou, lorsqu'un tel titre n'existe pas, le titre de formation du prestataire et l'Etat membre dans lequel il a été octroyé;

e) dans le cas où le prestataire exerce une activité soumise à la TVA, le numéro d'identification visé à l'article 22, paragraphe 1er, de la sixième directive 77/388/CEE du Conseil du 17 mai 1977 en matière d'harmonisation des législations des Etats membres relatives aux taxes sur le chiffre d'affaires – Système commun de taxe sur la valeur ajoutée: assiette uniforme;

f) des informations relatives aux couvertures d'assurance ou autres moyens de protection personnelle ou collective concernant la responsabilité professionnelle.

## Titre III – Liberté d'établissement

### Chapitre 1er – Régime général de reconnaissance des titres de formation

**Art. 10. Champ d'application**

Le présent chapitre s'applique à toutes les professions qui ne sont pas couvertes par les chapitres 3 et 5 du présent titre, ainsi que dans les cas qui suivent, où le demandeur, pour un motif spécifique et exceptionnel, ne satisfait pas aux conditions prévues dans ces chapitres:

a) pour les activités énumérées à l'annexe IV de la directive 2005/36/CE, lorsque le migrant ne remplit pas les conditions prévues aux articles 17, 18 et 19;

b) pour les infirmiers, les sages-femmes et les architectes, lorsque le migrant ne remplit pas les conditions de pratique professionnelle effective et licite prévues aux articles 33, 43 et 49;

c) pour les architectes, lorsque le migrant est détenteur d'un titre de formation ne figurant pas dans l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.7;

d) sans préjudice de l'article 21, paragraphe 1er, pour les infirmiers, les sages-femmes et les architectes détenant un titre de formation spécialisée, qui doivent avoir suivi la formation conduisant à la possession d'un titre figurant à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, points 5.2.2, 5.5.2, et 5.7.1, et uniquement aux fins de reconnaissance de la spécialisation en question;

e) pour les infirmiers et les infirmiers spécialisés détenant un titre de formation spécialisée qui ont suivi la formation conduisant à la possession d'un titre figurant à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.2.2, lorsque le migrant cherche à être reconnu dans un autre Etat membre où les activités professionnelles en question sont exercées par des infirmiers spécialisés sans formation d'infirmier;

f) pour les infirmiers spécialisés sans formation d'infirmier en soins généraux, lorsque le migrant cherche à être reconnu dans un autre Etat membre où les activités professionnelles en question sont exercées par des infirmiers, des infirmiers spécialisés sans formation d'infirmier ou des infirmiers spécialisés détenant un titre de formation spécialisée qui ont suivi la formation conduisant à la possession des titres figurant à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.2.2;

g) pour les migrants disposant d'un titre de formation délivré dans un pays tiers, dès lors que son titulaire a, dans la profession concernée, une expérience professionnelle de trois ans sur le territoire de l'Etat membre qui a reconnu ledit titre, et certifiée par celui-ci.

Par dérogation à l'article 3, point c), sont pris en considération pour les besoins du présent chapitre les autres titres de formation obtenus dans un pays tiers pour les professions qui ne sont pas visées par le chapitre 5, sections 2, 4, 5 et 7 du présent titre.

**Art. 11. Niveaux de qualification**

Aux fins de l'article 13 et de l'article 14, paragraphe 6, les qualifications professionnelles sont regroupées selon les niveaux suivants:

a) attestation de compétences délivrée par une autorité compétente de l'Etat d'origine, désignée en vertu de dispositions législatives, réglementaires ou administratives de cet Etat sur la base:

   i) soit d'une formation ne faisant pas partie d'un certificat ou d'un diplôme au sens des points b), c), d) ou e) ou d'un examen spécifique sans formation préalable ou de l'exercice à temps plein de la profession dans un Etat membre pendant trois années consécutives ou pendant une durée équivalente à temps partiel au cours des dix dernières années;

   ii) soit d'une formation générale du niveau de l'enseignement primaire ou secondaire attestant que son titulaire possède des connaissances générales;

b) certificat sanctionnant un cycle d'études secondaires:

   i) soit général, complété par un cycle d'études ou de formation professionnelle autre que ceux visés au point c) ou par le stage ou la pratique professionnelle requis en plus de ce cycle d'études;

   ii) soit technique ou professionnel, complété le cas échéant par un cycle d'études ou de formation professionnelle tel que visé au point i) ou par le stage ou la pratique professionnelle requis en plus de ce cycle d'études;

c) diplôme sanctionnant:

   i) soit une formation du niveau de l'enseignement postsecondaire autre que celui visé aux points d) et e) d'une durée minimale d'un an ou d'une durée équivalente à temps partiel, dont l'une des conditions d'accès est, en règle générale, l'accomplissement du cycle d'études secondaires exigé pour accéder à l'enseignement universitaire ou supérieur, ou l'accomplissement d'une formation de niveau secondaire équivalente, ainsi que la formation professionnelle éventuellement requise en plus de ce cycle d'études postsecondaires;

   ii) soit une formation réglementée ou, dans le cas de professions réglementées, une formation professionnelle à structure particulière, avec des compétences allant au-delà de ce qui prévu au niveau b, équivalente au niveau de formation mentionné au point i), si cette formation confère un niveau professionnel comparable et prépare à un niveau

comparable de responsabilités et de fonctions, pour autant que le diplôme soit accompagné d'un certificat de l'Etat d'origine;

d) diplôme attestant que le titulaire a suivi avec succès une formation du niveau de l'enseignement postsecondaire d'une durée minimale de trois ans ne dépassant pas quatre ans ou d'une durée équivalente à temps partiel, qui peut, en outre, être exprimée en nombre équivalent de crédits ECTS, dispensée dans une université ou un établissement d'enseignement supérieur ou dans un autre établissement de niveau équivalent, et, le cas échéant, sanctionnant la formation professionnelle requise en plus du cycle d'études postsecondaires;

e) diplôme attestant que le titulaire a suivi avec succès un cycle d'études postsecondaires d'une durée minimale de quatre ans, ou d'une durée équivalente à temps partiel, qui peut, en outre, être exprimée en nombre équivalent de crédits ECTS, dans une université ou un établissement d'enseignement supérieur ou dans un autre établissement de niveau équivalent et, le cas échéant, qu'il a suivi avec succès la formation professionnelle requise en plus du cycle d'études postsecondaires.

**Art. 12. Formations assimilées**

Est assimilé à un titre de formation visé à l'article 11, y compris quant au niveau concerné, tout titre de formation ou ensemble de titres de formation qui a été délivré par une autorité compétente dans un Etat membre ou un pays tiers, sur la base d'une formation à temps plein ou à temps partiel, dans le cadre de programmes formels ou non, dès lors qu'il sanctionne une formation acquise, reconnue par cet Etat comme étant de niveau équivalent et qu'il confère à son titulaire les mêmes droits d'accès à une profession ou d'exercice de celle-ci, ou qui prépare à l'exercice de cette profession.

Est également assimilée à un tel titre de formation, dans les mêmes conditions que celles prévues au premier alinéa, toute qualification professionnelle qui, sans répondre aux exigences prévues par les dispositions législatives, réglementaires ou administratives de l'Etat d'origine pour l'accès à une profession ou son exercice, confère à son titulaire des droits acquis en vertu de ces dispositions. En particulier, ceci s'applique dans le cas où l'Etat d'origine relève le niveau de formation requis pour l'accès à une profession ou son exercice et où une personne ayant suivi la formation antérieure, qui ne répond pas aux exigences de la nouvelle qualification, bénéficie de droits acquis en vertu de dispositions législatives, réglementaires ou administratives; dans un tel cas, la formation antérieure est considérée, aux fins de l'application de l'article 13, comme correspondant au niveau de la nouvelle formation.

**Art. 13. Conditions de la reconnaissance**

(1) Lorsqu'au Grand-Duché de Luxembourg, l'accès à une profession réglementée ou son exercice est subordonné à la possession de qualifications professionnelles déterminées, l'autorité compétente luxembourgeoise permet aux demandeurs d'accéder à cette profession et de l'exercer, dans les mêmes conditions que pour ses nationaux, s'ils possèdent une attestation de compétences ou un titre de formation visé à l'article 11 qui est requis par un autre Etat pour y accéder à cette même profession sur son territoire ou l'y exercer.

(2) L'accès à la profession et son exercice, tels que décrits au paragraphe 1er, sont également accordés aux demandeurs qui ont exercé la profession en question à temps plein pendant une année ou à temps partiel pendant une durée totale équivalente au cours des dix années précédentes dans un autre Etat membre qui ne réglemente pas cette profession et qui possèdent une ou plusieurs attestations de compétences ou preuves de titre de formation délivré par un autre Etat qui ne réglemente pas cette profession.

Les attestations de compétences ou les titres de formation remplissent les conditions suivantes:

a) être délivrés par une autorité compétente, désignée conformément aux dispositions législatives, réglementaires ou administratives de l'Etat dont elle dépend;

b) attester la préparation du titulaire à l'exercice de la profession concernée.

L'expérience professionnelle d'un an visée au premier alinéa ne peut cependant être requise si le titre de formation que possède le demandeur certifie une formation réglementée.

(3) L'autorité compétente luxembourgeoise accepte le niveau attesté au titre de l'article 11 par l'Etat membre d'origine ainsi que le certificat par lequel l'Etat membre d'origine certifie que la formation réglementée ou la formation professionnelle à structure particulière visée à l'article 11, point c) ii), est équivalente au niveau prévu à l'article 11, point c) i).

**Art. 14. Mesures de compensation**

(1) L'article 13 ne fait pas obstacle à ce que l'autorité compétente luxembourgeoise exige du demandeur qu'il accomplisse un stage d'adaptation pendant trois ans au maximum ou se soumette à une épreuve d'aptitude dans un des cas suivants:

a) lorsque la formation que le demandeur a reçue porte sur des matières substantiellement différentes de celles couvertes par le titre de formation requis au Grand-Duché de Luxembourg;

b) lorsque la profession réglementée au Grand-Duché de Luxembourg comprend une ou plusieurs activités professionnelles réglementées qui n'existent pas dans la profession correspondante dans l'Etat d'origine du demandeur et que la formation requise au Grand-Duché de Luxembourg porte sur des matières substantiellement différentes de celles couvertes par l'attestation de compétences ou le titre de formation du demandeur.

(2) Si l'autorité compétente luxembourgeoise fait usage de la possibilité prévue au paragraphe 1er, elle laisse au demandeur le choix entre le stage d'adaptation et l'épreuve d'aptitude.

Le demandeur est redevable d'une taxe de 300 euros à chaque fois qu'il s'inscrit pour une des mesures prévues au paragraphe 1er.

(3) Pour les professions dont l'exercice exige une connaissance précise du droit national et dont un élément essentiel et constant de l'activité est la fourniture de conseils ou d'assistance concernant le droit national, l'autorité compétente luxembourgeoise peut, par dérogation au principe énoncé au paragraphe 2, selon lequel le demandeur a le droit de choisir, prescrire soit un stage d'adaptation, soit une épreuve d'aptitude.

Ceci s'applique également aux cas prévus à l'article 10, point b) concernant les infirmiers, les sages-femmes et les architectes, à l'article 10, point c) et à l'article 10, point f), lorsque les activités professionnelles concernées sont exercées par des infirmiers ou des infirmiers spécialisés détenant un titre de formation spécialisée qui ont suivi la formation conduisant à la possession des titres énumérés à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.2.2, ainsi qu'à l'article 10, point g).

Dans les cas qui relèvent de l'article 10, point a), l'autorité compétente luxembourgeoise peut imposer un stage d'adaptation ou une épreuve d'aptitude si le migrant envisage d'exercer, à titre d'indépendant ou en qualité de dirigeant d'entreprise, des activités professionnelles qui supposent la connaissance et l'application de la réglementation nationale spécifique en vigueur, pour autant que les autorités compétentes luxembourgeoises exigent de leurs ressortissants la connaissance et l'application de cette réglementation pour exercer lesdites activités.

Par dérogation au principe énoncé au paragraphe 2, selon lequel le demandeur a le droit de choisir, l'autorité compétente luxembourgeoise peut prescrire soit un stage d'adaptation, soit une épreuve d'aptitude, dans le cas:

a) du titulaire d'une qualification professionnelle visée à l'article 11, point a), qui demande la reconnaissance de ses qualifications professionnelles lorsque la qualification professionnelle nationale requise est classée sous le point c) de l'article 11; ou

b) du titulaire d'une qualification professionnelle visée à l'article 11, point b), qui demande la reconnaissance de ses qualifications professionnelles lorsque la qualification professionnelle nationale requise est classée sous le point d) ou e) de l'article 11.

Dans le cas du titulaire d'une qualification professionnelle visée à l'article 11, point a), qui demande la reconnaissance de ses qualifications professionnelles lorsque la qualification professionnelle nationale requise est classée sous le point d) de l'article 11, l'autorité compétente luxembourgeoise peut imposer à la fois un stage d'adaptation et une épreuve d'aptitude.

Par dérogation au principe énoncé au paragraphe 2, pour les autres titres de formation obtenus dans un pays tiers qui relèvent du deuxième alinéa de l'article 10, l'autorité compétente luxembourgeoise peut imposer soit un stage d'adaptation, soit une épreuve d'aptitude, soit à la fois un stage d'adaptation et une épreuve d'aptitude. Pour les ressortissants visés à l'article 3, point q), alinéa 2, point i), l'autorité compétente n'exige que l'épreuve d'aptitude. L'autorité compétente respecte le principe de proportionnalité et justifie sa décision en vertu du paragraphe 6.

(4) Aux fins des paragraphes 1er et 5, on entend par «matières substantiellement différentes» des matières dont la connaissance, les aptitudes et les compétences acquises sont essentielles à l'exercice de la profession et pour lesquelles la formation reçue par le migrant présente des différences significatives en termes de contenu par rapport à la formation exigée au Grand-Duché de Luxembourg.

(5) Le paragraphe 1er est appliqué dans le respect du principe de proportionnalité. En particulier, si l'autorité compétente luxembourgeoise envisage d'exiger du demandeur qu'il accomplisse un stage d'adaptation ou passe une épreuve d'aptitude, il doit d'abord vérifier si les connaissances, aptitudes et compétences acquises par le demandeur au cours de son expérience professionnelle ou de l'apprentissage tout au long de la vie, et ayant fait l'objet, à cette fin, d'une validation en bonne et due forme par un organisme compétent, dans un Etat membre ou dans un pays tiers, sont de nature à couvrir, en tout ou en partie, les matières substantiellement différentes définies au paragraphe 4.

(6) La décision imposant un stage d'adaptation ou une épreuve d'aptitude, ou les deux, est dûment motivée. En particulier, le demandeur reçoit les informations suivantes:

a) le niveau de qualification professionnelle requis au Grand-Duché de Luxembourg et le niveau de la qualification professionnelle que possède le demandeur conformément à la classification figurant à l'article 11; et

b) les différences substantielles visées au paragraphe 4, et les raisons pour lesquelles ces différences ne peuvent être comblées par les connaissances, aptitudes et compétences acquises au cours de l'expérience professionnelle ou de l'apprentissage tout au long de la vie ayant fait l'objet, à cette fin, d'une validation en bonne et due forme par un organisme compétent.

(7) Le demandeur doit pouvoir se présenter à l'épreuve d'aptitude visée au paragraphe 1er dans un délai maximal de six mois à compter de la décision initiale imposant une épreuve d'aptitude au demandeur.

(8) Les modalités d'organisation et d'application des mesures de compensation prévues au présent article sont déterminées par voie de règlement grand-ducal.

## Chapitre 2 – Reconnaissance automatique sur la base de principes communs de formation

### Art. 15. Cadre commun de formation

(1) Aux fins du présent article, un «cadre commun de formation» désigne un ensemble commun de connaissances, aptitudes et compétences minimales nécessaires à l'exercice d'une profession spécifique. Aux fins de l'accès à cette profession et de son exercice au Grand-Duché de Luxembourg, les titres de formation acquis sur la base de ce cadre commun ont le même effet sur le territoire national que les titres de formation délivrés par une autorité compétente, pour autant que ce cadre remplisse les conditions visées au paragraphe 2.

(2) Un cadre commun de formation remplit les conditions suivantes:

a) le cadre commun de formation permet à un plus grand nombre de professionnels de circuler entre Etats membres;

b) la profession à laquelle s'applique le cadre commun de formation est réglementée ou la formation conduisant à cette profession est réglementée dans un tiers au moins des Etats membres;

c) l'ensemble commun de connaissances, aptitudes et compétences combine les connaissances, aptitudes et compétences requises dans les systèmes d'enseignement et de formation applicables dans au moins un tiers des Etats membres; peu importe si les connaissances, aptitudes et compétences en question ont été acquises dans le cadre d'une formation générale dispensée à l'université ou dans un établissement d'enseignement supérieur, ou bien dans le cadre d'une formation professionnelle dispensée dans les Etats membres;

d) ce cadre commun de formation se fonde sur les niveaux du CEC défini à l'annexe II de la recommandation du Parlement européen et du Conseil du 23 avril 2008 établissant le cadre européen des certifications pour l'apprentissage tout au long de la vie;

e) la profession concernée n'est pas couverte par un autre cadre commun de formation ni soumise à la reconnaissance automatique dans le cadre du titre III, chapitre 5;

f) le cadre commun de formation a été élaboré selon une procédure transparente, incluant les parties prenantes concernées des Etats membres dans lesquels la profession n'est pas réglementée;

g) le cadre commun de formation permet aux ressortissants de n'importe quel Etat membre d'être admissibles à la formation professionnelle de ce cadre commun sans être préalablement tenus d'être membres d'une quelconque organisation professionnelle ou d'être inscrits auprès d'une telle organisation.

(3) Le présent article s'applique également aux spécialités d'une profession, sous réserve que ces spécialités portent sur des activités professionnelles dont l'accès et l'exercice sont réglementés dans les Etats membres où la profession fait déjà l'objet d'une reconnaissance automatique en vertu du titre III, chapitre 5, mais pas la spécialité concernée.

(4) Aux fins du présent article, une épreuve commune de formation désigne une épreuve d'aptitude standardisée existant dans tous les Etats membres participants et réservée aux titulaires d'une qualification professionnelle donnée. La réussite de cette épreuve dans un Etat membre permet au titulaire d'une qualification professionnelle donnée d'exercer la profession au Grand-Duché du Luxembourg dans les mêmes conditions que celles dont bénéficient les titulaires de qualifications professionnelles acquises au Grand-Duché de Luxembourg.

(5) L'épreuve commune de formation remplit les conditions suivantes:

a) l'épreuve commune de formation permet à un plus grand nombre de professionnels de circuler entre Etats membres;

b) la profession à laquelle s'applique l'épreuve commune de formation est réglementée ou la formation conduisant à cette profession est réglementée dans un tiers au moins des Etats membres;

c) l'épreuve commune de formation a été élaborée selon une procédure transparente, incluant les parties prenantes concernées des Etats membres dans lesquels la profession n'est pas réglementée;

d) l'épreuve commune de formation permet aux ressortissants de n'importe quel Etat membre de prendre part à cette épreuve et à l'organisation pratique de ces épreuves dans les Etats membres sans être préalablement tenus d'appartenir à une quelconque organisation professionnelle ou d'être inscrits auprès d'une telle organisation.

## Chapitre 3 – Reconnaissance de l'expérience professionnelle

### Art. 16. Exigences en matière d'expérience professionnelle

Lorsque l'accès à l'une des activités énumérées à l'annexe IV de la directive 2005/36/CE, ou son exercice, est subordonné à la possession de connaissances et d'aptitudes générales, commerciales ou professionnelles, l'autorité compétente luxembourgeoise reconnaît comme preuve suffisante de ces connaissances et aptitudes l'exercice préalable de l'activité considérée dans un autre Etat membre. Cette activité doit avoir été exercée conformément aux articles 17, 18 et 19.

### Art. 17. Activités figurant sur la liste I de l'annexe IV de la directive 2005/36/CE

(1) Dans le cas d'activités figurant sur la liste I de l'annexe IV de la directive 2005/36/CE, l'exercice préalable de l'activité considérée doit avoir été effectué:

a) soit pendant six années consécutives à titre indépendant ou en qualité de dirigeant d'entreprise;

b) soit pendant trois années consécutives à titre indépendant ou en qualité de dirigeant d'entreprise, lorsque le bénéficiaire prouve qu'il a reçu, pour l'activité en question, une formation préalable d'au moins trois ans sanctionnée par un certificat reconnu par l'Etat membre ou jugée pleinement valable par un organisme professionnel compétent;

c) soit pendant quatre années consécutives à titre indépendant ou en qualité de dirigeant d'entreprise, lorsque le bénéficiaire prouve qu'il a reçu, pour l'activité en question, une formation préalable d'au moins deux ans sanctionnée par un certificat reconnu par l'Etat membre ou jugée pleinement valable par un organisme professionnel compétent;

d) soit pendant trois années consécutives à titre indépendant, lorsque le bénéficiaire prouve qu'il a exercé l'activité en question à titre salarié pendant cinq ans au moins;

e) soit pendant cinq années consécutives dans une fonction de cadre supérieur, le bénéficiaire ayant été durant trois années au moins chargé de tâches techniques et responsable d'au moins un département de l'entreprise, lorsque le bénéficiaire prouve qu'il a reçu, pour l'activité en question, une formation préalable d'au moins trois ans sanctionnée par un certificat reconnu par l'Etat membre ou jugée pleinement valable par un organisme professionnel compétent.

(2) Dans les cas visés aux points a) et d), cette activité ne doit pas avoir pris fin depuis plus de dix ans à la date de la présentation du dossier complet de l'intéressé auprès de l'autorité compétente visée à l'article 56.

(3) Le paragraphe 1er, point e), ne s'applique pas aux activités relevant du groupe EX 855 de la nomenclature CITI, salons de coiffure.

**Art. 18. Activités figurant sur la liste II de l'annexe IV de la directive 2005/36/CE**

(1) Dans le cas d'activités figurant sur la liste II de l'annexe IV de la directive 2005/36/CE, l'exercice préalable de l'activité considérée doit avoir été effectué:

a) soit pendant cinq années consécutives à titre indépendant ou en qualité de dirigeant d'entreprise;

b) soit pendant trois années consécutives à titre indépendant ou en qualité de dirigeant d'entreprise, lorsque le bénéficiaire prouve qu'il a reçu, pour l'activité en question, une formation préalable d'au moins trois ans sanctionnée par un certificat reconnu par l'Etat membre ou jugée pleinement valable par un organisme professionnel compétent;

c) soit pendant quatre années consécutives à titre indépendant ou en qualité de dirigeant d'entreprise, lorsque le bénéficiaire prouve qu'il a reçu, pour l'activité en question, une formation préalable d'au moins deux ans sanctionnée par un certificat reconnu par l'Etat membre ou jugée pleinement valable par un organisme professionnel compétent;

d) soit pendant trois années consécutives à titre indépendant ou en qualité de dirigeant d'entreprise, lorsque le bénéficiaire prouve qu'il a exercé l'activité en question à titre salarié pendant cinq ans au moins;

e) soit pendant cinq années consécutives à titre salarié, lorsque le bénéficiaire prouve qu'il a reçu, pour l'activité en question, une formation préalable d'au moins trois ans sanctionnée par un certificat reconnu par l'Etat membre ou jugée pleinement valable par un organisme professionnel compétent;

f) soit pendant six années consécutives à titre salarié, lorsque le bénéficiaire prouve qu'il a reçu, pour l'activité en question, une formation préalable d'au moins deux ans sanctionnée par un certificat reconnu par l'Etat membre ou jugée pleinement valable par un organisme professionnel compétent.

(2) Dans les cas visés aux points a) et d), cette activité ne doit pas avoir pris fin depuis plus de dix ans à la date de la présentation du dossier complet de l'intéressé auprès de l'autorité compétente visée à l'article 56.

**Art. 19. Activités figurant sur la liste III de l'annexe IV de la directive 2005/36/CE**

(1) Dans le cas d'activités figurant sur la liste III de l'annexe IV de la directive 2005/36/CE, l'exercice préalable de l'activité considérée doit avoir été effectué:

a) soit pendant trois années consécutives à titre indépendant ou en qualité de dirigeant d'entreprise;

b) soit pendant deux années consécutives à titre indépendant ou en qualité de dirigeant d'entreprise, lorsque le bénéficiaire prouve qu'il a reçu, pour l'activité en question, une formation préalable sanctionnée par un certificat reconnu par l'Etat membre ou jugée pleinement valable par un organisme professionnel compétent;

c) soit pendant deux années consécutives à titre indépendant ou en qualité de dirigeant d'entreprise, lorsque le bénéficiaire prouve qu'il a exercé l'activité en question à titre salarié pendant trois ans au moins;

d) soit pendant trois années consécutives à titre salarié, lorsque le bénéficiaire prouve qu'il a reçu, pour l'activité en question, une formation préalable sanctionnée par un certificat reconnu par l'Etat membre ou jugée pleinement valable par un organisme professionnel compétent.

(2) Dans les cas visés aux points a) et c), cette activité ne doit pas avoir pris fin depuis plus de dix ans à la date de la présentation du dossier complet de l'intéressé auprès de l'autorité compétente visée à l'article 56.

## Chapitre 4 – Accès partiel

### Art. 20. Accès partiel

(1) L'autorité compétente luxembourgeoise accorde un accès partiel au cas par cas à une activité professionnelle sur son territoire, uniquement lorsque toutes les conditions suivantes sont remplies:

a) le professionnel est pleinement qualifié pour exercer dans l'Etat d'origine l'activité professionnelle pour laquelle un accès partiel est sollicité;

b) les différences entre l'activité professionnelle légalement exercée dans l'Etat d'origine et la profession réglementée luxembourgeoise sont si importantes que l'application de mesures de compensation reviendrait à imposer au demandeur de suivre le programme complet d'enseignement et de formation requis au Grand-Duché de Luxembourg pour y avoir pleinement accès à la profession réglementée;

c) l'activité professionnelle peut objectivement être séparée d'autres activités relevant de la profession réglementée luxembourgeoise.

Aux fins du point c), l'autorité compétente luxembourgeoise tient compte du fait que l'activité professionnelle peut ou ne peut pas être exercée de manière autonome dans l'Etat d'origine.

(2) L'accès partiel peut être refusé si ce refus est justifié par des raisons impérieuses d'intérêt général, s'il est propre à garantir la réalisation de l'objectif poursuivi et s'il ne va pas au-delà de ce qui est nécessaire pour atteindre cet objectif.

(3) Les demandes aux fins d'établissement au Grand-Duché de Luxembourg sont examinées conformément au titre III, chapitres 1er et 6.

(4) Les demandes aux fins de prestation de services temporaires et occasionnels au Grand-Duché de Luxembourg concernant des activités professionnelles qui ont des implications en matière de santé ou de sécurité publiques sont examinées conformément au titre II.

(5) Par dérogation à l'article 7, paragraphe 4, sixième alinéa, et à l'article 52, paragraphe 1er, l'activité professionnelle est exercée sous le titre professionnel de l'Etat d'origine lorsque l'accès partiel a été accordé. L'autorité compétente luxembourgeoise peut exiger que ce titre professionnel soit utilisé dans une des langues administratives. Les professionnels qui bénéficient d'un accès partiel indiquent clairement aux destinataires des services le champ de leurs activités professionnelles.

(6) Le présent article ne s'applique pas aux professionnels qui bénéficient de la reconnaissance automatique de leurs qualifications professionnelles conformément au titre III, chapitres 2 à 3 et 5.

## Chapitre 5 – Reconnaissance sur la base de la coordination des conditions minimales de formation

### Section 1re – Dispositions générales

### Art. 21. Principe de reconnaissance automatique

(1) Le Grand-Duché de Luxembourg reconnaît les titres de formation:

a) sanctionnant une formation médicale de base visée à l'annexe V de la directive 2005/36/CE au point 5.1.1. et conforme aux conditions minimales de formation visées à l'article 24;

b) sanctionnant une formation spécifique en médecine générale visée à l'annexe V de la directive 2005/36/CE au point 5.1.4. et conforme aux conditions minimales de formation visées à l'article 28;

c) sanctionnant une formation de médecin-spécialiste visée à l'annexe V de la directive 2005/36/CE au point 5.1.2. et conforme aux conditions minimales de formation visées à l'article 25, et délivrés dans une des spécialités médicales visées à l'annexe V de la directive 2005/36/CE au point 5.1.3.;

d) sanctionnant une formation d'infirmier visée à l'annexe V de la directive 2005/36/CE au point 5.2.2. et conforme aux conditions minimales de formation visées à l'article 31;

e) sanctionnant une formation de médecin-dentiste visée à l'annexe V de la directive 2005/36/CE au point 5.3.2. et conforme aux conditions minimales de formation visées à l'article 34;

f) sanctionnant une formation de médecin-dentiste spécialiste visée à l'annexe V de la directive 2005/36/CE au point 5.3.3. et conforme aux conditions minimales de formation visées à l'article 35;

g) sanctionnant une formation de médecin-vétérinaire visée à l'annexe V de la directive 2005/36/CE au point 5.4.2. et conforme aux conditions minimales de formation visées à l'article 38;

h) sanctionnant une formation de sage-femme visée à l'annexe V de la directive 2005/36/CE au point 5.5.2. et conforme aux conditions minimales de formation visées aux articles 40 et 41;

i) sanctionnant une formation de pharmacien visée à l'annexe V de la directive 2005/36/CE au point 5.6.2. et conforme aux conditions minimales de formation visées à l'article 44;

j) sanctionnant une formation d'architecte visée à l'annexe V de la directive 2005/36/CE au point 5.7.1., commencée au plus tôt au cours de l'année académique de référence mentionnée au prédit point et conforme aux conditions minimales de formation visées aux articles 46 et 47.

(2) Ces titres de formation doivent être délivrés par les organismes compétents des Etats membres et accompagnés, le cas échéant, des attestations, visées respectivement à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, points 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.2.2, 5.3.2, 5.3.3, 5.4.2, 5.5.2, 5.6.2 et 5.7.1.

**Art. 22. Dispositions communes relatives à la formation**

La formation visée aux articles 24, 25, 28, 31, 34, 35, 38, 40, 44 et 46 peut être effectuée à temps plein ou à temps partiel à condition que la durée totale, le niveau et la qualité de cette formation ne soient pas inférieurs à ceux de formations à plein temps en continu.

**Art. 23. Droits acquis**

(1) Sans préjudice des droits acquis spécifiques aux professions concernées, lorsque les titres de formation sanctionnant une formation médicale de base, de médecin-généraliste, de médecin-spécialiste et les titres de formation d'infirmier, de médecin-dentiste, de médecin-dentiste spécialiste, de médecin-vétérinaire, de sage-femme et de pharmacien détenus par les ressortissants des Etats membres ne répondent pas à l'ensemble des exigences de formation visées aux articles 24, 25, 31, 34, 35, 38, 40 et 44, le Grand-Duché de Luxembourg reconnaît comme preuve suffisante les titres de formation délivrés par ces Etats membres lorsqu'ils sanctionnent une formation qui a commencé avant les dates de référence visées à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, points 5.1.1, 5.1.2, 5.2.2, 5.3.2, 5.3.3, 5.4.2, 5.5.2 et 5.6.2, s'ils sont accompagnés d'une attestation certifiant que leurs titulaires se sont consacrés effectivement et licitement aux activités en cause pendant au moins trois années consécutives au cours des cinq années précédant la délivrance de l'attestation.

(2) Les mêmes dispositions sont applicables aux titres de formation sanctionnant une formation médicale de base, de médecin-généraliste, de médecin-spécialiste et les titres de formation d'infirmier, de médecin-dentiste, de médecin-dentiste spécialiste, de médecin-vétérinaire, de sage-femme et de pharmacien acquis sur le territoire de l'ancienne République démocratique allemande et qui ne répondent pas à l'ensemble des exigences minimales de formation visées aux articles 24, 25, 31, 34, 35, 38, 40 et 44 lorsqu'ils sanctionnent une formation qui a commencé avant:

a) le 3 octobre 1990 pour les médecins avec formation de base, infirmiers, médecins-dentistes, médecins-dentistes spécialistes, médecins-vétérinaires, sages-femmes, pharmaciens; et

b) le 3 avril 1992 pour les médecins-spécialistes.

(3) Sans préjudice des dispositions de l'article 37, paragraphe 1er, le Grand-Duché de Luxembourg reconnaît les titres de formation sanctionnant une formation médicale de base, de médecin-généraliste, de médecin-spécialiste et les titres de formation d'infirmier, de médecin-vétérinaire, de sage-femme, de pharmacien et d'architecte détenus par les ressortissants des Etats membres et qui ont été délivrés par l'ancienne Tchécoslovaquie ou dont la formation a commencé, pour la République tchèque et la Slovaquie, avant le 1er janvier 1993, lorsque les autorités de l'un des deux Etats membres précités attestent que ces titres ont, sur leur territoire, la même validité sur le plan juridique que les titres qu'elles délivrent et, pour les architectes, que les titres visés pour ces Etats membres à l'annexe VI de la directive 2005/36/CE, point 6, pour ce qui est de l'accès aux activités professionnelles de médecin avec formation de base, de médecin-spécialiste, d'infirmier, de médecin-vétérinaire, de sage-femme, de pharmacien pour ce qui concerne les activités visées à l'article 45, paragraphe 2, et d'architecte pour ce qui concerne les activités visées à l'article 48, ainsi que de leur exercice.

Cette attestation doit être accompagnée d'un certificat délivré par ces mêmes autorités déclarant que ces personnes ont effectivement et licitement exercé les activités en cause sur leur territoire pendant au moins trois années consécutives au cours des cinq années précédant la date de délivrance du certificat.

(4) Le Grand-Duché de Luxembourg reconnaît les titres de formation sanctionnant une formation médicale de base, de médecin-généraliste, de médecin-spécialiste et les titres de formation d'infirmier, de médecin-dentiste, de médecin-dentiste spécialiste, de vétérinaire, de sage-femme, de pharmacien et d'architecte détenus par les ressortissants des Etats membres et qui ont été délivrés par l'ancienne Union soviétique ou dont la formation a commencé:

a) pour l'Estonie, avant le 20 août 1991;

b) pour la Lettonie, avant le 21 août 1991;

c) pour la Lituanie, avant le 11 mars 1990;

lorsque les autorités de l'un des trois Etats membres précités attestent que ces titres ont, sur leur territoire, la même validité sur le plan juridique que les titres qu'elles délivrent et, pour les architectes, que les titres visés pour ces Etats membres à l'annexe VI de la directive 2005/36/CE, point 6, pour ce qui est de l'accès aux activités professionnelles de médecin avec formation de base, de médecin-spécialiste, d'infirmier, de médecin-dentiste, médecin-dentiste spécialiste, de vétérinaire, de sage-femme, de pharmacien pour ce qui concerne les activités visées à l'article 45, paragraphe 2, et d'architecte pour ce qui concerne les activités visées à l'article 48, ainsi que de leur exercice.

Cette attestation doit être accompagnée d'un certificat délivré par ces mêmes autorités déclarant que ces personnes ont effectivement et licitement exercé les activités en cause sur leur territoire pendant au moins trois années consécutives au cours des cinq années précédant la date de délivrance du certificat.

Pour les titres de formation de médecin-vétérinaire délivrés par l'ancienne Union soviétique ou dont la formation a commencé, pour l'Estonie, avant le 20 août 1991, l'attestation visée à l'alinéa précédent doit être accompagnée d'un certificat, délivré par les autorités estoniennes, déclarant que ces personnes ont effectivement et licitement exercé les activités en cause sur leur territoire pendant au moins cinq années consécutives au cours des sept années précédant la date de délivrance du certificat.

(5) Sans préjudice de l'article 43, paragraphe 5, le Grand-Duché de Luxembourg reconnaît les titres de formation sanctionnant une formation médicale de base, de médecin-généraliste, de médecin-spécialiste et les titres de formation d'infirmier, de médecin-dentiste, de médecin-dentiste spécialiste, de médecin-vétérinaire, de sage-femme, de pharmacien et d'architecte détenus par les ressortissants des Etats membres et qui ont été délivrés par l'ex-Yougoslavie ou dont la formation a commencé,

a) pour la Slovénie, avant le 25 juin 1991, et

b) pour la Croatie, avant le 8 octobre 1991,

lorsque les autorités des Etats membres précités attestent que ces titres ont, sur leur territoire, la même validité sur le plan juridique que les titres qu'elles délivrent et, pour les architectes, que les titres visés pour ces Etats membres à l'annexe VI, point 6, pour ce qui est de l'accès aux activités professionnelles de médecin avec formation de base, de médecin-spécialiste, d'infirmier, de médecin-dentiste, de médecin-dentiste spécialiste, de médecin-vétérinaire, de sage-femme, de pharmacien pour ce qui concerne les activités visées à l'article 45, paragraphe 2, et d'architecte pour ce qui concerne les activités visées à l'article 48, ainsi que de leur exercice.

Cette attestation doit être accompagnée d'un certificat délivré par ces mêmes autorités déclarant que ces personnes ont effectivement et licitement exercé les activités en cause sur leur territoire pendant au moins trois années consécutives au cours des cinq années précédant la date de délivrance du certificat.

(6) Le Grand-Duché de Luxembourg reconnaît comme preuve suffisante pour les ressortissants des Etats membres dont les titres de formation de médecin, de médecin-généraliste, de médecin-spécialiste, d'infirmier, de médecin-dentiste, de médecin-dentiste spécialiste, de médecin-vétérinaire, de sage-femme et de pharmacien ne répondent pas aux dénominations figurant pour cet Etat membre à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, points 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.2.2, 5.3.2, 5.3.3, 5.4.2, 5.5.2 et 5.6.2, les titres de formation délivrés par ces Etats membres accompagnés d'un certificat délivré par les autorités ou organismes compétents.

Le certificat visé au premier alinéa atteste que ces titres de formation sanctionnent une formation conforme respectivement aux articles 24, 25, 28, 31, 34, 35, 38, 40 et 44 et sont assimilés par l'Etat membre qui les a délivrés à ceux dont les dénominations figurent à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, points 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.2.2, 5.3.2, 5.3.3, 5.4.2, 5.5.2 et 5.6.2.

(7) Le Grand-Duché de Luxembourg reconnaît comme preuve suffisante pour les ressortissants visés à l'article 3, point q) dont les titres de formation de médecine de base, de médecin-généraliste, de médecin-spécialiste, de médecin-dentiste, de médecin-dentiste spécialiste, de médecin-vétérinaire et de pharmacien obtenus dans un Etat membre, ne remplissent pas, pour un motif spécifique et exceptionnel, les conditions pour bénéficier de la reconnaissance automatique prévue à l'article 21, la reconnaissance préalable par les autorités compétentes d'un Etat membre de l'Union européenne, dès lors que cette reconnaissance confère à l'intéressé le droit d'exercer cette profession dans cet Etat.

(8) Le Grand-Duché de Luxembourg reconnaît comme preuve suffisante pour les ressortissants visés à l'article 3, point q) dont les titres de formation de médecine de base, de médecin-généraliste, de médecin-spécialiste, de médecin-dentiste, de médecin-dentiste spécialiste, de médecin-vétérinaire et de pharmacien obtenus dans un Etat non membre de l'Union européenne, la reconnaissance préalable par les autorités compétentes d'un Etat membre de l'Union européenne dans le respect des conditions et critères prévus aux articles 24, 25, 28, 34, 35, 38 et 44, dès lors que cette reconnaissance confère à l'intéressé le droit d'exercer cette profession dans cet Etat au même titre que les titulaires d'un titre de formation visé à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, points 5.1.1., 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.3.2, 5.3.3, 5.4. et 5.6.

(9) Les personnes détenant le titre bulgare de «фелдшер» (feldsher) délivré en Bulgarie avant le 31 décembre 1999 et exerçant cette profession dans le cadre du régime national de sécurité sociale bulgare au 1er janvier 2000 ne peuvent pas bénéficier de la reconnaissance professionnelle dans les autres Etats membres en tant que médecin ou infirmier au titre de la présente loi.

**Section 2 – Médecin**

**Art. 24. Formation médicale de base**

(1) L'admission à la formation médicale de base suppose la possession d'un diplôme ou certificat donnant accès, pour les études en cause, aux établissements universitaires.

(2) La formation médicale de base comprend au total au moins cinq années d'études, qui peuvent en outre être exprimées en crédits ECTS équivalents, et au moins 5.500 heures d'enseignement théorique et pratique dispensées dans une université ou sous la surveillance d'une université.

Pour les professionnels ayant commencé leurs études avant le 1er janvier 1972, la formation visée au premier alinéa peut

comporter une formation pratique de niveau universitaire de six mois effectuée à temps plein sous le contrôle des autorités compétentes.

(3) La formation médicale de base donne la garantie que l'intéressé a acquis les connaissances et les compétences suivantes:

a) connaissance adéquate des sciences sur lesquelles se fonde la médecine, ainsi qu'une bonne compréhension des méthodes scientifiques, y compris des principes de la mesure des fonctions biologiques, de l'appréciation des faits établis scientifiquement et de l'analyse de données;

b) connaissance adéquate de la structure, des fonctions et du comportement des êtres humains, en bonne santé et malades, ainsi que des rapports entre l'état de santé de l'homme et son environnement physique et social;

c) connaissance adéquate des matières et des pratiques cliniques lui fournissant un aperçu cohérent des maladies mentales et physiques, de la médecine sous ses aspects préventifs, diagnostique et thérapeutique, ainsi que de la reproduction humaine;

d) expérience clinique adéquate sous surveillance appropriée dans des hôpitaux.

**Art. 25. Formation de médecin-spécialiste**

(1) L'admission à la formation de médecin-spécialiste suppose l'accomplissement et la validation d'un programme de formation médicale de base telle que visée à l'article 24, paragraphe 2, au cours duquel ont été acquises des connaissances appropriées en médecine de base.

(2) La formation médicale spécialisée comprend un enseignement théorique et pratique, effectué dans une université, un centre hospitalier universitaire ou un établissement de soins de santé agréé à cet effet par les autorités ou organismes compétents.

Les durées minimales des formations médicales spécialisées visées à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.1.3, ne doivent pas être inférieures aux durées visées audit point. La formation s'effectue sous le contrôle des autorités ou des organismes compétents. Elle comporte une participation personnelle du médecin candidat spécialiste à l'activité et aux responsabilités des services en cause.

(3) La formation s'effectue à temps plein dans des postes spécifiques reconnus par les autorités compétentes. Elle implique la participation à la totalité des activités médicales du département où s'effectue la formation, y compris aux gardes, de sorte que le spécialiste en formation consacre à cette formation pratique et théorique toute son activité professionnelle pendant toute la durée de la semaine de travail et pendant la totalité de l'année, selon des modalités fixées par les autorités compétentes. En conséquence, ces postes font l'objet d'une rémunération appropriée.

Des dispenses partielles en ce qui concerne certains modules de la formation de médecin-spécialiste énumérés à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.1.3, appliquées au cas par cas, sont possibles, si cette partie de la formation a déjà été suivie dans le cadre d'un autre programme de formation médicale spécialisée mentionné à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.1.3, et pour autant que le professionnel ait déjà obtenu le premier diplôme de médecin-spécialiste dans un Etat membre. Cette dispense ne peut pas excéder la moitié de la durée minimale des formations médicales spécialisées en question.

(4) La délivrance d'un titre de formation de médecin-spécialiste est subordonnée à la possession d'un des titres de formation de médecin avec formation de base visés à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.1.1.

**Art. 26. Dénominations des formations médicales spécialisées**

Les titres de formation de médecin-spécialiste visés à l'article 21 sont ceux qui, délivrés par les autorités ou organismes compétents visés à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.1.2, correspondent, pour la formation spécialisée en cause aux dénominations en vigueur dans les différents Etats membres et figurant à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.1.3.

**Art. 27. Droits acquis spécifiques aux médecins-spécialistes**

(1) Pour les médecins-spécialistes dont la formation médicale spécialisée à temps partiel était régie par des dispositions législatives, réglementaires et administratives en vigueur à la date du 20 juin 1975 et qui ont entamé leur formation de spécialiste au plus tard le 31 décembre 1983, les titres de formation doivent être accompagnés d'une attestation certifiant qu'ils se sont consacrés effectivement et licitement aux activités en cause pendant au moins trois années consécutives au cours des cinq années précédant la délivrance de l'attestation.

(2) Le Grand-Duché de Luxembourg reconnaît le titre de médecin-spécialiste délivré en Espagne aux médecins qui ont achevé une formation spécialisée avant le 1er janvier 1995, même si elle ne répond pas aux exigences minimales de formation prévues à l'article 25, pour autant que ce titre soit accompagné d'un certificat délivré par les autorités espagnoles compétentes et attestant que l'intéressé a passé avec succès l'épreuve de compétence professionnelle spécifique organisée dans le cadre des mesures exceptionnelles de reconnaissance figurant dans le décret royal 1497/99 dans le but de vérifier que l'intéressé possède un niveau de connaissances et de compétences comparable à celui des médecins possédant des titres de médecin-spécialiste définis, pour l'Espagne, à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, points 5.1.2 et 5.1.3.

Le Grand-Duché de Luxembourg reconnaît les titres de formation de médecin-spécialiste délivrés en Italie et énumérés à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, points 5.1.2 et 5.1.3, aux médecins qui ont débuté leur formation spécialisée après le 31 décembre 1983 et avant le 1er janvier 1991, bien que la formation concernée ne réponde pas à tous les critères de formation énoncés à l'article 25, si la qualification est accompagnée d'un certificat délivré par les autorités italiennes compétentes attestant que le médecin concerné a exercé effectivement et légalement, en Italie, la profession de médecin-spécialiste dans la spécialité concernée, pendant au moins sept années consécutives au cours des dix années précédant la délivrance du certificat.

**Art. 28. Formation spécifique en médecine générale**

(1) L'admission à la formation spécifique en médecine générale suppose l'accomplissement et la validation d'un programme de formation médicale de base telle que visée à l'article 24, paragraphe 2, au cours duquel ont été acquises des connaissances appropriées en médecine de base.

(2) La formation spécifique en médecine générale conduisant à l'obtention des titres de formation délivrés avant le 1er janvier 2006 est d'une durée d'au moins deux ans à temps plein. Pour les titres de formation délivrés après cette date, elle a une durée d'au moins trois années à temps plein.

Lorsque le cycle de formation visé à l'article 24 comporte une formation pratique dispensée dans un établissement hospitalier agréé disposant de l'équipement et des services appropriés en médecine générale ou dans le cadre d'une pratique de médecine générale agréée ou d'un centre agréé dans lequel les médecins dispensent des soins primaires, la durée de cette formation pratique peut être incluse, dans la limite d'une année, dans la durée prévue au premier alinéa pour les titres de formation délivrés à partir du 1er janvier 2006.

La faculté visée au deuxième alinéa n'est ouverte que pour les Etats membres dans lesquels la durée de la formation spécifique en médecine générale était de deux ans au 1er janvier 2001.

(3) La formation spécifique en médecine générale s'effectue à temps plein sous le contrôle des autorités ou des organismes compétents. Elle est de nature plus pratique que théorique.

La formation pratique est dispensée, d'une part, pendant six mois au moins, dans un établissement hospitalier agréé disposant de l'équipement et des services appropriés et, d'autre part, pendant six mois au moins, dans le cadre d'une pratique de médecine générale agréée ou d'un centre agréé dans lequel les médecins dispensent des soins primaires.

Elle se déroule en liaison avec d'autres établissements ou structures sanitaires s'occupant de la médecine générale. Toutefois, sans préjudice des périodes minimales mentionnées au deuxième alinéa, la formation pratique peut être dispensée pendant une période maximale de six mois dans d'autres établissements ou structures sanitaires agréés s'occupant de la médecine générale.

La formation comporte une participation personnelle du candidat à l'activité professionnelle et aux responsabilités des personnes avec lesquelles il travaille.

(4) La délivrance d'un titre de formation spécifique en médecine générale est subordonnée à la possession d'un des titres de formation de médecin avec formation de base visés à l'annexe V de la directive, point 5.1.1.

Le titre de formation visé à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.1.4, ne peut être délivré que si le demandeur a acquis une expérience en médecine générale d'au moins six mois dans le cadre d'une pratique de médecine générale ou d'un centre dans lequel des médecins dispensent des soins primaires visés au paragraphe 3.

**Art. 29. Exercice des activités professionnelles de médecin-généraliste**

Sous réserve des dispositions relatives aux droits acquis, le Grand-Duché de Luxembourg subordonne l'exercice des activités de médecin-généraliste, dans le cadre de son régime national de sécurité sociale, à la possession d'un titre de formation visé à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.1.4.

**Art. 30. Droits acquis spécifiques aux médecins-généralistes**

(1) Le médecin autorisé à exercer la médecine au Grand-Duché de Luxembourg en qualité de médecin-généraliste avant le 31 décembre 1994, sans disposer du titre de formation visé à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.1.4, peut se faire délivrer, sur demande, par l'autorité compétente, un certificat attestant les droits acquis et son droit d'exercer les activités de médecin-généraliste dans le cadre du régime national de sécurité sociale.

(2) Le Grand-Duché de Luxembourg reconnaît, en vue de l'accès aux activités de médecin-généraliste, les certificats délivrés aux ressortissants des Etats membres par les autres Etats membres attestant que le médecin ne pouvant se prévaloir du titre de formation figurant à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.1.4, disposait, à la date de référence visée au prédit point, du droit d'exercer les activités de médecin-généraliste dans le cadre du régime national de sécurité sociale de cet Etat membre.

**Section 3 – Infirmier**

**Art. 31. Formation d'infirmier**

(1) L'admission à la formation d'infirmier suppose:

a) soit une formation scolaire générale de douze années sanctionnée par un diplôme, certificat ou autre titre délivré par les autorités ou organismes compétents d'un Etat membre ou par un certificat attestant la réussite à un examen d'admission, de niveau équivalent, à l'université ou à des établissements d'enseignement supérieur d'un niveau reconnu comme équivalent;

b) soit une formation scolaire générale d'au moins dix années sanctionnée par un diplôme, certificat ou autre titre délivré par les autorités ou organismes compétents d'un Etat membre ou par un certificat attestant la réussite à un examen d'admission, de niveau équivalent, aux écoles professionnelles d'infirmiers ou à un programme de formation professionnelle en soins infirmiers.

(2) La formation d'infirmier est effectuée à temps plein et porte au moins sur le programme figurant à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.2.1.

(3) La formation d'infirmier comprend un total d'au moins trois années d'études, qui peuvent en outre être exprimées en crédits ECTS équivalents et représentent au moins 4.600 heures d'enseignement théorique et clinique, la durée de l'enseignement théorique représentant au moins un tiers et celle de l'enseignement clinique au moins la moitié de la durée minimale de la formation. Peuvent bénéficier de dispenses partielles les professionnels ayant acquis une partie de leur formation dans le cadre d'autres formations de niveau au moins équivalent.

(4) L'enseignement théorique se définit comme étant le volet de la formation d'infirmier par lequel les candidats infirmiers acquièrent les connaissances, les aptitudes et les compétences professionnelles requises en vertu des paragraphes 6 et 7. Cette formation est dispensée par le personnel enseignant en soins infirmiers ainsi que par d'autres personnes compétentes, dans les universités, les établissements d'enseignement supérieur d'un niveau reconnu comme équivalent, les écoles professionnelles d'infirmiers ou les programmes de formation professionnelle en soins infirmiers.

(5) L'enseignement clinique se définit comme étant le volet de la formation d'infirmier par lequel les candidats infirmiers apprennent, au sein d'une équipe, en contact direct avec un individu sain ou malade ou une collectivité, à organiser, dispenser et évaluer l'ensemble des soins infirmiers requis à partir des connaissances, des aptitudes et des compétences acquises. Le candidat infirmier apprend non seulement à travailler en équipe, mais encore à diriger une équipe et à organiser l'ensemble des soins infirmiers, y compris l'éducation de la santé pour des individus et des petits groupes au sein des institutions de santé ou dans la collectivité.

Cet enseignement a lieu dans les hôpitaux et autres institutions de santé et dans la collectivité, sous la responsabilité des infirmiers enseignants et avec la coopération et l'assistance d'autres infirmiers qualifiés. D'autres personnels qualifiés peuvent être intégrés dans le processus d'enseignement.

Les candidats infirmiers participent aux activités des services en cause dans la mesure où ces activités concourent à leur formation, en leur permettant d'apprendre à assumer les responsabilités qu'impliquent les soins infirmiers.

(6) La formation d'infirmier donne la garantie que le professionnel concerné a acquis les connaissances et les aptitudes suivantes:

a) connaissance étendue des sciences qui sont à la base des soins généraux, y compris une connaissance suffisante de l'organisme, des fonctions physiologiques et du comportement des personnes en bonne santé et des personnes malades, ainsi que des relations existant entre l'état de santé et l'environnement physique et social de l'être humain;

b) connaissance de la nature et de l'éthique de la profession et des principes généraux concernant la santé et les soins;

c) expérience clinique adéquate; celle-ci, qu'il convient de choisir pour sa valeur formatrice, devrait être acquise sous le contrôle d'un personnel infirmier qualifié, et dans des lieux où l'importance du personnel qualifié et l'équipement sont appropriés aux soins infirmiers à dispenser au malade;

d) capacité de participer à la formation pratique du personnel sanitaire et expérience de la collaboration avec ce personnel;

e) expérience de la collaboration avec d'autres professionnels du secteur de la santé.

(7) Les titres de formation d'infirmier attestent que le professionnel concerné est au moins en mesure d'appliquer les compétences suivantes, indépendamment du fait que la formation se soit déroulée dans une université, un établissement d'enseignement supérieur de niveau reconnu comme équivalent, une école professionnelle d'infirmiers ou dans le cadre d'un programme de formation professionnelle en soins infirmiers:

a) la compétence de diagnostiquer de façon indépendante les soins infirmiers requis, sur la base des connaissances théoriques et cliniques en usage, et de planifier, d'organiser et d'administrer les soins infirmiers aux patients, sur la base des connaissances et des aptitudes acquises conformément au paragraphe 6, points a), b) et c), afin d'améliorer la pratique professionnelle;

b) la compétence de collaborer de manière effective avec d'autres acteurs du secteur de la santé, ce qui inclut la participation à la formation pratique du personnel de santé, sur la base des connaissances et des aptitudes acquises conformément au paragraphe 6, points d) et e);

c) la compétence de responsabiliser les individus, les familles et les groupes afin qu'ils adoptent un mode de vie sain et qu'ils se prennent en charge, sur la base des connaissances et des aptitudes acquises conformément au paragraphe 6, points a) et b);

d) la compétence d'engager de façon indépendante des mesures immédiates destinées à préserver la vie et d'appliquer des mesures dans les situation de crise ou de catastrophe;

e) la compétence d'apporter de façon indépendante des conseils, des indications et un soutien aux personnes nécessitant des soins et à leurs proches;

f) la compétence d'assurer, de façon indépendante, la qualité des soins infirmiers et leur évaluation;

g) la compétence d'assurer une communication professionnelle complète et de coopérer avec les membres d'autres professions du secteur de la santé;

h) la compétence d'analyser la qualité des soins afin d'améliorer sa propre pratique professionnelle en tant qu'infirmier.

(8) Le Lycée Technique pour Professions de Santé organise la formation d'infirmier, qui est sanctionnée par un brevet de technicien supérieur, mention «infirmier», et par le diplôme d'Etat d'infirmier. Cette formation à temps plein porte sur quatre années d'études, et elle répond aux critères fixés au présent article.

Le programme des études visées et les grilles horaires sont précisés par règlement grand-ducal.

La première année de formation est organisée en classe de 12e du régime technique, cycle supérieur, division des professions de santé et des professions sociales, section de la formation de l'infirmier.

**Art. 32. Exercice des activités professionnelles d'infirmier**

Aux fins de la présente loi, les activités professionnelles d'infirmier sont les activités exercées sous les titres professionnels figurant à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.2.2.

**Art. 33. Droits acquis spécifiques aux infirmiers**

(1) Le Grand-Duché de Luxembourg reconnaît les titres de formation d'infirmier qui:

a) ont été délivrés en Pologne aux infirmiers ayant achevé leur formation avant le 1er mai 2004 et qui ne répondent pas aux exigences minimales en matière de formation prévues à l'article 31; et

b) sont sanctionnés par un diplôme de licence (bachelier) qui a été obtenu sur la base d'un programme spécial de revalorisation prévu:

   i) à l'article 11 de la loi du 20 avril 2004 modifiant la loi sur les professions d'infirmier et de sage-femme et concernant certains autres actes juridiques (Journal officiel de la République polonaise de 2004, n° 92, pos. 885 et de 2007, no 176, pos. 1237) et dans le règlement du ministère de la santé du 11 mai 2004 sur les conditions détaillées relatives aux cours dispensés aux infirmiers et aux sages-femmes titulaires d'un certificat d'enseignement secondaire (examen final – *matura*) et diplômés d'un lycée professionnel médical ou d'un établissement d'enseignement professionnel médical formant des infirmiers et des sages-femmes (Journal officiel de la République polonaise de 2004, n° 110, pos. 1170 et de 2010, n° 65, pos. 420); ou

   ii) à l'article 52.3, point 2, de la loi du 15 juillet 2011 sur les professions d'infirmier et de sage-femme (Journal officiel de la République polonaise de 2011, no 174, pos. 1039) et dans le règlement du ministère de la santé du 14 juin 2012 sur les conditions détaillées relatives aux cours de niveau supérieur dispensés aux infirmiers et aux sages-femmes titulaires d'un certificat d'enseignement secondaire (examen final – *matura*) et diplômés d'un établissement d'enseignement secondaire médical ou d'enseignement supérieur formant des infirmiers et des sages-femmes (Journal officiel de la République polonaise de 2012, pos. 770), dans le but de vérifier que les infirmiers ont un niveau de connaissance et de compétence comparable à celui des infirmiers détenteurs des diplômes énumérés pour la Pologne à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.2.2.

(2) En ce qui concerne les titres roumains d'infirmier, seules les dispositions ci-après en matière de droits acquis s'appliquent:

Pour les ressortissants des Etats membres qui ont été formés comme infirmiers en Roumanie et dont la formation ne répond pas aux exigences minimales en matière de formation prévues à l'article 31, le Grand-Duché de Luxembourg reconnaît les titres de formation ci-après d'infirmier s'ils sont accompagnés d'un certificat déclarant que ces personnes ont effectivement et légalement exercé en Roumanie les activités d'infirmier, y compris la responsabilité pleine et entière de la planification, de l'organisation et de l'exécution de soins aux patients, pendant une période d'au moins trois années consécutives au cours des cinq années précédant la date de délivrance du certificat:

a) *Certificat de competente profesionale de asistent medical generalist* après une formation supérieure obtenue dans une *școală postliceală*, attestant d'une formation commencée avant le 1er janvier 2007;

b) *Diplomă de absolvire de asistent medical generalist* sanctionnant des études supérieures courtes, attestant une formation commencée avant le 1er octobre 2003;

c) *Diplomă de licență de asistent medical generalist* sanctionnant des études supérieures longues, attestant une formation commencée avant le 1er octobre 2003.

## Section 4 – Médecin-dentiste

### Art. 34. Formation de base de médecin-dentiste

(1) L'admission à la formation de base de médecin-dentiste suppose la possession d'un diplôme ou certificat donnant accès, pour les études en cause, aux universités, ou aux établissements d'enseignement supérieur d'un niveau reconnu comme équivalent, d'un Etat membre.

(2) La formation de base de médecin-dentiste comprend au total au moins cinq années d'études qui peuvent en outre être exprimées en crédits ECTS équivalents et qui représentent au moins 5.000 heures de formation théorique et pratique à temps plein, portant au moins sur le programme figurant à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.3.1, et effectuées dans une université, dans un établissement d'enseignement supérieur d'un niveau reconnu comme équivalent ou sous la surveillance d'une université.

(3) La formation de base de médecin-dentiste donne la garantie que l'intéressé a acquis les connaissances et les compétences suivantes:

a) connaissance adéquate des sciences sur lesquelles se fonde l'art dentaire, ainsi qu'une bonne compréhension des méthodes scientifiques et des principes de la mesure des fonctions biologiques, de l'appréciation de faits établis scientifiquement et de l'analyse des données;
b) connaissance adéquate de la constitution, de la physiologie et du comportement des sujets sains et malades, ainsi que de l'influence du milieu naturel et du milieu social sur l'état de santé de l'être humain, dans la mesure où ces éléments ont un rapport avec l'art dentaire;
c) connaissance adéquate de la structure et de la fonction des dents, de la bouche, des mâchoires et des tissus attenants, sains et malades ainsi que de leurs rapports avec l'état de santé général et le bien-être physique et social du patient;
d) connaissance adéquate des disciplines et méthodes cliniques qui fournissent un tableau cohérent des anomalies, des lésions et des maladies des dents, de la bouche, des mâchoires et des tissus attenants ainsi que de l'odontologie sous ses aspects préventif, diagnostique et thérapeutique;
e) expérience clinique adéquate sous surveillance appropriée.

La formation de base de médecin-dentiste confère les compétences nécessaires pour l'ensemble des activités de prévention, de diagnostic et de traitement concernant les anomalies et les maladies des dents, de la bouche, des mâchoires et des tissus attenants.

### Art. 35. Formation de médecin-dentiste spécialiste

(1) L'admission à la formation de médecin-dentiste spécialiste suppose l'accomplissement et la validation d'un programme de formation de base de médecin-dentiste telle que visée à l'article 34, ou la possession des documents visés aux articles 23 et 37.

(2) La formation dentaire spécialisée comprend un enseignement théorique et pratique dans un centre universitaire, dans un centre de soins, d'enseignement et de recherche ou dans un établissement de soins de santé agréé à cet effet par les autorités ou organismes compétents.

La formation dentaire spécialisée s'effectue à temps plein pendant une durée minimale de trois ans et sous le contrôle des autorités ou des organismes compétents. Elle comporte une participation personnelle du médecin-dentiste candidat-spécialiste à l'activité et aux responsabilités de l'établissement en question.

(3) La délivrance d'un titre de formation de médecin-dentiste spécialiste est subordonnée à la possession d'un des titres de formation de médecin-dentiste avec formation de base visés à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.3.2.

### Art. 36. Exercice des activités professionnelles de médecin-dentiste

(1) Aux fins de la présente loi, les activités professionnelles du médecin-dentiste sont celles définies au paragraphe 3 et exercées sous les titres professionnels repris à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.3.2.

(2) La profession de médecin-dentiste repose sur la formation dentaire visée à l'article 34 et constitue une profession spécifique et distincte de celle de médecin, qu'il soit ou non spécialisé. L'exercice des activités professionnelles de médecin-dentiste suppose la possession d'un titre de formation visé à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.3.2. Sont assimilés aux détenteurs d'un tel titre de formation les bénéficiaires des articles 23 ou 37.

(3) Les médecins-dentistes sont habilités d'une manière générale à accéder aux activités de prévention, de diagnostic et de traitement concernant les anomalies et maladies des dents, de la bouche, des mâchoires et des tissus attenants, ainsi qu'à exercer ces activités, dans le respect des dispositions réglementaires et des règles de déontologie qui régissent la profession aux dates de référence visées à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.3.2.

### Art. 37. Droits acquis spécifiques aux médecins-dentistes

(1) Le Grand-Duché de Luxembourg reconnaît, aux fins de l'exercice des activités professionnelles de médecin-dentiste sous les titres énumérés à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.3.2, les titres de formation de médecin délivrés en Italie, en Espagne, en Autriche, en République tchèque, en Slovaquie et en Roumanie à des personnes ayant commencé leur

formation de médecin au plus tard à la date de référence visée à ladite annexe pour l'Etat membre concerné, accompagnés d'une attestation délivrée par les autorités compétentes de cet Etat.

Cette attestation doit certifier le respect des deux conditions suivantes:

a) que ces personnes se sont consacrées, dans ledit Etat membre, effectivement, licitement et à titre principal aux activités visées à l'article 36, pendant au moins trois années consécutives au cours des cinq années précédant la délivrance de l'attestation;

b) que ces personnes sont autorisées à exercer lesdites activités dans les mêmes conditions que les porteurs du titre de formation figurant pour cet Etat à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.3.2.

Sont dispensées de la pratique professionnelle de trois ans visée au deuxième alinéa, point a), les personnes ayant suivi avec succès des études d'au moins trois années attestées par les autorités compétentes de l'Etat concerné comme étant équivalentes à la formation visée à l'article 34.

En ce qui concerne la République tchèque et la Slovaquie, les titres de formation obtenus dans l'ancienne Tchécoslovaquie bénéficient de la reconnaissance au même titre que les titres de formation tchèques et slovaques et dans les mêmes conditions que celles indiquées dans les alinéas précédents.

(2) Le Grand-Duché de Luxembourg reconnaît les titres de formation de médecin délivrés en Italie à des personnes ayant commencé leur formation universitaire de médecin après le 28 janvier 1980 et au plus tard à la date du 31 décembre 1984, accompagnés d'une attestation délivrée par les autorités italiennes compétentes.

Cette attestation doit certifier le respect des trois conditions suivantes:

a) que ces personnes ont passé avec succès l'épreuve d'aptitude spécifique organisée par les autorités italiennes compétentes afin de vérifier qu'elles possèdent un niveau de connaissances et de compétences comparable à celui des personnes détentrices du titre de formation figurant pour l'Italie à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.3.2;

b) qu'elles se sont consacrées, en Italie, effectivement, licitement et à titre principal aux activités visées à l'article 36 pendant au moins trois années consécutives au cours de cinq années précédant la délivrance de l'attestation;

c) qu'elles sont autorisées à exercer ou exercent effectivement, licitement, à titre principal et dans les mêmes conditions que les titulaires du titre de formation figurant pour l'Italie à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.3.2, les activités visées à l'article 36.

Sont dispensées de l'épreuve d'aptitude visée au deuxième alinéa, point a), les personnes ayant suivi avec succès au moins trois années d'études attestées par les autorités compétentes comme étant équivalentes à la formation visée à l'article 34.

Les personnes ayant commencé leur formation universitaire de médecin après le 31 décembre 1984 sont assimilées à celles visées ci-dessus, à condition que les trois années d'études mentionnées aient commencé avant le 31 décembre 1994.

(3) Concernant les titres de formation de médecin-dentiste, sont reconnus les titres conformément à l'article 21 dans les cas où les demandeurs ont commencé leur formation avant le 18 janvier 2016.

(4) Le Grand-Duché de Luxembourg reconnaît les titres de formation de médecin délivrés en Espagne à des professionnels ayant commencé leur formation universitaire de médecin entre le 1er janvier 1986 et le 31 décembre 1997, accompagnés d'une attestation délivrée par les autorités compétentes espagnoles.

Cette attestation confirme le respect des conditions suivantes:

a) le professionnel concerné a suivi avec succès au moins trois années d'études attestées par les autorités compétentes espagnoles comme étant équivalentes à la formation visée à l'article 34;

b) le professionnel concerné a exercé effectivement, légalement et à titre principal les activités visées à l'article 36 en Espagne pendant au moins trois années consécutives au cours de cinq années précédant la délivrance de l'attestation;

c) le professionnel concerné est autorisé à exercer ou exerce effectivement, légalement et à titre principal les activités visées à l'article 36, dans les mêmes conditions que les titulaires du titre de formation figurant pour l'Espagne à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.3.2.

## Section 5 – Médecin-vétérinaire

### Art. 38. Formation de médecin-vétérinaire

(1) La formation de médecin-vétérinaire comprend au total au moins cinq années d'études théoriques et pratiques à temps plein, durée qui peut en outre être exprimée en crédits d'enseignement ECTS équivalents, est dispensée dans une université, dans un établissement d'enseignement supérieur d'un niveau reconnu comme équivalent ou sous la surveillance d'une université et porte au moins sur le programme figurant à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.4.1.

(2) L'admission à la formation de médecin-vétérinaire suppose la possession d'un diplôme ou certificat donnant accès, pour les études en cause, aux établissements universitaires ou aux instituts supérieurs d'un niveau reconnu comme équivalent d'un Etat membre.

(3) La formation de médecin-vétérinaire donne la garantie que le professionnel concerné a acquis les connaissances et les aptitudes suivantes:

a) une connaissance adéquate des sciences sur lesquelles se fondent les activités de vétérinaire et du droit de l'Union régissant ces activités;

b) une connaissance adéquate de l'organisme, des fonctions, du comportement et des besoins physiologiques des animaux ainsi que les aptitudes et compétences nécessaires à leur élevage, leur alimentation, leur bien-être, leur reproduction et leur hygiène en général;

c) les aptitudes et compétences cliniques, épidémiologiques et analytiques requises pour la prévention, le diagnostic et le traitement des maladies des animaux, y compris l'anesthésie, la chirurgie sous asepsie et la mort sans douleur, qu'ils soient considérés individuellement ou en groupe, ainsi qu'une connaissance spécifique des maladies transmissibles à l'homme;

d) une connaissance, des aptitudes et compétences adéquates en médecine préventive, y compris des compétences en matière d'enquête et de certification;

e) une connaissance adéquate de l'hygiène et de la technologie mise en œuvre lors de la production, de la fabrication et de la mise en circulation d'aliments pour animaux ou de denrées alimentaires d'origine animale destinées à la consommation humaine, y compris les aptitudes et compétences nécessaires à la compréhension et à l'explication des bonnes pratiques dans ce domaine;

f) les connaissances, aptitudes et compétences nécessaires pour une utilisation responsable et raisonnable des médicaments vétérinaires afin de traiter les animaux et d'assurer la sécurité de la chaîne alimentaire et la protection de l'environnement.

**Art. 39. Droits acquis spécifiques aux médecins-vétérinaires**

Sans préjudice de l'article 23, paragraphe 4, pour les ressortissants des Etats membres dont les titres de formation de médecin-vétérinaire ont été délivrés par l'Estonie ou dont la formation a commencé dans cet Etat avant le 1er mai 2004, le Grand-Duché de Luxembourg reconnaît ces titres de formation s'ils sont accompagnés d'une attestation déclarant que ces personnes ont effectivement et licitement exercé en Estonie les activités en cause pendant au moins cinq années consécutives au cours des sept années précédant la date de délivrance de l'attestation.

**Section 6 – Sage-femme**

**Art. 40. Formation de sage-femme**

(1) La formation de sage-femme comprend au total au moins une des formations suivantes:

a) une formation spécifique à temps plein de sage-femme d'au moins trois années d'études théoriques et pratiques (voie I) portant au moins sur le programme figurant à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.5.1;

b) une formation spécifique à temps plein de sage-femme de dix-huit mois (voie II) portant au moins sur le programme figurant à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.5.1, n'ayant pas fait l'objet d'un enseignement équivalent dans le cadre de la formation d'infirmier.

(2) L'admission à la formation de sage-femme est subordonnée à l'une des conditions suivantes:

a) l'accomplissement de 12 années au moins de formation scolaire générale ou la possession d'un certificat attestant de la réussite à un examen, d'un niveau équivalent, d'accès à une école de sage-femme pour la voie I;

b) la possession d'un titre de formation d'infirmier visé à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.2.2, pour la voie II.

(3) La formation de sage-femme donne la garantie que le professionnel concerné a acquis les connaissances et les aptitudes suivantes:

a) une connaissance approfondie des sciences qui sont à la base des activités de sage-femme, à savoir de la maïeutique, de l'obstétrique et de la gynécologie;

b) une connaissance adéquate de la déontologie de la profession et de la législation applicable à la pratique de la profession;

c) des connaissances adéquates en médecine (fonctions biologiques, anatomie et physiologie) et de pharmacologie dans le domaine de l'obstétrique et du nouveau-né, ainsi qu'une connaissance des relations existant entre l'état de santé et l'environnement physique et social de l'être humain, et de son comportement;

d) une expérience clinique adéquate acquise dans des établissements agréés permettant à la sage-femme de dispenser, de façon indépendante et sous sa propre responsabilité, dans la mesure nécessaire et à l'exclusion des cas pathologiques, les soins prénataux, de procéder à un accouchement et d'en assurer les suites dans des établissements agréés, et de superviser le travail et la naissance, les soins postnataux et la réanimation néonatale dans l'attente d'un médecin;

e) une compréhension adéquate de la formation du personnel de santé et expérience de la collaboration avec ce personnel.

(4) Le Lycée Technique pour Professions de Santé organise la formation de sage-femme, qui est sanctionnée par un brevet de technicien supérieur spécialisé, mention «sage-femme», et par le diplôme d'Etat de sage-femme. Cette formation à temps plein porte sur trois ans d'enseignement théorique et clinique, et elle répond aux critères fixés au présent article.

Le programme d'études et les grilles horaires sont précisés par règlement grand-ducal.

L'accès à la formation est régi par les dispositions du Chapitre 3 – Admission aux études de la loi modifiée du 19 juin 2009 portant organisation de l'enseignement supérieur, à l'exception des dispositions du paragraphe 2 de l'article 10.

**Art. 41. Modalités de la reconnaissance des titres de formation de sage-femme**

(1) Les titres de formation de sage-femme visés à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.5.2, bénéficient de la reconnaissance automatique au titre de l'article 21 s'ils satisfont à l'un des critères suivants:

a) une formation à temps plein de sage-femme d'au moins trois ans, qui peut en outre être exprimée en crédits ECTS équivalents, comprenant au moins 4.600 heures d'enseignement théorique et pratique, dont un tiers au moins de la durée minimale est constitué de pratique clinique;

b) une formation à temps plein de sage-femme d'au moins deux ans, qui peut en outre être exprimée en crédits ECTS équivalents, comprenant au moins 3.600 heures, subordonnée à la possession d'un titre de formation d'infirmier visé à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.2.2;

c) une formation à temps plein de sage-femme d'au moins 18 mois, qui peut en outre être exprimée en crédits ECTS équivalents, comprenant au moins 3.000 heures, subordonnée à la possession d'un titre de formation d'infirmier visé à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.2.2, et suivie d'une pratique professionnelle d'un an pour laquelle est délivrée une attestation conformément au paragraphe 2.

(2) L'attestation visée au paragraphe 1er est délivrée par les autorités compétentes de l'Etat membre d'origine. Elle certifie que le bénéficiaire, après avoir obtenu le titre de formation de sage-femme, a exercé de façon satisfaisante, dans un hôpital ou dans un établissement de soins de santé agréé à cet effet, toutes les activités de sage-femme pendant la durée correspondante.

**Art. 42. Exercice des activités professionnelles de sage-femme**

(1) Les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux activités de la sage-femme telles qu'elles sont définies par chaque Etat membre, sans préjudice du paragraphe 2, et exercées sous les titres professionnels repris à l'annexe V de la directive, point 5.5.2.

(2) Les sages-femmes sont au moins habilitées à accéder aux activités visées ci-après et à les exercer:

a) assurer une bonne information et conseiller en matière de planification familiale;

b) diagnostiquer la grossesse, puis surveiller la grossesse normale, effectuer les examens nécessaires à la surveillance de l'évolution de la grossesse normale;

c) prescrire ou conseiller les examens nécessaires au diagnostic le plus précoce possible de toute grossesse à risque;

d) établir un programme de préparation des futurs parents à leur rôle et les conseiller en matière d'hygiène et d'alimentation, assurer la préparation complète à l'accouchement;

e) assister la parturiente pendant le déroulement du travail et surveiller l'état du fœtus in utero par les moyens cliniques et techniques appropriés;

f) pratiquer l'accouchement normal, y compris, au besoin, l'épisiotomie et, en cas d'urgence, pratiquer l'accouchement par le siège;

g) déceler chez la mère ou l'enfant les signes annonciateurs d'anomalies qui nécessitent l'intervention d'un médecin et assister ce dernier s'il y a lieu; prendre les mesures d'urgence qui s'imposent en l'absence du médecin, notamment l'extraction manuelle du placenta, éventuellement suivie de la révision utérine manuelle;

h) examiner le nouveau-né et en prendre soin; prendre toutes les initiatives qui s'imposent en cas de besoin et pratiquer, le cas échéant, la réanimation immédiate;

i) prendre soin de la parturiente, surveiller les suites de couches de la mère et donner tous conseils utiles permettant d'élever le nouveau-né dans les meilleures conditions;

j) pratiquer les soins prescrits par un médecin;

k) établir les rapports écrits nécessaires.

**Art. 43. Droits acquis spécifiques aux sages-femmes**

(1) Le Grand-Duché de Luxembourg reconnaît comme preuve suffisante pour les ressortissants des Etats membres dont les titres de formation de sage-femme répondent à l'ensemble des exigences minimales de formation prévues à l'article 40, mais, en vertu de l'article 41, ne sont reconnus que s'ils sont accompagnés de l'attestation de pratique professionnelle visée à l'article 41, paragraphe 2, les titres de formation délivrés par ces Etats membres avant la date de référence visée à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.5.2, accompagnés d'une attestation certifiant que ces ressortissants se sont consacrés effectivement et licitement aux activités en cause pendant au moins deux années consécutives au cours des cinq années précédant la délivrance de l'attestation.

En ce qui concerne les titres de formation de sage-femme, le Grand-Duché de Luxembourg reconnaît automatiquement les titres pour l'obtention desquels le demandeur a commencé la formation avant le 18 janvier 2016, et dont les conditions d'admission à la formation consistaient soit en dix années de formation générale ou un niveau équivalent pour la voie I, soit en l'accomplissement d'une formation d'infirmier attestée par la possession d'un titre de formation d'infirmier visé à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.2.2, avant de commencer une formation de sage-femme relevant de la voie II.

(2) Les dispositions du paragraphe 1er s'appliquent aux ressortissants des Etats membres dont les titres de formation de sage-femme sanctionnent une formation qui a été acquise sur le territoire de l'ancienne République démocratique allemande et qui répond à l'ensemble des exigences minimales de formation prévues à l'article 40, mais, en vertu de l'article 41, ces titres ne sont reconnus que s'ils sont accompagnés de l'attestation de pratique professionnelle visée à l'article 41, paragraphe 2, lorsqu'ils sanctionnent une formation qui a commencé avant le 3 octobre 1990.

(3) Le Grand-Duché de Luxembourg reconnaît les titres de formation de sage-femme qui:

a) ont été délivrés en Pologne aux sages-femmes ayant achevé leur formation avant le 1er mai 2004 et qui ne répondent pas aux exigences minimales en matière de formation prévues à l'article 40; et

b) sont sanctionnés par un diplôme de licence/bachelier obtenu sur la base d'un programme spécial de revalorisation prévu:

   i) à l'article 11 de la loi du 20 avril 2004 modifiant la loi sur les professions d'infirmier et de sage-femme et concernant certains autres actes juridiques (Journal officiel de la République polonaise de 2004, nº 92, pos. 885 et de 2007, nº 176, pos. 1237) et dans le règlement du ministère de la santé du 11 mai 2004 sur les conditions détaillées relatives aux cours dispensés aux infirmiers et aux sages-femmes titulaires d'un certificat d'enseignement secondaire (examen final – *matura*) et diplômés d'un lycée professionnel médical ou d'un établissement d'enseignement professionnel médical formant des infirmiers et des sages-femmes (Journal officiel de la République polonaise de 2004, nº 110, pos. 1170 et de 2010, nº 65, pos. 420); ou

   ii) à l'article 53.3, point 3, de la loi du 15 juillet 2011 sur les professions d'infirmier et de sage-femme (Journal officiel de la République polonaise de 2011, nº 174, pos. 1039) et dans le règlement du ministère de la santé du 14 juin 2012 sur les conditions détaillées relatives aux cours de niveau supérieur dispensés aux infirmiers et aux sages-femmes titulaires d'un certificat d'enseignement secondaire (examen final – *matura*) et diplômés d'un établissement d'enseignement secondaire médical ou d'enseignement supérieur formant des infirmiers et des sages-femmes (Journal officiel de la République polonaise de 2012, pos. 770),

   dans le but de vérifier que les sages-femmes ont un niveau de connaissance et de compétence comparable à celui des sages-femmes détentrices des diplômes énumérés pour la Pologne à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.5.2.

(4) En ce qui concerne les titres roumains de sage-femme, seules les dispositions ci-après en matière de droits acquis s'appliqueront:

Pour les ressortissants des Etats membres dont les titres de sage-femme (*asistent medical obstetrică-ginecologie/*infirmier en gynécologie et obstétrique) ont été délivrés par la Roumanie avant la date d'adhésion et qui ne répondent pas aux exigences minimales en matière de formation prévues par l'article 40, sont reconnus aux fins de l'exercice des activités de sage-femme lesdits titres s'ils sont accompagnés d'un certificat déclarant que ces personnes ont effectivement et licitement exercé en Roumanie les activités de sage-femme pendant au moins cinq années consécutives au cours des sept années précédant la date de délivrance du certificat.

(5) Les droits acquis concernant les sages-femmes ne s'appliquent pas aux titres ci-après qui ont été obtenus en Croatie avant le 1er juillet 2013; *viša medicinska sestra ginekološko-opstetričkog smjera* (infirmière senior en gynécologie-obstétrique), *medicinska sestra ginekološko-opstetričkog smjera* (infirmière en gynécologie-obstétrique), *viša medicinska sestra primaljskog smjera* (infirmière senior ayant un diplôme de sage-femme)*, medicinska sestra primaljskog smjera* (infirmière ayant un diplôme de sage-femme), *ginekološko-opstetrička primalja* (sage-femme en gynécologie-obstétrique) et *primalja* (sage-femme).

**Section 7 – Pharmacien**

**Art. 44. Formation de pharmacien**

(1) L'admission à la formation de pharmacien suppose la possession d'un diplôme ou certificat donnant accès, pour les études en cause, aux universités ou aux établissements d'enseignement supérieur d'un niveau reconnu comme équivalent, d'un Etat membre.

(2) Le titre de formation de pharmacien sanctionne une formation s'étendant au moins sur une durée de cinq années, qui peut en outre être exprimée en crédits d'enseignement ECTS équivalents, dont au moins:

a) quatre années d'enseignement théorique et pratique à temps plein dans une université, un établissement d'enseignement supérieur d'un niveau reconnu comme équivalent ou sous la surveillance d'une université;

b) pendant ou à la fin de l'enseignement théorique et pratique, six mois de stage dans une pharmacie ouverte au public ou dans un hôpital sous la surveillance du service pharmaceutique de cet hôpital.

Le cycle de formation visé au présent paragraphe porte au moins sur le programme figurant à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.6.1.

(3) La formation de pharmacien donne la garantie que l'intéressé a acquis les connaissances et les compétences suivantes:

a) connaissance adéquate des médicaments et des substances utilisées pour la fabrication des médicaments;

b) connaissance adéquate de la technologie pharmaceutique et du contrôle physique, chimique, biologique et microbiologique des médicaments;

c) connaissance adéquate du métabolisme, des effets des médicaments et de l'action des produits toxiques ainsi que de l'utilisation des médicaments;

d) connaissance adéquate permettant d'évaluer les données scientifiques concernant les médicaments pour pouvoir fournir sur cette base des informations appropriées;

e) connaissance adéquate des conditions légales et autres en matière d'exercice des activités pharmaceutiques.

**Art. 45. Exercice des activités professionnelles de pharmacien**

(1) Aux fins de la présente loi, les activités de pharmacien sont celles dont l'accès et l'exercice sont subordonnés, dans un ou plusieurs Etats membres, à des conditions de qualification professionnelle et qui sont ouvertes aux titulaires d'un des titres de formation visés à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.6.2.

(2) Les titulaires d'un titre de formation universitaire ou d'un niveau reconnu équivalent en pharmacie remplissant les exigences de l'article 44 sont habilités à accéder aux activités visées ci-après et à les exercer:

a) préparation de la forme pharmaceutique des médicaments;

b) fabrication et contrôle des médicaments;

c) contrôle des médicaments dans un laboratoire de contrôle des médicaments;

d) stockage, conservation et distribution des médicaments au stade du commerce de gros;

e) approvisionnement, préparation, contrôle, stockage, distribution et dispensation de médicaments sûrs et efficaces de la qualité requise dans les pharmacies ouvertes au public;

f) préparation, contrôle, stockage et dispensation de médicaments sûrs et efficaces de la qualité requise dans les hôpitaux;

g) diffusion d'information et de conseils sur les médicaments, y compris sur leur bonne utilisation;

h) rapport aux autorités compétentes du nombre d'effets indésirables des produits pharmaceutiques;

i) assistance personnalisée des patients en situation d'automédication;

j) contribution à des campagnes locales ou nationales de santé publique.

(3) Lorsque, dans un Etat membre, l'accès à l'une des activités de pharmacien ou son exercice sont subordonnés, outre la possession d'un titre de formation visé à l'annexe V, point 5.6.2, à l'exigence d'une expérience professionnelle complémentaire, cet Etat membre reconnaît comme preuve suffisante à cet égard une attestation des autorités compétentes de l'Etat membre d'origine selon laquelle l'intéressé a exercé lesdites activités dans l'Etat membre d'origine pendant une durée égale.

(4) La reconnaissance visée au paragraphe 3 ne joue pas en ce qui concerne l'expérience professionnelle de deux ans exigée par le Grand-Duché de Luxembourg pour l'attribution d'une concession d'Etat de pharmacie ouverte au public.

**Section 8 – Architecte**

**Art. 46. Formation d'architecte**

(1) La formation d'architecte comprend:

a) au total au moins cinq années d'études à temps plein, dans une université ou un établissement d'enseignement comparable, sanctionnées par la réussite à un examen de niveau universitaire; ou

b) au moins quatre années d'études à temps plein, dans une université ou un établissement d'enseignement comparable, sanctionnées par la réussite à un examen de niveau universitaire et par un certificat attestant l'accomplissement d'au moins deux années de stage professionnel, conformément au paragraphe 4.

(2) L'architecture constitue l'élément principal de l'enseignement visé au paragraphe 1er. Cet enseignement maintient un équilibre entre les aspects théoriques et pratiques de la formation en architecture et garantit au moins l'acquisition des connaissances, aptitudes et compétences suivantes:

a) aptitude à concevoir des réalisations architecturales répondant à la fois à des exigences esthétiques et techniques;

b) connaissance adéquate de l'histoire et des théories de l'architecture ainsi que des arts, des technologies et des sciences humaines connexes;

c) connaissance des beaux-arts en tant que facteurs susceptibles d'influer sur la qualité de la conception architecturale;

d) connaissance adéquate en ce qui concerne l'urbanisme, la planification et les techniques mises en œuvre dans le processus de planification;

e) compréhension des relations entre les hommes et les créations architecturales, d'une part, les créations architecturales et leur environnement, d'autre part, ainsi que de la nécessité d'accorder entre eux créations architecturales et espaces en fonction des nécessités et de l'échelle humaine;

f) compréhension de la profession d'architecte et de son rôle dans la société, en élaborant des projets tenant compte des facteurs sociaux;

g) connaissance des méthodes de recherche et de préparation du projet de construction;

h) connaissance des problèmes de conception structurale, de construction et de génie civil liés à la conception des bâtiments;

i) connaissance appropriée des problèmes physiques et des technologies ainsi que celle de la fonction des constructions, de manière à doter celles-ci de tous les éléments de confort intérieur et de protection climatique, dans le cadre du développement durable;

j) capacité technique lui permettant de concevoir des constructions satisfaisant aux exigences des usagers tout en respectant les limites imposées par les impératifs des budgets et des réglementations en matière de construction;

k) connaissance appropriée des industries, des organisations, des réglementations et des procédures intervenant lors de la concrétisation des projets en bâtiment et de l'intégration des plans dans la planification.

(3) Le nombre d'années d'études universitaires visé aux paragraphes 1er et 2 peut en outre être exprimé en crédits d'enseignement ECTS équivalents.

(4) Le stage professionnel visé au paragraphe 1er, point b), se déroule uniquement après l'accomplissement des trois premières années d'étude. Au moins une année du stage professionnel contribue à développer les connaissances, aptitudes et compétences acquises au cours de l'enseignement visé au paragraphe 2. Pour ce faire, le stage professionnel est effectué sous la surveillance d'une personne ou d'une entité qui a été agréée par l'autorité compétente dans l'Etat membre d'origine. Ce stage surveillé peut se dérouler dans n'importe quel pays. Le stage professionnel est évalué par l'autorité compétente de l'Etat membre d'origine.

**Art. 47. Dérogations aux conditions de la formation d'architecte**

Par dérogation à l'article 46, est également reconnue comme conforme à l'article 21, dans le cadre de la promotion sociale ou d'études universitaires à temps partiel, la formation répondant aux exigences énoncées à l'article 46, paragraphe 2, sanctionnée par un examen en architecture réussi par un professionnel travaillant depuis sept ans ou plus dans le domaine de l'architecture sous le contrôle d'un architecte ou d'un bureau d'architectes. Cet examen doit être de niveau universitaire et équivalent à l'examen de fin d'études visé à l'article 46, paragraphe 1er, point b).

**Art. 48. Exercice des activités professionnelles d'architecte**

(1) Aux fins de la présente loi, les activités professionnelles d'architecte sont celles exercées habituellement sous le titre professionnel d'architecte.

(2) Le Grand-Duché de Luxembourg considère comme remplissant les conditions requises pour exercer les activités d'architecte, sous le titre professionnel d'architecte, les ressortissants d'un Etat membre autorisés à porter ce titre en application d'une loi attribuant à l'autorité compétente d'un Etat membre la faculté d'accorder ce titre aux ressortissants des Etats membres qui se seraient particulièrement distingués par la qualité de leurs réalisations dans le domaine de l'architecture. Un certificat délivré par leur Etat membre d'origine doit attester que les activités des intéressés relèvent de l'architecture.

**Art. 49. Droits acquis spécifiques aux architectes**

(1) Le Grand-Duché de Luxembourg reconnaît les titres de formation d'architecte visés à l'annexe VI de la directive 2005/36/CE, délivrés par les autres Etats membres et sanctionnant une formation qui a commencé au plus tard au cours de l'année académique de référence figurant à ladite annexe, même s'ils ne répondent pas aux exigences minimales visées à l'article 46, en leur donnant le même effet sur son territoire qu'aux titres de formation d'architecte qu'il délivre en ce qui concerne l'accès aux activités professionnelles d'architecte et leur exercice.

Sont reconnues, dans ces conditions, les attestations des autorités compétentes de la République fédérale d'Allemagne sanctionnant l'équivalence des titres de formation délivrés à partir du 8 mai 1945 par les autorités compétentes de la République démocratique allemande avec les titres figurant à ladite annexe.

Le présent paragraphe s'applique également aux titres de formation d'architecte énumérés à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, dans la mesure où cette formation a commencé avant le 18 janvier 2016.

(2) Sans préjudice du paragraphe 1er, le Grand-Duché de Luxembourg reconnaît, en leur donnant en ce qui concerne l'accès aux activités professionnelles d'architecte et l'exercice de celles-ci sous le titre professionnel d'architecte, le même effet sur son territoire qu'aux titres de formation qu'il délivre, les attestations délivrées aux ressortissants des Etats membres par les Etats membres qui ont édicté des règles en matière d'accès aux activités d'architecte et d'exercice de ces activités aux dates suivantes:

a) le 1er janvier 1995 pour l'Autriche, la Finlande et la Suède;

b) le 1er mai 2004 pour la République tchèque, l'Estonie, Chypre, la Lettonie, la Lituanie, la Hongrie, Malte, la Pologne, la Slovénie et la Slovaquie;

c) le 1er juillet 2013 pour la Croatie;

d) le 5 août 1987 pour les autres Etats membres.

Les attestations visées au premier alinéa certifient que leur titulaire a reçu l'autorisation de porter le titre professionnel d'architecte au plus tard à cette date et s'est consacré effectivement, dans le cadre des règles précitées, aux activités en cause pendant au moins trois années consécutives au cours des cinq années précédant la délivrance de l'attestation.

(3) Le Grand-Duché de Luxembourg donne au titre suivant le même effet sur son territoire qu'aux titres des formations qu'il délivre en ce qui concerne l'accès aux activités professionnelles d'architecte et leur exercice: titre sanctionnant une formation existant depuis le 5 août 1985 et commencée au plus tard le 17 janvier 2014, dispensée par des *Fachhochschulen* en République fédérale d'Allemagne pendant une période de trois ans, répondant aux exigences visées à l'article 46, paragraphe 2, et donnant accès aux activités visées à l'article 48 dans cet Etat membre sous le titre professionnel d'architecte, pour autant que la formation ait été suivie d'une expérience professionnelle de quatre ans en République fédérale d'Allemagne, attestée par un certificat délivré par l'autorité compétente dans les registres de laquelle figure le nom de l'architecte souhaitant bénéficier des dispositions de la présente loi.

## Chapitre 6 – Dispositions communes en matière d'établissement

### Art. 50. Demande de reconnaissance de la qualification professionnelle

(1) La demande de reconnaissance des qualifications professionnelles émanant d'un demandeur qui souhaite exercer une profession ou activité réglementées doit être introduite selon les modalités suivantes:

a) la demande est introduite auprès de l'autorité compétente;

b) la demande comprend la preuve de la nationalité du demandeur;

c) la demande comprend une copie de l'attestation de compétences ou du titre de formation auxquels le demandeur se réfère, ainsi que, le cas échéant, des documents prouvant l'expérience professionnelle pertinente;

d) la demande et ses annexes sont rédigées dans une des langues administratives suivant l'article 3 de la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues ou en langue anglaise, ou sont accompagnées d'une traduction effectuée par un traducteur assermenté dans une de ces langues;

e) en ce qui concerne les ressortissants assimilés tels que définis sous l'article 3, point q), les documents attestant le bénéfice des dispositions des points i) à iii) de l'article 3, point q) précité, doivent avoir été établis par le ministre ayant l'Immigration dans ses attributions;

f) la demande est redevable d'une taxe de 75 euros.

(2) En cas de doute justifié, l'autorité compétente luxembourgeoise peut exiger des autorités compétentes d'un Etat membre une confirmation de l'authenticité des attestations et des titres de formation délivrés dans cet Etat membre.

(3) En cas de doute justifié, l'autorité compétente luxembourgeoise est en droit de vérifier auprès de l'organisme compétent de l'Etat membre d'origine où la délivrance a eu lieu:

a) si la formation dispensée par l'établissement concerné a été formellement certifiée par l'établissement d'enseignement situé dans l'Etat membre d'origine où la délivrance a eu lieu;

b) si le titre de formation délivré est le même que celui qui aurait été délivré si la formation avait été entièrement suivie dans l'Etat membre d'origine où la délivrance a eu lieu;

c) si le titre de formation confère les mêmes droits d'accès à la profession sur le territoire de l'Etat membre d'origine où la délivrance a eu lieu.

L'autorité compétente luxembourgeoise peut inviter le demandeur à fournir des informations et des documents complémentaires concernant sa formation ou son expérience professionnelle pertinente dans la mesure nécessaire pour déterminer son niveau et son contenu, ainsi que l'existence éventuelle de différences substantielles avec le niveau de la formation exigé au Grand-Duché de Luxembourg. Sous peine de caducité de la demande de reconnaissance de la qualification professionnelle, le demandeur dispose d'un délai de 3 mois pour fournir ces compléments. Ce délai peut être prorogé, au maximum deux fois, de trois mois sur demande dûment motivée.

(4) En cas de doute justifié, l'autorité compétente luxembourgeoise peut exiger des autorités compétentes d'un Etat membre une confirmation du fait que l'exercice de la profession en question par le demandeur n'est pas suspendu ou interdit en raison d'une faute professionnelle grave ou d'une condamnation pour infraction pénale liée à l'exercice de l'une ou l'autre de ses activités professionnelles.

(5) L'échange d'informations entre les autorités compétentes des différents Etats membres en vertu du présent article s'effectue via le système d'information du marché intérieur, désigné ci-après par «IMI».

(6) Pour les cas visés à l'article 16 de la présente loi, une attestation portant sur la nature et la durée de l'activité, délivrée par l'autorité compétente de l'Etat membre d'origine, est demandée.

(7) Sans préjudice d'autres dispositions particulières de la présente loi, l'autorité compétente luxembourgeoise peut contrôler l'authenticité des attestations et des titres de formation délivrés par un pays tiers.

(8) Les décisions concernant la reconnaissance des qualifications professionnelles sont prises par l'autorité compétente luxembourgeoise sur avis d'une commission ad hoc dont la nomination, le fonctionnement et l'indemnisation sont définis par règlement grand-ducal. L'autorité compétente prend une des décisions suivantes:

– refus de reconnaissance;

– constat de différences substantielles et indication des mesures compensatoires visées à l'article 14;
– acceptation de la reconnaissance.

(9) En cas de constat de différences substantielles, l'autorité compétente instaure un jury appelé à organiser et évaluer les mesures de compensation visées à l'article 14 de la présente loi. La nomination, le fonctionnement et l'indemnisation des jurys sont définis par règlement grand-ducal.

**Art. 51. Procédure visant à obtenir l'autorisation d'exercer une profession réglementée**

(1) Lorsque l'autorité compétente luxembourgeoise subordonne l'accès à une profession réglementée à la production de preuves relatives à l'honorabilité, à la moralité ou à l'absence de faillite, ou suspend ou interdit l'exercice d'une telle profession en cas de faute professionnelle grave ou d'infraction pénale, elle accepte comme preuve suffisante pour les ressortissants des Etats membres qui veulent exercer cette profession sur le territoire du Grand-Duché de Luxembourg la production de documents délivrés par les autorités compétentes de l'Etat membre d'origine ou de provenance, dont il résulte que ces exigences sont satisfaites.

Lorsque les documents visés à l'alinéa 1er du présent paragraphe ne sont pas délivrés par les autorités compétentes de l'Etat membre d'origine ou de provenance, ils sont remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle, faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative compétente ou devant un notaire ou un organisme professionnel qualifié de l'Etat membre d'origine ou de provenance, qui délivrera une attestation faisant foi de ce serment ou de cette déclaration solennelle.

Lorsque l'autorité compétente luxembourgeoise exige de ses ressortissants, pour l'accès à une profession réglementée, un document relatif à la santé physique ou psychique du demandeur, elle accepte comme preuve suffisante la production du document exigé dans l'Etat membre d'origine.

Lorsque l'Etat membre d'origine n'exige pas de documents de cette nature, l'autorité compétente luxembourgeoise accepte une attestation délivrée par une autorité compétente de cet Etat.

Lorsque l'autorité compétente luxembourgeoise exige de ses ressortissants, pour l'accès à une profession réglementée, une preuve de la capacité financière du demandeur ou la preuve que le demandeur est assuré contre les risques pécuniaires liés à la responsabilité professionnelle conformément aux lois et règlements en vigueur en ce qui concerne les modalités et l'étendue de cette garantie, elle accepte comme preuve suffisante une attestation afférente délivrée par les banques et entreprises d'assurance d'un autre Etat membre.

Les documents visés au présent paragraphe ne peuvent dater de plus de trois mois, lors de leur production.

(2) L'autorité compétente luxembourgeoise accuse réception du dossier du demandeur dans un délai d'un mois à compter de sa réception et l'informe de tout document manquant.

L'autorité compétente luxembourgeoise prend une décision concernant la demande dans un délai de trois mois après avoir constaté que le dossier de demande est complet.

(3) Toutes les procédures prévues au présent article sont effectuées conformément à l'article 8 de la loi modifiée du 24 mai 2011 relative aux services dans le marché intérieur. Les délais de procédure visés à l'article 7, paragraphe 4, et au présent article commencent à courir au moment de la réception de la déclaration et des documents joints.

**Art. 52. Port du titre professionnel**

(1) Lorsqu'au Grand-Duché de Luxembourg, le port du titre professionnel concernant l'une des activités de la profession en cause est réglementé, les ressortissants des autres Etats membres qui sont autorisés à exercer une profession réglementée sur la base du titre III, chapitres 1er à 3 et 5 à 6, portent le titre professionnel luxembourgeois, qui y correspond à cette profession, et font usage de son abréviation éventuelle.

(2) Lorsqu'une profession est réglementée au Grand-Duché de Luxembourg par une association ou organisation au sens de l'article 3, point a), alinéa 2, les ressortissants des Etats membres ne sont autorisés à utiliser le titre professionnel délivré par cette organisation ou association, ou son abréviation, que s'ils produisent la preuve qu'ils sont membres de ladite organisation ou association.

Lorsque l'association ou l'organisation subordonne l'acquisition de la qualité de membre à certaines qualifications, elle ne peut le faire que dans les conditions prévues par la présente loi à l'égard des ressortissants d'autres Etats membres qui possèdent des qualifications professionnelles.

## Titre IV – Modalités d'exercice de la profession

**Art. 53. Connaissances linguistiques**

(1) Les professionnels bénéficiant de la reconnaissance des qualifications professionnelles doivent avoir les connaissances linguistiques nécessaires à l'exercice de la profession au Grand-Duché de Luxembourg.

(2) Tout contrôle effectué par, ou sous la surveillance de, l'autorité compétente pour le contrôle du respect de l'obligation visée au paragraphe 1er, est limité à la connaissance d'une langue officielle ou d'une langue administrative sous réserve que cette dernière soit également une langue officielle de l'Union.

(3) Les contrôles réalisés conformément au paragraphe 2 peuvent être imposés si la profession à exercer a des implications en matière de sécurité des patients. Des contrôles peuvent être imposés pour d'autres professions s'il existe un doute sérieux et concret sur le niveau suffisant des connaissances linguistiques du professionnel au regard des activités professionnelles qu'il entend exercer.

Les contrôles peuvent être réalisés seulement après la délivrance d'une carte professionnelle européenne ou après la reconnaissance d'une qualification professionnelle, selon le cas.

(4) Le contrôle linguistique est proportionné à l'activité à exercer.

**Art. 54. Port du titre de formation**

Sans préjudice des articles 7 et 52, le droit de faire usage de leur titre de formation qui leur a été conféré dans l'Etat d'origine, et éventuellement de son abréviation, dans la langue de cet Etat est reconnu aux demandeurs de la reconnaissance. Le titre doit être suivi des noms et lieu de l'établissement ou du jury qui l'a délivré. Lorsque le titre de formation de l'Etat d'origine peut être confondu au Grand-Duché de Luxembourg avec un titre y exigeant une formation complémentaire non acquise par le bénéficiaire, celui-ci ne doit utiliser le titre de formation de l'Etat d'origine dans une forme appropriée qui lui est indiquée par l'autorité compétente luxembourgeoise. Le titre de formation est défini dans le registre des titres de formation créé au titre V, chapitre 4 de la présente loi.

**Art. 55. Reconnaissance des stages professionnels**

(1) Si l'accès à une profession réglementée dans l'Etat d'origine est subordonné à l'accomplissement d'un stage professionnel, l'autorité compétente luxembourgeoise reconnaît, lorsqu'elle examine une demande d'autorisation d'exercer la profession réglementée, les stages professionnels effectués dans un autre Etat membre sous réserve que le stage soit conforme aux lignes directrices publiées visées au paragraphe 2, et tient compte des stages professionnels effectués dans un pays tiers.

(2) La reconnaissance du stage professionnel ne remplace aucune des exigences imposées pour la réussite d'un examen afin d'obtenir l'accès à la profession en question. Les autorités compétentes luxembourgeoises publient des lignes directrices relatives à l'organisation et à la reconnaissance des stages professionnels effectués dans un autre Etat membre ou dans un pays tiers.

## Titre V – Coopération administrative et procédures

### Chapitre 1er – Autorités compétentes et accès en ligne

**Art. 56. Autorités compétentes**

(1) Les autorités compétentes luxembourgeoises collaborent étroitement avec les autorités compétentes de l'Etat membre d'origine. Les autorités compétentes se prêtent une assistance mutuelle afin de faciliter l'application de la directive 2005/36/CE et de la présente loi. Elles assurent la confidentialité des informations qu'elles échangent.

(2) Elles échangent des informations sur les sanctions disciplinaires ou pénales qui ont été prises ou sur des faits graves et précis susceptibles d'avoir des conséquences sur l'exercice d'activités au titre de la présente loi. Ce faisant, elles respectent les règles sur la protection des données à caractère personnel prévues dans la loi modifiée du 2 août 2002 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

Dans la mesure où le Grand-Duché de Luxembourg est l'Etat membre d'origine, il examine la véracité des faits, et ses autorités compétentes décident de la nature et de l'ampleur des investigations qui doivent être faites et communiquent à l'Etat membre d'accueil les conséquences qu'elles tirent des informations transmises.

(3) Aux fins des paragraphes 1er et 2, les autorités compétentes utilisent l'IMI.

**Art. 57. Accès central à l'information en ligne**

Les informations suivantes sont publiées en ligne au moyen du guichet unique visé à l'article 6 de la loi modifiée du 24 mai 2011 relative aux services dans le marché intérieur et régulièrement mises à jour:

a) une liste de toutes les professions réglementées au Grand-Duché de Luxembourg comprenant les coordonnées des autorités compétentes pour chaque profession réglementée et du centre d'assistance;

b) une liste des professions pour lesquelles une carte professionnelle européenne est disponible indiquant le fonctionnement de la carte, y compris tous les frais connexes à la charge des professionnels, et les autorités compétentes pour la délivrance de cette carte;

c) une liste de toutes les professions ayant des implications en matière de santé ou de sécurité publiques, en application de l'article 7, paragraphe 4;

d) une liste des formations réglementées et des formations à structure particulières visées à l'article 11, point c) ii);

e) les exigences et procédures visées aux articles 7, 50, 51 et 53 pour les professions réglementées, en ce qui concerne tous les droits à payer et les documents à présenter aux autorités compétentes;

f) une indication des voies de recours contre une décision des autorités compétentes prise en vertu de la présente loi.

**Art. 58. Centre d'assistance**

(1) Il est créé auprès du ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions un centre d'assistance dont la mission consiste à offrir aux citoyens ainsi qu'aux centres d'assistance des autres Etats membres une assistance en matière de reconnaissance des qualifications professionnelles visées dans la présente loi, comprenant des informations sur la législation régissant les professions et l'exercice de ces professions, la législation sociale et les règles de déontologie.

(2) Le centre d'assistance assiste les citoyens dans l'exercice des droits qui leur sont conférés par la présente loi, en coopération avec les autorités compétentes luxembourgeoises, le guichet unique ou le centre d'assistance de l'Etat membre d'origine.

(3) Toute autorité compétente est tenue de coopérer pleinement avec le centre d'assistance et avec les centres d'assistance de l'Etat membre d'origine, et de fournir toutes les informations nécessaires concernant les cas individuels aux centres d'assistance qui en font la demande dans le respect des règles sur la protection des données.

(4) Le centre d'assistance gère le registre des titres professionnels créé à l'article 59 de la présente loi et le registre des titres de formation créé à l'article 66 de la présente loi.

(5) A la demande de la Commission européenne, le centre d'assistance informe celle-ci des résultats des enquêtes qu'il traite dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande.

## Chapitre 2 – Registre des titres professionnels et carte professionnelle européenne

**Art. 59. Registre des titres professionnels**

(1) Il est créé un registre des titres professionnels, appelé par la suite «le registre professionnel», servant à l'émission d'une carte professionnelle européenne visée à l'article 60.

(2) L'inscription au registre professionnel se fait par l'autorité compétente de la profession réglementée. Le titre professionnel est inscrit conformément aux dispositions de l'article 52 de la présente loi. Les titres professionnels sont regroupés selon les niveaux définis à l'article 11 de la présente loi.

(3) Il est créé un fichier électronique reprenant les informations du registre professionnel. Elle comporte les informations suivantes:

a) la profession réglementée visée;

b) le nom de l'autorité compétente;

c) les noms et prénoms du demandeur;

d) le nom de l'institution de formation;

e) le diplôme ou le grade conféré;

f) le lieu de délivrance du diplôme ou du grade conféré;

g) le cas échéant, le nom de l'autorité ayant prononcé une reconnaissance.

Les informations répertoriées dans le registre professionnel servent à la base pour l'émission d'une carte professionnelle européenne visée à l'article 60 de la présente loi et sont accessibles au public électroniquement. Les autorités compétentes notifient au centre d'assistance visé à l'article 58 de la présente loi tout changement de données contenues dans le registre professionnel sans délai indu à partir du changement. Après cette notification, le registre est actualisé sans délai indu.

(4) Le ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions est considéré, en ce qui concerne le fichier électronique visé sous le paragraphe 3, comme responsable du traitement au sens de la loi modifiée du 2 août 2002 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

**Art. 60. Carte professionnelle européenne**

(1) Une carte professionnelle européenne est délivrée aux titulaires d'une qualification professionnelle, à la demande de ceux-ci.

(2) Lorsqu'une carte professionnelle européenne a été introduite pour une profession particulière, le titulaire d'une qualification professionnelle concernée peut choisir de faire la demande d'une telle carte ou de recourir aux procédures visées aux titres II, articles 5 à 7 et au titre III, chapitres 1er à 3 et 5 à 6.

(3) Le titulaire d'une carte professionnelle européenne jouit de tous les droits conférés par les articles 61 à 64.

(4) Lorsque le titulaire d'une qualification professionnelle entend, en vertu du titre II, fournir des services autres que ceux couverts par l'article 7, paragraphe 4, l'autorité compétente luxembourgeoise délivre la carte professionnelle européenne conformément aux articles 61 et 62. La carte professionnelle européenne constitue la déclaration au titre de l'article 7.

(5) Lorsque le titulaire d'une qualification professionnelle entend s'établir dans un autre Etat membre, en vertu du titre III, chapitres 1er à 3 et 5, ou fournir des services en vertu de l'article 7, paragraphe 4, l'autorité compétente luxembourgeoise s'acquitte de toutes les mesures préparatoires concernant le dossier individuel du demandeur créé dans l'IMI, ainsi qu'il est prévu aux articles 61 et 63. L'autorité compétente luxembourgeoise délivre la carte professionnelle européenne conformément aux articles 61 et 63.

Aux fins d'établissement, la délivrance d'une carte professionnelle européenne ne confère pas un droit automatique à l'exercice d'une profession donnée si des exigences en matière d'enregistrement ou d'autres procédures de contrôle sont déjà en place avant l'introduction d'une carte professionnelle européenne pour cette profession.

(6) Les différentes autorités compétentes concernées par le traitement des dossiers IMI et la délivrance des cartes professionnelles européennes veillent au traitement objectif, impartial et en temps utile des demandes de carte professionnelle européenne. Le centre d'assistance peut également agir en qualité d'autorité compétente. Les autorités compétentes et les centres d'assistance informent les citoyens et les demandeurs potentiels du fonctionnement et de la valeur ajoutée d'une carte professionnelle européenne pour les professions pour lesquelles elle est disponible.

(7) La demande d'une carte professionnelle est soumise au paiement d'une taxe fixée à 75 euros.

**Art. 61. Demande d'une carte professionnelle européenne et création d'un dossier IMI**

(1) L'autorité compétente luxembourgeoise permet au ressortissant luxembourgeois titulaire d'une qualification professionnelle de demander une carte professionnelle européenne par l'intermédiaire d'un outil en ligne, fourni par la Commission européenne, qui crée automatiquement un dossier IMI pour le demandeur donné.

(2) Les demandes sont accompagnées des documents requis dans le règlement d'exécution (UE) 2015/983 de la Commission du 24 juin 2015 sur la procédure de délivrance de la carte professionnelle européenne et l'application du mécanisme d'alerte conformément à la directive 2005/36/CE du Parlement européen et du Conseil.

(3) Dans un délai d'une semaine à compter de la réception de la demande, l'autorité compétente luxembourgeoise accuse réception de la demande et informe le demandeur de tout document manquant.

L'autorité compétente luxembourgeoise délivre tout certificat justificatif requis au titre de la présente loi. Elle vérifie si le demandeur est légalement établi au Grand-Duché de Luxembourg et si tous les documents nécessaires qui ont été présentés sont valides et authentiques. En cas de doutes dûment justifiés, elle consulte l'organisme compétent et peut demander la confirmation de l'authenticité d'un document. En cas de demandes ultérieures par le même demandeur, les autorités compétentes ne peuvent exiger de lui qu'il fournisse une nouvelle fois les documents qui sont déjà contenus dans le dossier IMI et qui sont encore valables.

**Art. 62. Carte professionnelle européenne pour la prestation temporaire et occasionnelle de services autres que ceux relevant de l'article 7, paragraphe 4**

(1) L'autorité compétente luxembourgeoise vérifie la demande et les documents justificatifs du dossier IMI et délivre la carte professionnelle européenne pour la prestation temporaire et occasionnelle de services autres que ceux relevant de l'article 7, paragraphe 4, dans un délai de trois semaines. Ce délai commence à courir à compter de la réception des documents manquants visés à l'article 61, paragraphe 3, alinéa 1, ou, si aucun document supplémentaire n'a été demandé, à l'expiration du délai d'une semaine visé audit alinéa. Elle transmet ensuite immédiatement la carte professionnelle européenne à l'autorité compétente de chaque Etat membre d'accueil concerné et informe le demandeur en conséquence. L'Etat membre d'accueil ne peut exiger de nouvelle déclaration au titre de l'article 7 pour les 18 mois suivants.

(2) La décision de refus de l'autorité compétente luxembourgeoise, ou l'absence de décision dans le délai de trois semaines prévu au paragraphe 1er, est susceptible d'un recours en annulation.

(3) Si le titulaire d'une carte professionnelle européenne souhaite fournir des services dans des Etats membres autres que ceux initialement mentionnés dans la demande visée au paragraphe 1er, il peut demander une telle extension. Si le titulaire souhaite continuer à fournir des services au-delà de la période de 18 mois visée au paragraphe 1er, il en informe l'autorité compétente luxembourgeoise. Le titulaire fournit également toute information sur les changements substantiels de la situation attestée dans le dossier IMI qui peut être requise par l'autorité compétente luxembourgeoise en conformité avec le règlement d'exécution (UE) 2015/983 de la Commission du 24 juin 2015 sur la procédure de délivrance de la carte professionnelle européenne et l'application du mécanisme d'alerte conformément à la directive 2005/36/CE du Parlement européen et du Conseil. L'autorité compétente luxembourgeoise transmet la carte professionnelle européenne mise à jour à l'Etat membre d'accueil concerné.

(4) La carte professionnelle européenne est valable sur l'ensemble du territoire de tous les Etats membres d'accueil concernés tant que son titulaire conserve le droit d'exercer sur la base des documents et des informations contenus dans le dossier IMI.

**Art. 63. Carte professionnelle européenne pour l'établissement et la prestation temporaire et occasionnelle de services en vertu de l'article 7, paragraphe 4**

(1) Dans un délai d'un mois, l'autorité compétente luxembourgeoise vérifie l'authenticité et la validité des documents justificatifs figurant dans le dossier IMI aux fins de la délivrance d'une carte professionnelle européenne pour l'établissement ou pour la prestation temporaire et occasionnelle de services en vertu de l'article 7, paragraphe 4. Ce délai commence à courir à compter de la réception des documents manquants visés à l'article 61, paragraphe 3, premier alinéa, ou, si aucun document supplémentaire n'a été demandé, à l'expiration du délai d'une semaine visé audit alinéa. Elle transmet ensuite immédiatement la demande à l'autorité compétente de l'Etat membre d'accueil. Le demandeur est en même temps informé de la situation de sa demande.

(2) Dans les cas visés aux articles 15, 16 et 21, si un ressortissant d'un Etat membre souhaite intervenir comme prestataire de services transfrontalier, l'autorité compétente luxembourgeoise décide ou non de délivrer une carte professionnelle européenne au titre du paragraphe 1er dans un délai d'un mois suivant la réception de la demande transmise par l'Etat membre d'origine. En cas de doutes dûment justifiés, l'autorité compétente luxembourgeoise peut demander à l'Etat membre d'origine de fournir des informations supplémentaires ou de confirmer l'authenticité d'un document. L'Etat membre d'origine doit fournir ces informations ou cette confirmation au plus tard deux semaines après la présentation de la demande. Sous réserve du paragraphe 5, alinéa 2, le délai d'un mois s'applique, nonobstant une telle demande.

(3) Dans les cas visés à l'article 7, paragraphe 4, et à l'article 14, l'autorité compétente luxembourgeoise décide de délivrer une carte professionnelle européenne ou de soumettre le titulaire d'une qualification professionnelle à des mesures de compensation dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande transmise par l'Etat membre d'origine. En cas de doutes dûment justifiés, l'autorité compétente luxembourgeoise peut demander à l'Etat membre d'origine de fournir des informations supplémentaires ou de confirmer l'authenticité d'un document. L'Etat membre d'origine doit fournir ces informations ou cette confirmation au plus tard deux semaines après la soumission de la demande. Sous réserve du paragraphe 5, alinéa 2, le délai de deux mois s'applique, nonobstant une telle demande.

(4) Si l'autorité compétente luxembourgeoise ne reçoit pas les informations nécessaires qu'elle peut demander conformément à la présente loi pour prendre une décision sur la délivrance de la carte professionnelle européenne, que ce soit de la part de l'Etat membre d'origine ou du demandeur, elle peut refuser de délivrer la carte. Un tel refus est dûment justifié.

(5) Si l'autorité compétente luxembourgeoise ne prend pas de décision dans le délai imparti aux paragraphes 2 et 3 du présent article ou si elle n'organise pas d'épreuve d'aptitude conformément à l'article 7, paragraphe 4, la carte professionnelle européenne est considérée comme délivrée et elle est envoyée automatiquement, via l'IMI, au titulaire d'une qualification professionnelle.

L'autorité compétente luxembourgeoise a la possibilité de prolonger de deux semaines les délais fixés aux paragraphes 2 et 3 pour la délivrance automatique de la carte professionnelle européenne. Elle explique la raison de la prolongation et en informe le demandeur. Cette prolongation peut être renouvelée une fois et uniquement si elle est strictement nécessaire, en particulier pour des raisons de santé publique ou de sécurité des bénéficiaires des services.

(6) Les mesures prises par l'Etat membre d'origine conformément à la transposition de l'article 4*quinquies*, paragraphe 1er de la directive 2005/36/CE remplacent toute demande de reconnaissance des qualifications professionnelles en vertu de la législation nationale.

(7) La décision prise par l'autorité compétente luxembourgeoise au titre des paragraphes 1er à 5 ou l'absence de décision sont susceptibles d'un recours en annulation.

**Art. 64. Traitement et accès aux données concernant la carte professionnelle européenne**

(1) Sans préjudice de la présomption d'innocence, les autorités compétentes luxembourgeoises, qu'elles agissent en qualité d'autorité compétente d'accueil ou d'origine, mettent à jour en temps utile le dossier IMI correspondant avec les informations sur les sanctions disciplinaires ou pénales qui ont trait à une interdiction ou à une restriction et qui ont des conséquences sur l'exercice des activités du titulaire d'une carte professionnelle européenne au titre de la présente loi.

Dans le cadre de ces mises à jour, les informations qui ne sont plus nécessaires sont supprimées. Le titulaire de la carte professionnelle européenne ainsi que les autorités compétentes qui ont accès au dossier IMI correspondant sont informés sans délai de toute mise à jour. Cette obligation est sans préjudice des obligations d'alerte des Etats membres au titre de l'article 65.

(2) Le contenu des mises à jour visées au paragraphe 1er se limite à ce qui suit:

a) l'identité du professionnel;

b) la profession concernée;

c) les informations sur l'autorité ou la juridiction nationale qui a adopté la décision de restriction ou d'interdiction;

d) le champ de la restriction ou de l'interdiction; et

e) la période pendant laquelle s'applique la restriction ou l'interdiction.

(3) Les autorités compétentes informent le titulaire de la carte professionnelle européenne du contenu du dossier IMI, à la demande de ce titulaire.

(4) Les informations incluses dans la carte professionnelle européenne se limitent aux informations nécessaires pour vérifier

le droit de son titulaire à exercer la profession pour laquelle elle a été délivrée, à savoir les nom et prénoms, date et lieu de naissance, profession et titres de formation du titulaire, ainsi que le régime applicable, les autorités compétentes concernées, le numéro de la carte, les caractéristiques de sécurité et la référence d'une pièce d'identité en cours de validité. Des informations relatives à l'expérience professionnelle acquise par le titulaire de la carte professionnelle européenne, ou aux mesures de compensation auxquelles il a satisfait, figurent dans le dossier IMI.

(5) Les données à caractère personnel figurant dans le dossier IMI peuvent être traitées aussi longtemps que nécessaire aux fins de la procédure de reconnaissance en tant que telle et comme preuve de la reconnaissance ou de la transmission de la déclaration requise au titre de l'article 7. Le titulaire d'une carte professionnelle européenne peut à tout moment, et sans frais pour lui, demander la rectification de données inexactes ou incomplètes, ou la suppression ou le blocage du dossier IMI concerné. Le titulaire est informé de ce droit lors de la délivrance de la carte professionnelle européenne et ce droit lui est rappelé tous les deux ans par la suite. Le rappel est envoyé automatiquement via l'IMI lorsque la demande initiale de carte professionnelle européenne a été soumise en ligne.

En cas de demande de suppression d'un dossier IMI lié à une carte professionnelle européenne délivrée à des fins d'établissement ou de prestation temporaire et occasionnelle de services au titre de l'article 7, paragraphe 4, les autorités compétentes luxembourgeoises, en tant qu'Etat membre d'accueil, délivrent au titulaire de qualifications professionnelles un document attestant la reconnaissance de ses qualifications professionnelles.

(6) Sans préjudice du paragraphe 3, les autorités compétentes luxembourgeoises, en leur qualité d'autorité compétente d'accueil, permettent aux employeurs, clients, patients, autorités publiques ainsi qu'à toute autre partie intéressée de vérifier l'authenticité et la validité d'une carte professionnelle européenne qui leur est présentée par le titulaire de la carte.

## Chapitre 3 – Mécanisme d'alerte

### Art. 65. Mécanisme d'alerte

(1) Les autorités compétentes luxembourgeoises informent les autorités compétentes de tous les autres Etats membres de l'identité d'un professionnel dont l'exercice des activités professionnelles suivantes, en totalité ou en partie, a été restreint ou interdit, même de façon temporaire, par les autorités ou juridictions nationales:

a) médecin avec formation médicale de base et médecin-généraliste détenteur d'un titre de formation visé à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, points 5.1.1 et 5.1.4;

b) médecin-spécialiste détenteur d'un titre visé à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.1.3;

c) infirmier détenteur d'un titre de formation visé à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.2.2;

d) médecin-dentiste titulaire d'un titre de formation visé à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.3.2;

e) médecin-dentiste spécialiste détenteur d'un titre de formation visé à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.3.3;

f) médecin-vétérinaire détenteur d'un titre de formation visé à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.4.2;

g) sage-femme détentrice d'un titre de formation visé à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.5.2;

h) pharmacien en possession d'un titre de formation visé à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, point 5.6.2;

i) titulaires de certificats mentionnés à l'annexe VII de la directive 2005/36/CE, point 2, attestant que le titulaire a accompli une formation qui satisfait aux exigences minimales figurant respectivement dans les articles 24, 25, 31, 34, 35, 38, 40 ou 44 mais qui a commencé avant les dates de référence indiquées sur les titres énumérés à l'annexe V de la directive 2005/36/CE, points 5.1.3, 5.1.4, 5.2.2, 5.3.2, 5.3.3, 5.4.2, 5.5.2 et 5.6.2;

j) titulaires d'une attestation de droits acquis visés aux articles 23, 27, 29, 33, 37 et 43;

k) autres professionnels exerçant des activités ayant des implications en matière de sécurité des patients lorsque le professionnel exerce une profession réglementée dans cet Etat membre;

l) professionnels exerçant des activités liées à l'éducation des mineurs, y compris la garde d'enfants et l'éducation de la petite enfance, lorsque le professionnel exerce une profession réglementée dans cet Etat membre.

Les autorités compétentes de tous les Etats membres sont informées sans retard de l'expiration d'une interdiction ou d'une restriction visée ci-avant. La date d'expiration ainsi que toute modification ultérieure de cette date doivent être publiées.

(2) Les autorités compétentes luxembourgeoises transmettent, au moyen d'une alerte via l'IMI, les informations visées au paragraphe 1er au plus tard dans un délai de trois jours à compter de la date d'adoption de la décision restreignant ou interdisant au professionnel concerné l'exercice en totalité ou en partie de l'activité professionnelle. Ces informations se limitent aux éléments suivants:

a) l'identité du professionnel;

b) la profession concernée;

c) les informations sur l'autorité ou la juridiction nationale adoptant la décision de restriction ou d'interdiction;

d) le champ de la restriction ou de l'interdiction; et

e) la période pendant laquelle s'applique la restriction ou l'interdiction.

(3) Les autorités compétentes luxembourgeoises informent, au plus tard dans un délai de trois jours à compter de la date d'adoption de la décision de justice, les autorités compétentes de tous les autres Etats membres, au moyen d'une alerte via l'IMI, de l'identité des professionnels qui ont demandé la reconnaissance d'une qualification en vertu de la présente loi et qui par la suite ont été reconnus coupables par la justice d'avoir présenté de fausses preuves à l'appui de leurs qualifications professionnelles.

(4) Les professionnels au sujet desquels un message d'alerte est envoyé à d'autres Etats membres sont informés par écrit et en temps réel des décisions relatives à cette alerte. Ils peuvent intenter un recours en annulation contre ces décisions ou demander la rectification de ces décisions.

(5) Les données relatives aux alertes peuvent être traitées dans l'IMI pendant leur durée de validité. Les alertes sont supprimées dans un délai de trois jours à compter de la date d'adoption de la décision de révocation ou d'expiration de l'interdiction ou de la restriction visée au paragraphe 1er.

## Chapitre 4 – Registre des titres de formation

### Art. 66. Registre des titres de formation

(1) En vue de la protection des titres de formation, il est créé, sous forme électronique, un registre des titres de formation comportant deux sections: une section relevant des diplômes, titres et grades de l'enseignement secondaire, de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle, visée sous l'article 67 et désignée ci-après par «section de l'enseignement secondaire», et une section relevant des diplômes, titres et grades de l'enseignement supérieur, visée sous l'article 68 et désignée ci-après par «section de l'enseignement supérieur».

(2) La section de l'enseignement secondaire est de la compétence du ministre ayant l'Education nationale dans ses attributions et du ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions, la section de l'enseignement supérieur est de la compétence du ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions.

(3) Le registre comporte les informations suivantes:

a) le nom, la date de naissance et l'adresse du demandeur;

b) le nom de l'institution de formation;

c) le diplôme ou le grade conféré;

d) le lieu de délivrance du diplôme ou du grade conféré;

e) le niveau conféré conformément aux dispositions de l'article 69.

(4) Le ministre ayant l'Education nationale dans ses attributions et le ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions sont considérés, au sens de la loi modifiée du 2 août 2002 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel, comme responsables du traitement des données visées sous le paragraphe 3 et relevant de la section de l'enseignement secondaire du registre des titres de formation.

Le ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions est considéré, au sens de la loi modifiée du 2 août 2002 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel, comme responsable du traitement des données visées sous le paragraphe 3 et relevant de la section de l'enseignement supérieur du registre des titres de formation.

### Art. 67. Inscription dans le registre des titres de formation, section de l'enseignement secondaire

(1) Pour être inscrits au registre des titres de formation, section de l'enseignement secondaire, les diplômes, titres et grades de l'enseignement secondaire, de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle doivent sanctionner un cycle complet d'études et correspondre aux lois et règlements les régissant.

(2) L'inscription des diplômes nationaux dans cette section du registre des titres de formation se fait d'office.

(3) L'inscription d'un diplôme émis par un Etat étranger se fait d'office, sous condition que le diplôme ait été reconnu équivalent à l'un des diplômes nationaux correspondant par le ministre ayant l'Education nationale dans ses attributions ou par le ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions.

(4) Tout intéressé peut se faire délivrer un extrait à charge de payer une taxe de 75 euros. La délivrance d'un duplicata est sujette au paiement d'une taxe de 10 euros.

(5) L'inscription d'un diplôme, titre ou grade dans le registre des titres de formation, section de l'enseignement secondaire, implique le classement, par l'autorité compétente, dans un niveau du cadre luxembourgeois des qualifications tel que défini à l'article 69.

### Art. 68. Inscription dans le registre des titres de formation, section de l'enseignement supérieur

(1) Nul ne peut publiquement porter le titre d'un grade d'enseignement supérieur, si le diplôme suivi du nom de l'établissement d'enseignement supérieur ainsi que l'appellation du titre conféré n'ont pas été inscrits au registre des titres de formation, section de l'enseignement supérieur.

(2) Pour être inscrits au registre des titres de formation, section de l'enseignement supérieur, les diplômes, titres et grades de l'enseignement supérieur doivent sanctionner un cycle complet d'études et correspondre aux lois et règlements régissant l'enseignement supérieur de l'Etat où le titre a été conféré.

(3) L'inscription des diplômes nationaux dans cette section du registre des titres de formation se fait d'office.

L'inscription d'un diplôme émis par un Etat avec lequel le Grand-Duché de Luxembourg a conclu un accord se fait d'office, sur base d'une demande individuelle.

Tout intéressé peut se faire délivrer un extrait à charge de payer une taxe de 75 euros.

(4) Sans préjudice du cas visé au paragraphe 3, deuxième alinéa, l'inscription d'un titre étranger de l'enseignement supérieur et la détermination du titre exact et complet à porter se fait à la demande de l'intéressé, par le ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions. La décision d'inscription au registre des titres de formation, section de l'enseignement supérieur, est prise par voie d'arrêté ministériel qui est notifié au requérant. La décision prise ou l'absence de décision sont susceptibles d'un recours en annulation.

La taxe à payer pour les demandes d'inscription au registre des titres de formation, section de l'enseignement supérieur, s'élève à 75 euros par diplôme.

La délivrance d'un duplicata est sujette au paiement d'une taxe de 10 euros.

(5) L'inscription d'un diplôme, titre ou grade dans le registre des titres de formation, section de l'enseignement supérieur, implique le classement, par l'autorité compétente, dans un niveau du cadre luxembourgeois des qualifications tel que défini à l'article 69.

**Art. 69. Le cadre luxembourgeois des qualifications**

En vue du classement par niveau des différents titres, grades et diplômes visés à l'article 66, il est fait référence au cadre luxembourgeois des qualifications tel que défini ci-dessous.

| Niveau | Définition dans le cadre du système d'éducation et de formation formelle |
|---|---|
| 1 | Certificat de réussite du cycle inférieur de l'enseignement secondaire technique |
| 2 | Certificat de capacité manuelle (CCP) |
| 3 | Diplôme d'aptitude professionnelle (DAP)<br>Certificat de réussite du cycle moyen de l'enseignement secondaire technique<br>Certificat de réussite de 5 années d'enseignement secondaire |
| 4 | Diplôme de technicien<br>Diplôme de fin d'études secondaires techniques<br>Diplôme de fin d'études secondaires |
| 5 | Brevet de maîtrise<br>Brevet de technicien supérieur<br>Brevet de technicien supérieur spécialisé |
| 6 | Bachelor |
| 7 | Master |
| 8 | Doctorat |

Les descripteurs du cadre luxembourgeois des qualifications sont définis par règlement grand-ducal.

**Art. 70. Sanctions pénales**

Indépendamment des peines plus fortes prévues par le code pénal ou par les lois spéciales, est puni d'un emprisonnement de huit jours à six mois et d'une amende de 251 euros à 2.000 euros ou d'une de ces peines seulement:

a) quiconque s'attribue publiquement, sans remplir les conditions requises, l'un des titres visés aux articles 67 et 68 de la présente loi;

b) celui qui altère publiquement, soit par retranchement, soit par addition de mots ou de signes abréviatifs, le titre qu'il a été autorisé à porter en vertu des articles 67 et 68.

## Titre VI – Dispositions modificatives, abrogatoires et finales

### Chapitre 1er – Dispositions modificatives

**Art. 71. Modification de la loi modifiée du 29 avril 1983 concernant l'exercice des professions de médecin, de médecin-dentiste et de médecin-vétérinaire**

La loi modifiée du 29 avril 1983 concernant l'exercice des professions de médecin, de médecin-dentiste et de médecin-vétérinaire est modifiée comme suit:

1° L'article 1er est remplacé par les dispositions suivantes:

«Art. 1er. (1) Sous réserve des dispositions prévues aux articles 2 et 4 et sans préjudice de l'article 7, paragraphe 3 de la présente loi, l'accès aux activités de médecin et l'exercice de celles-ci au Luxembourg sont subordonnés à une autorisation du ministre ayant la Santé dans ses attributions, désigné ci-après par «le ministre», qui est délivrée aux conditions suivantes:

a) le candidat doit être ressortissant au sens de l'article 3, point q) de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles;

b) il doit disposer d'un titre de formation médicale de base reconnu conformément aux dispositions de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles;

c) il doit disposer d'un titre de formation de médecin-généraliste ou de médecin-spécialiste reconnu conformément aux dispositions de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles;

d) il doit remplir les conditions de moralité et d'honorabilité ainsi que de santé physique et psychique nécessaires à l'exercice de la profession de médecin;

e) il doit avoir les connaissances linguistiques nécessaires à l'exercice de la profession, soit en allemand, soit en français, et comprendre les trois langues administratives du Grand-Duché de Luxembourg ou acquérir les connaissances lui permettant de les comprendre.

Une vérification des connaissances linguistiques du candidat d'une des trois langues luxembourgeoise, allemande ou française peut être faite à la demande du ministre par le Collège médical. Le président du Collège médical ou son délégué entend le candidat et transmet au ministre le résultat de la vérification ensemble avec l'avis prévu à l'article 3.

(2) Un règlement grand-ducal détermine la liste des disciplines reconnues comme spécialités médicales au Luxembourg.»

2° L'article 1er*bis* est remplacé par les dispositions suivantes:

«(1) Par dérogation aux dispositions de l'article 1er, paragraphe 1er sous c) et paragraphe 2, l'accès aux activités de médecin-spécialiste en médecine légale et l'exercice de celles-ci au Luxembourg sont subordonnés à une autorisation du ministre, qui est délivrée aux conditions suivantes:

a) le candidat dispose d'un titre de formation de médecin-spécialiste dans la discipline de la médecine légale. Ce titre doit sanctionner une formation de spécialisation en médecine légale, conférant à l'intéressé le droit d'exercer la médecine en qualité de médecin-spécialiste en médecine légale dans le pays d'obtention du diplôme;

b) il remplit les conditions prévues aux points a), b), d) et e) du paragraphe 1er de l'article 1er.

(2) Par dérogation aux dispositions de l'article 1er, paragraphe 1er sous c) et paragraphe 2, l'accès aux activités de médecin-spécialiste en neuropathologie et l'exercice de celles-ci au Luxembourg sont subordonnés à une autorisation du ministre, qui est délivrée aux conditions suivantes:

a) le candidat dispose d'un titre de formation de médecin-spécialiste dans la discipline de la neuropathologie. Ce titre doit sanctionner une formation de spécialisation en neuropathologie, conférant à l'intéressé le droit d'exercer la médecine en qualité de médecin-spécialiste en neuropathologie dans le pays d'obtention du diplôme;

b) il remplit les conditions prévues aux points a), b), d) et e) du paragraphe 1er de l'article 1er.»

3° L'article 2 est remplacé par les dispositions suivantes:

«Art. 2. (1) Par dérogation aux dispositions de l'article 1er, paragraphe 1er sous c), le ministre peut accorder l'autorisation temporaire d'exercer les activités de médecin sous la responsabilité d'un maître de stage autorisé définitivement à exercer la médecine au Luxembourg, aux médecins effectuant un stage de formation dans le cadre de la formation spécifique en médecine générale ou de la formation de spécialisation.

Cette autorisation ne peut dépasser une période de 12 mois. Elle est renouvelable sur demande de l'intéressé, à condition que celui-ci fournisse une preuve attestant que ce stage s'inscrit dans le cadre de la formation spécifique en médecine générale ou de la formation de spécialisation.

Un règlement grand-ducal fixe les conditions d'accès, l'organisation et les conditions de réussite du stage ainsi que les conditions de travail du médecin ou étudiant en médecine effectuant le stage.

(2) Par dérogation aux dispositions de l'article 1er, paragraphe 1er sous c), le ministre peut accorder l'autorisation temporaire d'exercer les activités de médecin à titre de remplaçant d'un médecin établi au Luxembourg, aux médecins ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne qui sont en dernière année d'une formation spécifique en médecine générale ou d'une formation de spécialisation.

Un règlement grand-ducal fixe les modalités du remplacement ainsi que les conditions à remplir et la procédure à suivre pour obtenir l'autorisation de remplacement.

(3) Par dérogation aux dispositions de l'article 1er, paragraphe 1er, le ministre peut accorder l'autorisation d'exercer temporairement pendant une période ne pouvant dépasser 6 mois, les activités de médecin ou certaines activités relevant de l'exercice de la médecine aux médecins ressortissants d'un pays tiers effectuant un stage de formation dans le cadre de la coopération internationale.

L'autorisation d'exercer fixe les modalités et conditions du stage de formation.»

4° L'article 3 est remplacé par les dispositions suivantes:

«Art. 3. L'avis du Collège médical est demandé pour toutes les demandes en autorisation d'exercer.»

5° L'article 5 est remplacé par les dispositions suivantes:

«Art. 5. (1) La personne autorisée à exercer la médecine au Luxembourg en qualité de médecin-généraliste porte le titre professionnel de médecin-généraliste.

(2) La personne autorisée à exercer la médecine au Luxembourg en qualité de médecin-spécialiste porte le titre professionnel de médecin-spécialiste suivi du nom de la spécialité reconnue au Luxembourg.

(3) Le médecin peut également être autorisé par le ministre à faire usage de son titre licite de formation tel que visé à l'article 1er, point c) et éventuellement de son abréviation dans la langue de l'Etat où il a acquis sa formation, suivi des nom et lieu de l'établissement ou du jury qui l'a délivré. Toutefois au cas où ce titre peut être confondu avec un titre exigeant une formation supplémentaire non acquise par le bénéficiaire, ce dernier ne pourra utiliser son titre de formation que dans une formule appropriée à indiquer par le ministre.

(4) Le médecin peut aussi être autorisé par le Collège médical à faire usage d'une fonction académique ou d'un titre licite de formation autre que celui visé au paragraphe 3 selon la formulation intégrale qui lui a été conféré par une université ou une autre autorité compétente, et qui est reconnu par les autorités compétentes du pays où il a été délivré. Le Collège médical peut soumettre cette autorisation au paiement préalable d'une taxe. Le montant de cette taxe est fixé annuellement par le Collège médical, étant entendu qu'il se situe entre 75 et 150 euros.»

6° A l'article 7, le point a) du paragraphe 1er est remplacé par les dispositions ayant la teneur suivante:

«toute personne qui pratique ou prend part, même en présence du médecin, à l'établissement d'un diagnostic ou au traitement d'affections pathologiques, réelles ou supposées, ou à un accouchement, par actes personnels, consultations verbales ou écrites ou par tous autres procédés quels qu'ils soient, sans être autorisée à exercer la profession de médecin, sauf le cas d'urgence avérée;»

7° L'article 8 est remplacé par les dispositions suivantes:

«Art. 8. (1) Sous réserve des dispositions prévues aux articles 9 et 11, et sans préjudice de l'article 14, paragraphe 3 de la présente loi, l'accès aux activités de médecin-dentiste et médecin-dentiste spécialiste et l'exercice de celles-ci au Luxembourg sont subordonnés à une autorisation du ministre qui est délivrée aux conditions suivantes:

a) le candidat doit être ressortissant au sens de l'article 3, point q) de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles;

b) il doit disposer d'un titre de formation de médecin-dentiste ou d'un titre de formation de médecin-dentiste spécialiste reconnu conformément aux dispositions de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles;

c) il doit remplir les conditions de moralité et d'honorabilité ainsi que de santé physique et psychique nécessaires à l'exercice de la profession;

d) il doit avoir les connaissances linguistiques nécessaires à l'exercice de la profession, soit en allemand, soit en français, et comprendre les trois langues administratives du Grand-Duché de Luxembourg ou acquérir les connaissances lui permettant de les comprendre.

Une vérification des connaissances linguistiques du candidat d'une des trois langues luxembourgeoise, allemande ou française peut être faite à la demande du ministre par le Collège médical.

Le président du Collège médical ou son délégué entend le candidat et transmet au ministre le résultat de la vérification ensemble avec l'avis prévu à l'article 10.

(2) Un règlement grand-ducal détermine la liste des disciplines reconnues comme spécialités médico-dentaires au Luxembourg.»

8° L'article 8*bis* est supprimé.

9° L'article 9 est remplacé par les dispositions suivantes:

«Art. 9. (1) Par dérogation aux dispositions de l'article 8, paragraphe 1er sous b), le ministre peut accorder l'autorisation temporaire d'exercer les activités de médecin-dentiste ou médecin-dentiste spécialiste sous la responsabilité d'un

maître de stage autorisé définitivement à exercer la médecine dentaire au Luxembourg, aux étudiants en médecine dentaire, respectivement aux médecins-dentistes effectuant un stage de formation dans le cadre de la formation en médecine dentaire, respectivement de la formation de spécialisation en médecine dentaire.

Cette autorisation ne peut dépasser une période de 12 mois. Elle est renouvelable sur demande de l'intéressé, à condition que celui-ci fournisse une preuve attestant que ce stage s'inscrit dans le cadre de la formation de médecin-dentiste ou médecin-dentiste spécialiste.

Un règlement grand-ducal fixe les conditions d'accès, l'organisation et les conditions de réussite du stage ainsi que les conditions de travail du médecin-dentiste ou médecin-dentiste spécialiste ou étudiant en médecine dentaire effectuant le stage.

(2) Par dérogation aux dispositions de l'article 8, paragraphe 1er sous b), le ministre peut accorder l'autorisation temporaire d'exercer les activités de médecin-dentiste ou médecin-dentiste spécialiste à titre de remplaçant d'un médecin-dentiste ou d'un médecin-dentiste spécialiste établi au Luxembourg, aux étudiants en médecine dentaire, respectivement aux médecins-dentistes effectuant un stage de formation dans le cadre de la formation en médecine dentaire, respectivement de la formation de spécialisation en médecine dentaire, ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne qui sont en dernière année d'une formation en médecine dentaire ou d'une formation de spécialisation en médecine dentaire.

Un règlement grand-ducal fixe les modalités du remplacement ainsi que les conditions à remplir et la procédure à suivre pour obtenir l'autorisation de remplacement.

(3) Par dérogation aux dispositions de l'article 8, paragraphe 1er, le ministre peut accorder l'autorisation d'exercer temporairement pendant une période ne pouvant dépasser 6 mois les activités de médecin-dentiste ou certaines activités relevant de l'exercice de la médecine dentaire aux médecins-dentistes ressortissants d'un pays tiers effectuant un stage de formation dans le cadre de la coopération internationale.

L'autorisation d'exercer fixe les modalités et conditions du stage de formation.»

10° L'article 10 est remplacé par les dispositions suivantes:

«Art. 10. L'avis du Collège médical est demandé pour toutes les demandes en autorisation d'exercer.»

11° L'article 12 est remplacé par les dispositions suivantes:

«Art. 12. (1) La personne autorisée à exercer la médecine dentaire au Luxembourg porte le titre professionnel de médecin-dentiste.

(2) La personne autorisée à exercer la médecine dentaire au Luxembourg en qualité de médecin-dentiste spécialiste porte le titre professionnel de médecin-dentiste spécialiste suivi du nom de la spécialité reconnue au Luxembourg.

(3) Le médecin-dentiste peut également être autorisé par le ministre à faire usage de son titre licite de formation tel que visé à l'article 8, paragraphe 1er, point b) et éventuellement de son abréviation dans la langue de l'Etat où il a acquis sa formation, suivi des nom et lieu de l'établissement ou du jury qui l'a délivré. Toutefois au cas où ce titre peut être confondu avec un titre exigeant une formation supplémentaire non acquise par le bénéficiaire, ce dernier ne pourra utiliser son titre de formation que dans une formule appropriée à indiquer par le ministre.

Un règlement grand-ducal pourra préciser les modalités d'application de la présente disposition.

(4) Le médecin-dentiste peut aussi être autorisé par le Collège médical à faire usage d'une fonction académique ou d'un titre licite de formation autre que celui visé au paragraphe 3 selon la formulation intégrale qui lui a été conféré par une université ou une autre autorité compétente, et qui est reconnu par les autorités compétentes du pays où il a été délivré.

Le Collège médical peut soumettre cette autorisation au paiement préalable d'une taxe. Le montant de cette taxe est fixé annuellement par le Collège médical, étant entendu qu'il se situe entre 75 et 150 euros.»

12° Le second alinéa de l'article 19 est supprimé.

13° L'article 21 est remplacé par les dispositions suivantes:

«Art. 21. Sous réserve des dispositions prévues à l'article 25 de la présente loi, l'accès aux activités de médecin-vétérinaire et l'exercice de celles-ci au Luxembourg sont subordonnés à une autorisation du ministre qui est délivrée aux conditions suivantes:

a) le candidat doit être ressortissant au sens de l'article 3, point q) de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles;

b) il doit disposer d'un titre de formation de médecin-vétérinaire reconnu conformément aux dispositions de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles;

c) il doit remplir les conditions de moralité et d'honorabilité ainsi que de santé physique et psychique nécessaires à l'exercice de la profession de médecin-vétérinaire;

d) il doit avoir les connaissances linguistiques nécessaires à l'exercice de la profession, soit en allemand, soit en français, et comprendre les trois langues administratives du Grand-Duché de Luxembourg ou acquérir les connaissances lui permettant de les comprendre.

Une vérification des connaissances linguistiques du candidat d'une des trois langues luxembourgeoise, allemande ou française peut être faite à la demande du ministre par le Collège vétérinaire.

Le président du Collège vétérinaire ou son délégué entend le candidat et transmet au ministre le résultat de la vérification ensemble avec l'avis prévu à l'article 23.»

14° L'article 21*bis* est supprimé.

15° L'article 22 est supprimé.

16° L'article 23 est remplacé par les dispositions suivantes:

«Art. 23. Les demandes en autorisation d'exercer la médecine vétérinaire sont soumises pour avis au Collège vétérinaire.»

17° L'article 26 est remplacé par les dispositions suivantes:

«Art. 26. (1) La personne autorisée à exercer la médecine vétérinaire au Luxembourg porte le titre de médecin-vétérinaire.

(2) Le médecin-vétérinaire peut également être autorisé par le ministre à faire usage de son titre licite de formation tel que visé à l'article 21, point b) et éventuellement de son abréviation dans la langue de l'Etat où il a acquis sa formation, suivi des nom et lieu de l'établissement ou du jury qui l'a délivré. Toutefois au cas où ce titre peut être confondu avec un titre exigeant une formation supplémentaire non acquise par le bénéficiaire, ce dernier ne pourra utiliser son titre de formation que dans une formule appropriée à indiquer par le ministre.

Un règlement grand-ducal pourra préciser les modalités d'application de la présente disposition.

(3) Le médecin-vétérinaire peut aussi être autorisé par le Collège vétérinaire à faire usage d'une fonction académique ou d'un titre licite de formation autre que celui visé au paragraphe 2 selon la formulation intégrale qui lui a été conféré par une université ou une autre autorité compétente, et qui est reconnu par les autorités compétentes du pays où il a été délivré. Le Collège vétérinaire peut soumettre cette autorisation au paiement préalable d'une taxe. Le montant de cette taxe est fixé annuellement par le Collège vétérinaire, étant entendu qu'il se situe entre 75 et 150 euros.»

18° L'article 29 est supprimé.

19° L'article 32*quater* est remplacé par les dispositions suivantes:

«Art. 32*quater*. (1) Une taxe d'un montant de 450 euros est due pour toute demande d'autorisation d'exercer définitive, visée aux articles 1er, 1er*bis*, 8 et 21.

Une taxe d'un montant de 10 euros est due en cas d'établissement d'un duplicata du document attestant les autorisations visées à l'alinéa précédent.

(2) Une taxe d'un montant de 150 euros est due pour toute demande d'autorisation d'exercer temporaire, visée aux articles 2 (2) et 9 (2).

Une taxe d'un montant de 10 euros est due en cas d'établissement d'un duplicata du document attestant les autorisations visées à l'alinéa précédent.

(3) Une taxe d'un montant de 75 euros est due pour toute demande d'autorisation pour l'usage du titre licite de formation, visée aux articles 5 (3), 12 (3) et 26 (2).

Une taxe d'un montant de 10 euros est due en cas d'établissement d'un duplicata du document attestant les autorisations visées à l'alinéa précédent.

(4) Une taxe d'un montant de 450 euros est due pour toute demande d'autorisation pour l'ouverture d'une clinique vétérinaire, visée à l'article 29*bis*.

Une taxe d'un montant de 10 euros est due en cas d'établissement d'un duplicata du document attestant l'autorisation visée à l'alinéa précédent.

(5) La taxe est à acquitter moyennant un versement ou un virement sur un compte bancaire de l'Administration de l'enregistrement et des domaines, comprenant indication de l'identité du requérant ainsi que l'objet du virement ou versement.

La preuve de paiement est à joindre à la demande et constitue une pièce obligatoire du dossier.»

20° A l'article 33, l'alinéa 2 du paragraphe 5 est remplacé par les dispositions suivantes:

«Elles peuvent être fournies sur demande à toute autorité ou instance habilitée spécifiquement par un autre Etat membre de l'Union européenne à délivrer ou à recevoir des titres de formation et autres documents ou informations, via le système d'information mis en place par le RÈGLEMENT (UE) n° 1024/2012 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 25 octobre 2012 concernant la coopération administrative par l'intermédiaire du système d'information du marché intérieur et abrogeant la décision 2008/49/CE de la Commission («règlement IMI»), à condition que ces échanges d'information se fassent dans la confidentialité et le respect de la législation sur la protection des données à caractère personnel.»

21° L'article 52 est remplacé par les dispositions suivantes:

«Art. 52. Pour l'application de la présente loi, il y a lieu d'entendre par Etat membre de l'Union européenne: un Etat membre de l'Union européenne, de l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse.»

22° L'intitulé du «Chapitre 7 - Dispositions dérogatoires» et les articles 53 et 54 sont supprimés.

**Art. 72. Modification de la loi modifiée du 31 juillet 1991 déterminant les conditions d'autorisation d'exercer la profession de pharmacien**

La loi modifiée du 31 juillet 1991 déterminant les conditions d'autorisation d'exercer la profession de pharmacien est modifiée comme suit:

1° L'article 1er remplacé par les dispositions suivantes:

«Art. 1er. Sous réserve des dispositions prévues à l'article 12*bis* de la présente loi, l'accès aux activités de pharmacien et leur exercice au Luxembourg est subordonné à une autorisation du ministre ayant la Santé dans ses attributions, désigné ci-après par «le ministre», qui est délivrée aux conditions suivantes:

a) le candidat doit être ressortissant au sens de l'article 3, point q) de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles;

b) il doit disposer d'un titre de formation de pharmacien reconnu conformément aux dispositions de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles;

c) il doit remplir les conditions d'honorabilité et de moralité ainsi que de santé physique et psychique nécessaires à l'exercice de la profession de pharmacien;

d) il doit avoir les connaissances linguistiques nécessaires à l'exercice de la profession, soit en allemand, soit en français, et comprendre les trois langues administratives du Grand-Duché de Luxembourg ou acquérir les connaissances lui permettant de les comprendre.

Une vérification des connaissances linguistiques du candidat d'une des trois langues luxembourgeoise, allemande ou française peut être faite à la demande du ministre par le Collège médical.

Le président du Collège médical ou son délégué entend le candidat et transmet au ministre le résultat de la vérification ensemble avec l'avis prévu à l'article 1er*bis*.»

2° L'article 1er*bis* est remplacé par les dispositions suivantes:

«Art. 1er*bis*. L'avis du Collège médical est demandé pour toutes les demandes en autorisation d'exercer.»

3° Les articles 2 et 3 sont supprimés.

4° L'article 4 est remplacé par les dispositions suivantes:

«Art. 4. (1) Un règlement grand-ducal, pris sur avis du Conseil d'Etat, après consultation du Collège médical, détermine la procédure à suivre et les documents à présenter pour obtenir l'autorisation prévue aux articles 1er et 2.

(2) Un recours en reformation auprès du tribunal administratif peut être introduit dans le mois qui suit sa notification contre toute décision d'octroi, de refus, de suspension ou de retrait d'une autorisation d'exercer. Le recours contre l'octroi de l'autorisation ne peut être exercé que par le Collège médical.»

5° A l'article 5, le paragraphe 4 est remplacé par les dispositions suivantes:

«(4) Les inscriptions du registre peuvent être communiquées au Collège médical et aux organismes de sécurité sociale et vice versa.

Elles peuvent être fournies sur demande à toute autorité ou instance habilitée spécifiquement par un autre Etat membre de l'Union européenne à délivrer ou à recevoir des titres de formation et autres documents ou informations, via le système d'information mis en place par le RÈGLEMENT (UE) n° 1024/2012 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 25 octobre 2012 concernant la coopération administrative par l'intermédiaire du système d'information du marché intérieur et abrogeant la décision 2008/49/CE de la Commission («règlement IMI»), à condition que ces échanges d'information se fassent dans la confidentialité et le respect de la législation sur la protection des données à caractère personnel.»

6° A l'article 6, la durée de «6 mois» est portée à «24 mois».

7° L'article 8 est remplacé par les dispositions suivantes:

«Art. 8. (1) Le pharmacien autorisé à exercer la profession de pharmacien au Luxembourg porte le titre professionnel de «pharmacien» ou «Apdikter» ou «Apotheker».

(2) Il peut également être autorisé par le ministre à faire usage de son titre licite de formation tel que visé à l'article 1er, point b) et éventuellement de son abréviation dans la langue de l'Etat où il a acquis sa formation, suivi des nom et lieu de l'établissement ou du jury qui l'a délivré. Toutefois au cas où ce titre peut être confondu avec un titre exigeant une formation supplémentaire non acquise par le bénéficiaire, ce dernier ne pourra utiliser son titre de formation que dans une formule appropriée à indiquer par le ministre.

Un règlement grand-ducal pourra préciser les modalités d'application de la présente disposition.

(3) Le pharmacien peut aussi être autorisé par le Collège médical à faire usage d'une fonction académique ou d'un titre licite de formation autre que celui visé au paragraphe 2 selon la formulation intégrale qui lui a été conféré par une université ou une autre autorité compétente, et qui est reconnu par les autorités compétentes du pays où il a été délivré. Le Collège médical peut soumettre cette autorisation au paiement préalable d'une taxe. Le montant de cette taxe est fixé annuellement par le Collège médical, étant entendu qu'il se situe entre 75 et 150 euros.»

8° L'article 10 est supprimé.

9° A l'article 11, le paragraphe 1er est remplacé par les dispositions suivantes:

«(1) Il doit posséder les connaissances linguistiques nécessaires à l'exercice de sa profession au Luxembourg. Il engage sa responsabilité disciplinaire, civile et pénale si, par suite d'une insuffisance de ces connaissances, il commet une erreur dans l'exercice de sa profession ou fait commettre une erreur à d'autres dans l'exercice de leurs professions.»

10° L'article 12*bis* est remplacé par les dispositions suivantes:

«Art. 12*bis*. (1) Le pharmacien ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne, qui est établi dans un autre Etat membre et y exerce légalement les activités de pharmacien, peut exécuter au Luxembourg des prestations de services de façon temporaire et occasionnelle sans autorisation du ministre.

(2) Le prestataire est soumis aux règles de conduite de caractère professionnel, réglementaire ou administratif en rapport direct avec les qualifications professionnelles telles que la définition de la profession, l'usage des titres et les fautes professionnelles graves qui ont un lien direct et spécifique avec la protection et la sécurité des patients, ainsi qu'aux dispositions disciplinaires applicables aux pharmaciens légalement établis au Luxembourg.

(3) Le pharmacien frappé d'une peine de suspension ou d'interdiction d'exercer sa profession au Luxembourg et qui est légalement établi dans un autre Etat membre, ne peut pas effectuer de prestation de services au Luxembourg pendant la durée de sa suspension ou de son interdiction.

(4) Un règlement grand-ducal détermine les conditions et modalités d'exercice de la prestation de services visée aux paragraphes 1er et 2 du présent article. Ce règlement prescrira entre autres que le pharmacien fasse une déclaration préalable relative à sa prestation au ministre qui en fera parvenir une copie au Collège médical et aux organismes de sécurité sociale.»

11° A l'article 12*ter*, les paragraphes 2, 3, 4 et 5 sont supprimés.

12° A l'article 13, le paragraphe 1er est remplacé par les dispositions suivantes:

«(1) Constitue un exercice illégal de la profession de pharmacien, l'accomplissement, même à titre gratuit, des activités visées à l'article 45, paragraphe 2 de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles par une personne non autorisée à exercer la profession de pharmacien.»

13° L'article 21 est remplacé par les dispositions suivantes:

«Art. 21. Pour l'application de la présente loi, il y a lieu d'entendre par Etat membre de l'Union européenne: un Etat membre de l'Union européenne, de l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse.»

14° Les articles 22 et 23 sont supprimés.

**Art. 73. Modification de la loi modifiée du 26 mars 1992 sur l'exercice et la revalorisation de certaines professions de santé**

La loi modifiée du 26 mars 1992 sur l'exercice et la revalorisation de certaines professions de santé est modifiée comme suit:

1° L'article 2 est remplacé par les dispositions suivantes:

«Art. 2. Autorisation d'exercer

(1) Sous réserve des dispositions de l'article 4 ci-après, l'exercice d'une de ces professions est subordonné à une autorisation du ministre qui est délivrée aux conditions suivantes:

a) le candidat doit être ressortissant au sens de l'article 3, point q) de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles;

b) il doit être titulaire d'un diplôme luxembourgeois relatif à la profession concernée, soit d'un diplôme étranger reconnu conformément aux dispositions de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles;

c) il doit remplir les conditions de santé physique et psychique nécessaires à l'exercice de la profession;

d) il doit répondre aux conditions d'honorabilité et de moralité nécessaires à l'exercice de la profession;

e) il doit avoir les connaissances linguistiques nécessaires à l'exercice de la profession, soit en allemand, soit en français, et comprendre les trois langues administratives du Grand-Duché de Luxembourg ou acquérir les connaissances lui permettant de les comprendre.

Une vérification des connaissances linguistiques du candidat d'une des trois langues luxembourgeoise, allemande ou française peut être faite par le ministre.

(2) Un règlement grand-ducal détermine la procédure à suivre et les documents à présenter pour obtenir l'autorisation d'exercer.»

2° L'article 4 est remplacé par les dispositions suivantes:

«Art. 4. Prestation de services

(1) Le professionnel de santé ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne, qui est établi dans un autre Etat membre et y exerce légalement une des professions de santé visées à l'article 1er, peut exécuter au Luxembourg des prestations de services de façon temporaire et occasionnelle sans autorisation du ministre.

(2) Afin d'éviter des dommages graves pour la santé du bénéficiaire du service, le ministre fait procéder à une vérification des qualifications professionnelles du prestataire visé au paragraphe 1er avant la première prestation de services.

Cette vérification est effectuée selon les modalités prévues au titre II de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles.

Le présent paragraphe ne s'applique pas aux prestations de services visant les activités d'infirmier et de sage-femme.

(3) Le prestataire visé au paragraphe 1er est soumis aux règles de conduite de caractère professionnel, réglementaire ou administratif en rapport direct avec les qualifications professionnelles telles que la définition de la profession, l'usage des titres et les fautes professionnelles graves qui ont un lien direct et spécifique avec la protection et la sécurité des patients, ainsi qu'aux dispositions disciplinaires applicables aux professionnels de santé légalement établis au Luxembourg.

(4) Le professionnel de santé frappé d'une peine de suspension ou d'interdiction d'exercer sa profession au Luxembourg et qui est légalement établi dans un autre Etat membre, ne peut pas effectuer de prestation de services au Luxembourg pendant la durée de sa suspension ou de son interdiction.

(5) Un règlement grand-ducal détermine les conditions et modalités d'exercice de la prestation de services visée aux paragraphes 1er et 2 du présent article. Ce règlement prescrira entre autres que le prestataire visé au paragraphe 1er fasse une déclaration préalable relative à sa prestation au ministre qui en fera parvenir une copie au Conseil Supérieur de certaines professions de santé et aux organismes de sécurité sociale.»

3° L'article 5 est remplacé par les dispositions suivantes:

«Art. 5. Port de titres professionnels

(1) La personne autorisée à exercer une de ces professions porte le titre professionnel correspondant à cette profession.

(2) Le professionnel de santé peut également être autorisé par le ministre à faire usage de son titre licite de formation tel que visé à l'article 2, paragraphe 1er, point b) et éventuellement de son abréviation dans la langue de l'Etat où il a acquis sa formation, suivi des nom et lieu de l'établissement ou du jury qui l'a délivré. Toutefois au cas où ce titre peut être confondu avec un titre exigeant une formation supplémentaire non acquise par le bénéficiaire, ce dernier ne pourra utiliser son titre de formation que dans une formule appropriée à indiquer par le ministre.

(3) Le professionnel de santé peut aussi être autorisé par le Conseil Supérieur de certaines professions de santé à faire usage d'une fonction académique ou d'un titre licite de formation autre que celui visé au paragraphe 2 selon la formulation intégrale qui lui a été conféré par une université ou une autre autorité compétente, et qui est reconnu par les autorités compétentes du pays où il a été délivré. Le Conseil Supérieur de certaines professions de santé peut soumettre cette autorisation au paiement préalable d'une taxe. Le montant de cette taxe est fixé annuellement par le Conseil Supérieur de certaines professions de santé, étant entendu qu'il se situe entre 75 et 150 euros.»

4° A l'article 6, au paragraphe 1er, le bout de phrase «des membres d'une autre profession» est remplacé par les dispositions suivantes «des membres d'une autre profession de santé».

5° L'article 8 est complété par un paragraphe 4 ayant la teneur suivante:

«(4) Les inscriptions du registre peuvent être communiquées au Conseil supérieur de certaines professions de santé et aux organismes de sécurité sociale et vice versa.

Elles peuvent être fournies sur demande à toute autorité ou instance habilitée spécifiquement par un autre Etat membre de l'Union européenne à délivrer ou à recevoir des titres de formation et autres documents ou informations, via le système d'information mis en place par le RÈGLEMENT (UE) n° 1024/2012 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 25 octobre 2012 concernant la coopération administrative par l'intermédiaire du système d'information du marché intérieur et abrogeant la décision 2008/49/CE de la Commission («règlement IMI»), à condition que ces échanges d'information se fassent dans la confidentialité et le respect de la législation sur la protection des données à caractère personnel.»

6° L'article 9 est remplacé par les dispositions suivantes:

«Art. 9. Pour l'application de la présente loi, il y a lieu d'entendre par Etat membre de l'Union européenne: un Etat membre de l'Union européenne, de l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse.»

7° L'article 10 est supprimé.

8° L'article 11 est complété par un paragraphe 3 ayant la teneur suivante:

«(3) Les personnes exerçant une de ces professions doivent tenir à jour leurs connaissances professionnelles.»

9° L'article 14 est complété par un paragraphe 3 ayant la teneur suivante:

«(3) L'autorisation d'exercer devient caduque lorsque le professionnel de santé bénéficiaire n'exerce pas sa profession au Luxembourg dans les deux années qui suivent la délivrance de l'autorisation.

Il en va de même du professionnel de santé qui a cessé son activité professionnelle au Luxembourg depuis plus de deux ans.»

10° L'article 16 est remplacé par les dispositions suivantes:

«Art. 16. Sanctions pénales

(1) Est puni d'un emprisonnement de huit jours à trois mois et d'une amende de 251 à 5.000 euros ou d'une de ces peines seulement:

a) celui qui exerce, sans y être autorisé, une de ces professions, sauf le cas d'urgence avérée;

b) celui qui, sans y avoir droit, pose un acte rentrant dans les attributions d'une de ces professions, sauf le cas d'urgence avérée;

c) celui qui s'attribue, sans y avoir droit, un titre désignant une de ces professions ou un autre titre pouvant prêter à confusion;

d) celui qui attribue le titre d'une de ces professions aux personnes qu'il emploie, soit à titre bénévole, soit moyennant salaire, sans que ces personnes soient munies du diplôme ou de l'autorisation afférente;

e) celui qui occupe pour le service de ces mêmes professions des personnes non autorisées à cet effet;

f) celui qui, en vertu de son autorité, oblige un professionnel à effectuer des actes qui ne rentrent pas dans ses attributions.

(2) Est puni d'une amende de 251 à 5.000 euros:

a) celui qui manque aux obligations qui lui sont imposées en vertu des dispositions de l'article 8 de la présente loi et de ses règlements d'exécution;

b) celui qui empêche les personnes qu'il occupe de satisfaire aux obligations prévues à l'article 12 de la présente loi.

(3) Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux étudiants d'une profession de santé qui agissent sous la responsabilité d'un maître de stage autorisé à exercer la médecine ou une profession de santé au Luxembourg dans le cadre d'un stage de formation, d'un stage de réintégration ou d'un stage d'adaptation effectué dans le cadre de la procédure de reconnaissance prévue par la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles.»

11° L'article 20 est remplacé par les dispositions suivantes:

«Art. 20. L'autorisation d'exercer une profession de santé visée à l'article 2 est suspendue ou retirée par le ministre lorsque les conditions y prévues ne sont plus remplies.»

12° Est inséré un article 20*bis* ayant la teneur suivante:

«Art. 20*bis*. (1) Dans le cas d'inaptitude, le ministre peut décider la suspension temporaire du droit d'exercer. Elle ne peut être ordonnée que sur base d'un rapport motivé adressé au ministre, établi par trois experts désignés l'un par l'intéressé ou sa famille, le deuxième par le directeur de la Santé et le troisième par les deux premiers. En cas de désaccord entre ces derniers, la désignation du troisième expert est faite sur demande du ministre par le président du tribunal d'arrondissement. Il en est de même en cas de carence de l'intéressé ou de sa famille pour la désignation du premier expert.

Le ministre peut être saisi soit par le directeur de la Santé, soit par le Conseil supérieur de certaines professions de santé. L'expertise prévue à l'alinéa précédent doit être effectuée au plus tard dans le délai de deux mois à compter de la désignation des trois experts.

(2) S'il y a péril en la demeure, lorsque la poursuite de l'exercice professionnel par un professionnel de la santé risque d'exposer la santé ou la sécurité des patients ou de tiers à un dommage grave, le ministre peut, sur avis du Conseil supérieur de certaines professions de santé et l'intéressé dûment mis en mesure de présenter ses observations, suspendre avec effet immédiat le droit d'exercer ou le soumettre à certaines restrictions. La décision de suspension doit être motivée et ne peut dépasser trois mois. Avant l'expiration de ce délai le ministre, sur base d'un rapport d'expertise tel que prévu au paragraphe qui précède, décide soit de restaurer l'intéressé dans son droit d'exercer, soit de prolonger la mesure de suspension, soit de prononcer le retrait de l'autorisation d'exercer.

(3) La durée totale d'une mesure de suspension temporaire ne peut pas dépasser deux ans. Le ministre peut subordonner la reprise de l'activité professionnelle à la constatation de l'aptitude de l'intéressé par une nouvelle expertise effectuée à la diligence du directeur de la Santé, dans les conditions ci-dessus prévues, dans le mois qui précède l'expiration de la période de suspension.

(4) Les frais d'expertise sont à charge du titulaire dont l'autorisation a été suspendue temporairement. Il en est de même en cas de renouvellement de suspension ou de retrait de l'autorisation. Dans les autres cas, les frais d'expertise sont à charge de l'Etat.»

**Art. 74. Modification de la loi modifiée du 11 janvier 1995 portant réorganisation des écoles publiques et privées d'infirmiers et d'infirmières et réglementant la collaboration entre le ministère de l'Education nationale et le ministère de la Santé**

L'article 12 de la loi modifiée du 11 janvier 1995 portant réorganisation des écoles publiques et privées d'infirmiers et d'infirmières et réglementant la collaboration entre le ministère de l'Education nationale et le ministère de la Santé est supprimé.

**Art. 75. Modification de la loi du 2 septembre 2011 réglementant l'accès aux professions d'artisan, de commerçant, d'industriel ainsi qu'à certaines professions libérales**

La loi du 2 septembre 2011 réglementant l'accès aux professions d'artisan, de commerçant, d'industriel ainsi qu'à certaines professions libérales est modifiée comme suit:

1° L'article 15 est remplacé comme suit:

«Art. 15. La qualification professionnelle requise pour accéder à la profession d'architecte résulte:

1. de la possession d'un grade ou diplôme d'architecte délivré par un établissement d'enseignement supérieur reconnu au Grand-Duché de Luxembourg et sanctionnant l'accomplissement avec succès d'une formation d'architecte
   a) d'au moins cinq années d'études à temps plein, sanctionnée par la réussite à un examen de niveau universitaire; ou
   b) d'au moins quatre années d'études à temps plein, sanctionnée par la réussite à un examen de niveau universitaire et par un certificat attestant l'accomplissement d'au moins deux années de stage professionnel; ou
2. d'un titre de formation d'architecte reconnu conformément aux dispositions de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles.

Le stage professionnel visé au point 1, b), se déroule uniquement après l'accomplissement des trois premières années d'études. Au moins une année du stage professionnel contribue à développer les connaissances, aptitudes et compétences acquises au cours de l'enseignement. Pour ce faire, le stage professionnel est effectué sous la surveillance d'une personne ou d'une entité qui a été agréée par l'autorité compétente. Ce stage surveillé peut se dérouler dans n'importe quel pays.»

2° Les paragraphes 2 et 3 de l'article 37 sont abrogés.

**Art. 76. Modification de la loi du 14 juillet 2015 portant création de la profession de psychothérapeute**

La loi du 14 juillet 2015 portant création de la profession de psychothérapeute est modifiée comme suit:

1° L'article 2 est remplacé par les dispositions suivantes:

«Art. 2. (1) L'exercice de la profession de psychothérapeute est subordonné à une autorisation du ministre ayant la Santé dans ses attributions, ci-après «le ministre». La demande pour l'obtention de l'autorisation doit être adressée au ministre qui la délivre aux conditions suivantes:

a) le demandeur doit être ressortissant au sens de l'article 3, point q) de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles;
b) le demandeur doit être en possession soit d'un master en psychologie clinique ou d'un diplôme en psychologie reconnu équivalent par le ministre, sur avis du Conseil scientifique de psychothérapie, inscrit au registre des titres de formation visé à l'article 66 de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles, soit d'un des titres de formation médicale de base dont question à l'article 1er, paragraphe 1er, point b) de la loi modifiée du 29 avril 1983 concernant l'exercice des professions de médecin, de médecin-dentiste et de médecin-vétérinaire;
c) le demandeur doit être titulaire soit d'un diplôme, certificat ou autre titre de formation luxembourgeois relatif à la profession de psychothérapeute, soit d'un diplôme, certificat ou autre titre étranger reconnu équivalent par le ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions, selon les dispositions de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles;
d) il doit remplir les conditions de santé physique et psychique nécessaires à l'exercice de la profession;
e) il doit répondre aux conditions d'honorabilité et de moralité nécessaires à l'exercice de la profession;
f) il doit avoir les connaissances linguistiques nécessaires à l'exercice de la profession, soit en allemand, soit en français, et comprendre les trois langues administratives du Grand-Duché de Luxembourg ou acquérir les connaissances lui permettant de les comprendre.

   Une vérification des connaissances linguistiques du candidat d'une des trois langues luxembourgeoise, allemande ou française peut être faite à la demande du ministre par le Collège médical.

   Le président du Collège médical ou son délégué entend le psychothérapeute et transmet au ministre le résultat de la vérification.

(2) Dès son installation il doit recueillir les informations nécessaires concernant les législations sanitaire et sociale et la déontologie applicables au Luxembourg.

(3) Le psychothérapeute exerçant au Luxembourg est tenu, sous peine de sanctions disciplinaires, de disposer d'une assurance destinée à garantir sa responsabilité civile susceptible d'être engagée en raison de dommages survenus dans le cadre de son activité professionnelle.

(4) Un règlement grand-ducal détermine la procédure à suivre et les documents à présenter pour obtenir l'autorisation d'exercer.

(5) Les demandes en autorisation d'exercer sont soumises pour avis au Collège médical.

(6) Un recours en réformation auprès du tribunal administratif peut être introduit dans le mois qui suit sa notification contre toute décision d'octroi, de refus, de suspension ou de retrait d'une autorisation d'exercer.»

2° Est inséré un article 2*bis* ayant la teneur suivante:

«Art. 2*bis*. Une taxe d'un montant de 75 euros est due pour toute demande d'autorisation d'exercer, visée à l'article 2.»

3° L'article 19 est remplacé par les dispositions suivantes:

«Art. 19. Pour l'application de la présente loi, il y a lieu d'entendre par Etat membre de l'Union européenne: un Etat membre de l'Union européenne, de l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse.»

4° L'article 20 est remplacé par les dispositions suivantes:

«Art. 20. Par dérogation aux points b) et c) du paragraphe 1er de l'article 2, et dans un délai de trois ans à partir de la date d'entrée en vigueur de la présente loi, l'autorisation d'exercer en tant que psychothérapeute pourra être accordée par le ministre, sur avis du conseil, au requérant à condition qu'il:

1) soit détenteur d'un master en psychologie clinique ou d'un diplôme en psychologie reconnu équivalent par le ministre, sur avis du Conseil scientifique de psychothérapie, inscrit au registre de formation visé à l'article 66 de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles, soit d'un des titres de formation de médecin avec formation médicale de base dont question à l'article 1er, paragraphe 1er, point b) de la loi modifiée du 29 avril 1983 concernant l'exercice des professions de médecin, de médecin-dentiste et de médecin-vétérinaire; ou d'un autre titre, certificat ou diplôme reconnu équivalent par le ministre sur avis du Collège médical;

2) puisse soit faire état d'une formation spécifique et continue en psychothérapie d'au moins 450 heures, soit justifier d'une pratique de psychothérapie d'au moins cinq années reconnue par le Collège médical.»

## Chapitre 2 – Dispositions finales

### Art. 77. Dispenses

Les titres et grades étrangers tombant sous le champ d'application de la présente loi sont dispensés de la procédure d'homologation telle que prévue par la loi modifiée du 18 juin 1969 sur l'enseignement supérieur et l'homologation des titres et grades étrangers d'enseignement supérieur.

### Art. 78. Dispositions abrogatoires

Sont abrogées les lois suivantes:

1. la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres de l'enseignement supérieur;
2. la loi modifiée du 19 juin 2009
   1) ayant pour objet la transposition de la directive 2005/36/CE pour ce qui est
      a) du régime général de reconnaissance des titres de formation et des qualifications professionnelles
      b) de la prestation temporaire de service
   2) modifiant la loi du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres de l'enseignement supérieur
   3) abrogeant la loi du 13 juin 1992 portant
      a) transposition de la directive du Conseil (89/48/CEE) relative à un système général de reconnaissance des diplômes d'enseignement supérieur qui sanctionnent des formations professionnelles d'une durée minimale de trois ans
      b) création d'un service de coordination pour la reconnaissance de diplômes à des fins professionnelles;
3. la loi modifiée du 26 juillet 2010 portant organisation de la formation à la profession réglementée de l'infirmier responsable de soins généraux et de la formation de sage-femme et portant reconnaissance des titres de certaines professions réglementées.

### Art. 79. Intitulé abrégé

La référence à la présente loi peut se faire sous une forme abrégée en utilisant les termes de «loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles».

### Art. 80. Mise en vigueur

La présente loi entre en vigueur le jour de sa publication au Mémorial, à l'exception des dispositions de l'article 76, point 2, qui entrent en vigueur le 15 juillet 2018.

**Règlement grand-ducal du 17 février 2017 relatif à la reconnaissance des qualifications professionnelles ; portant modification**

- **du règlement grand-ducal modifié du 11 juillet 1969 portant exécution des articles 1er et 5 de la loi du 18 novembre 1967 portant réglementation de certaines professions paramédicales en ce qui concerne la profession d'infirmier hospitalier gradué ;**
- **du règlement grand-ducal modifié du 15 juillet 1969 portant exécution des articles 1er et 5 de la loi du 18 novembre 1967 portant réglementation de certaines professions paramédicales en ce qui concerne la profession d'assistant d'hygiène sociale ;**
- **du règlement grand-ducal modifié du 15 juillet 1969 portant exécution des articles 1er et 5 de la loi du 18 novembre 1967 portant réglementation de certaines professions paramédicales en ce qui concerne la profession de laborantin;**
- **du règlement grand-ducal modifié du 24 septembre 1969 portant exécution des articles 1er et 5 de la loi du 18 novembre 1967 portant réglementation de certaines professions paramédicales en ce qui concerne la profession de masseur ;**
- **du règlement grand-ducal du 30 juin 1970 portant exécution des articles 1er et 5 de la loi du 18 novembre 1967 portant réglementation de certaines professions paramédicales en ce qui concerne la profession d'orthophoniste ;**
- **du règlement grand-ducal modifié du 18 mars 1981 réglementant les études et les attributions de la profession d'assistant technique médical ;**
- **du règlement grand-ducal modifié du 11 décembre 1981 réglementant les études et les attributions de la profession de sage-femme ;**
- **du règlement grand-ducal modifié du 30 mai 1996 fixant les modalités de remplacement en médecine et médecine dentaire ainsi que la procédure à suivre pour obtenir l'autorisation de remplacement ;**
- **du règlement grand-ducal modifié du 28 janvier 1999 fixant les modalités et les conditions en vue de l'obtention d'une indemnité pour les médecins en voie de formation spécifique en médecine générale ;**
- **du règlement grand-ducal du 8 avril 2000 fixant la procédure à suivre pour obtenir l'autorisation d'exercer au Grand-Duché certaines professions de santé ;**
- **du règlement grand-ducal modifié du 12 mai 2000 fixant les modalités et les conditions en vue de l'obtention d'une aide financière pour les médecins en voie de spécialisation ;**
- **du règlement grand-ducal du 15 février 2002 déterminant pour la profession d'ergothérapeute: 1. les études en vue de l'obtention du diplôme d'ergothérapeute; 2. les modalités de reconnaissance des diplômes étrangers; 3. l'exercice de la profession d'ergothérapeute ;**
- **du règlement grand-ducal du 22 août 2003 déterminant pour la profession de diététicien: 1. les études en vue de l'obtention du diplôme de diététicien, 2. les modalités de reconnaissance des diplômes étrangers, et 3. l'exercice de la profession de diététicien ;**
- **du règlement grand-ducal modifié du 26 mai 2004 déterminant les conditions d'accès, les études ainsi que les conditions de réussite de la formation spécifique en médecine générale ;**
- **du règlement grand-ducal du 14 septembre 2006 fixant les modalités de l'enseignement théorique et pratique de réintégration des professionnels de la santé ayant cessé l'exercice de leur profession ;**
- **du règlement grand-ducal du 7 juin 2007 déterminant pour la profession de rééducateur en psychomotricité: 1. les études en vue de l'obtention du diplôme, 2. les modalités de reconnaissance des diplômes étrangers, et 3. l'exercice de la profession ;**
- **du règlement grand-ducal du 8 mai 2009 déterminant pour la profession d'infirmier en anesthésie et réanimation: a. l'accès aux études en vue de l'obtention du diplôme, b. les modalités de reconnaissance des diplômes étrangers et c. l'exercice de la profession ;**
- **du règlement grand-ducal du 14 janvier 2013 fixant la procédure à suivre pour obtenir l'autorisation d'exercer les professions de médecin, de médecin-dentiste et de médecin-vétérinaire ;**
- **du règlement grand-ducal du 14 janvier 2013 fixant les conditions et les modalités de la prestation de services du médecin, du médecin-dentiste et du médecin-vétérinaire ;**
- **du règlement grand-ducal du 31 juillet 2015 fixant la procédure à suivre pour obtenir l'autorisation d'exercer la profession de psychothérapeute ;**

**et portant abrogation**

- **du règlement grand-ducal du 3 décembre 1963 fixant la composition et le fonctionnement de la commission prévue à l'article 2 de la loi du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur, ainsi que de la tenue du registre des diplômes ;**
- **du règlement grand-ducal du 10 août 1992 fixant la procédure à suivre pour obtenir l'autorisation d'exercer la profession de pharmacien ;**
- **du règlement grand-ducal du 20 septembre 2002 déterminant pour la profession d'aide-soignant les modalités de reconnaissance des diplômes étrangers.**

(Mém. A – 241 du 6 mars 2017)

## Chapitre 1er – Modalités d'organisation et d'évaluation des mesures de compensation

**Art. 1er. Création de commissions ad hoc**

(1) En vue de l'évaluation des demandes de reconnaissance des qualifications professionnelles, l'autorité compétente instaure des commissions ad hoc composées de cinq à neuf membres. Les membres sont nommés par le ministre compétent pour une période renouvelable de trois ans.

Pour chaque membre peut être nommé un membre suppléant.

Le ministre compétent désigne le président et nomme un secrétaire administratif.

(2) La commission se réunit sur convocation du président. Elle ne peut délibérer valablement que si au moins la moitié des membres est présente. La décision du vote n'est acquise que si trois quarts des membres présents s'y rallient.

(3) Les membres de la commission ont droit à une indemnité de 7,44 euros ni 100 par séance.

**Art. 2. Modalités de l'épreuve d'aptitude**

(1) L'épreuve d'aptitude se fait au moyen d'interrogations écrites, orales ou d'épreuves pratiques.

(2) L'inscription formelle à l'épreuve d'aptitude est obligatoire. Le demandeur dispose de trois ans au maximum, à compter de la notification officielle de l'autorité compétente, pour passer la ou les épreuves d'aptitudes lui imposées. Pendant cette période, il peut se présenter au plus à trois épreuves. Passé ce délai, sa demande devient caduque.

(3) L'inscription à une ou plusieurs épreuves d'aptitude ne confère pas le statut d'étudiant ni d'élève au demandeur. A ce titre, il ne bénéficie donc d'aucune aide ou subvention étatiques.

**Art. 3. Le jury de l'épreuve d'aptitude**

(1) En vue de l'évaluation des épreuves d'aptitude, il est instauré pour chaque profession un jury composé de trois à neuf membres. Nul ne peut être membre du jury appelé à évaluer un demandeur qui est un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

Suivant la profession visée, le jury est nommé soit par le ministre ayant l'Éducation nationale, soit par le ministre ayant la Formation professionnelle, soit par le ministre ayant l'Enseignement supérieur dans leurs compétences, pour un mandat renouvelable de trois ans. Le ministre compétent désigne le président et nomme un secrétaire administratif.

(2) Le jury définit les modules de l'épreuve d'aptitude et les communique aux candidats.

(3) Le jury se réunit sur convocation du président. Il peut délibérer valablement si au moins la moitié des membres sont présents.

(4) Les membres du jury ont droit aux indemnités suivantes :

| Prestation | Taux |
|---|---|
| Indemnité de base | 10,43€/ni 100 |
| Élaboration d'un questionnaire | 5,55€/ni 100 |
| Correction d'une épreuve | 0,51€/ni 100/candidat |

**Art. 4. Conditions de réussite de l'épreuve d'aptitude**

(1) La réussite de l'épreuve d'aptitude est acquise lorsque le demandeur a obtenu au moins la moitié des points dans chacun des modules examinés de la partie théorique et de la partie pratique. Les modules sont notés sur un maximum de 20 points.

Dans les cas où l'épreuve consiste en une partie théorique et une partie pratique, la réussite de la partie théorique conditionne l'accès à la partie pratique.

(2) Le demandeur est tenu de fournir ses réponses dans une des langues administratives du Grand-Duché de Luxembourg. Les questionnaires sont fournis soit en allemand, soit en français, soit dans ces deux langues.

(3) Un module réussi garde sa validité pendant la période définie à l'article 2 du présent règlement.

(4) Une absence à une épreuve est considérée comme un échec sauf en cas de force majeure dûment documentée par un certificat officiel.

(5) En cas d'échec total ou partiel à l'épreuve d'aptitude, le demandeur disposant du libre choix entre l'épreuve d'aptitude et le stage d'adaptation peut s'inscrire, sous réserve des dispositions prévues à l'article 2, paragraphe 2 ci-dessus, à une nouvelle épreuve d'aptitude ou à un stage d'adaptation.

**Art. 5. Modalités du stage d'adaptation**

(1) Le stage d'adaptation a pour but de faire acquérir au demandeur les connaissances et les compétences figurant dans la décision de l'autorité compétente déterminant une ou plusieurs différences substantielles. Le stage d'adaptation peut être accompagné d'une formation théorique complémentaire.

Le stage d'adaptation se fait en milieu professionnel et ne peut pas être fractionné en plusieurs tranches.

(2) Pendant toute la durée du stage d'adaptation, le demandeur exerce les actes professionnels sous la responsabilité d'un patron de stage qui doit être un professionnel qualifié exerçant la profession visée depuis au moins trois ans pendant les cinq années précédant la première prise en charge du demandeur. Le patron de stage peut encadrer un maximum de deux stagiaires en même temps.

**Art. 6. La convention de stage**

(1) Le stage d'adaptation est régi par une convention de stage d'adaptation conclue entre le demandeur, le représentant de l'employeur et l'autorité compétente.

Le contrat de travail et la convention de stage d'adaptation doivent être constatés par écrit au plus tard au moment du début du stage d'adaptation.

La convention de stage mentionne obligatoirement :

- les nom, prénom, matricule et domicile du demandeur ;
- la dénomination, le siège ainsi que les noms, prénoms et qualités des personnes qui représentent l'employeur ;
- les nom, prénom et qualité du patron de stage ;
- la dénomination de l'autorité compétente ;
- la date de début du contrat et la durée du contrat de travail ;
- les modalités de suspension et de résiliation du stage.

(2) Le demandeur d'un stage d'adaptation est lié à l'employeur par un contrat de travail. Le contrat de travail et la convention de stage d'adaptation doivent, sous peine de nullité, être dressés sous seing privé en autant d'exemplaires qu'il y a de parties contractantes.

**Art. 7. Le jury du stage d'adaptation**

(1) En vue de l'évaluation du stage d'adaptation, un jury est nommé en fonction de la profession et du niveau du diplôme visés soit par le ministre ayant l'Éducation nationale, soit par le ministre ayant la Formation professionnelle, soit par le ministre ayant l'Enseignement supérieur dans leurs compétences. Le jury se compose d'un président, du patron de stage et de deux membres au plus. Nul ne peut être membre du jury appelé à évaluer un demandeur qui est un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

(2) Le jury se réunit sur convocation du président. Il peut délibérer valablement si au moins la moitié des membres sont présents.

(3) Les membres du jury ont droit à une indemnité de 10,43 euros ni 100 pour la soutenance du rapport.

**Art. 8. Conditions de réussite du stage d'adaptation**

(1) Au terme du stage d'adaptation, le demandeur rédige un rapport de stage et le remet en quatre exemplaires au président du jury. Le patron de stage remet une évaluation écrite au président du jury.

Le président du jury peut demander à ce que le demandeur soutienne son rapport de stage en personne devant le jury.

(2) La réussite de la soutenance de stage est acquise lorsque le demandeur a obtenu au moins la moitié des points. La soutenance est notée sur un maximum de 20 points.

(3) En cas de non-validation du stage d'adaptation, le demandeur disposant du libre choix entre le stage d'adaptation et l'épreuve d'aptitude peut demander à l'autorité compétente, sous réserve des dispositions prévues à l'article 2, paragraphe 2 ci-dessus, soit un nouveau stage d'adaptation auprès d'un employeur, soit la participation à une épreuve d'aptitude.

## Chapitre 2 – Procédure d'inscription dans le registre des titres de formation

**Art. 9. Formalités administratives en vue de l'inscription des titres étrangers de l'enseignement supérieur dans le registre des titres de formation**

(1) En vue de l'inscription d'un titre étranger de l'enseignement supérieur dans le registre des titres de formation, section de l'enseignement supérieur, telle que visée à l'article 68, paragraphe 4 de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles, l'intéressé doit présenter une demande écrite sous forme d'un formulaire défini par le ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions.

(2) Toute demande d'inscription au registre des titres de formation doit être accompagnée des pièces suivantes :

- copie du diplôme final ou attestation d'obtention de diplôme récente ;
- copie du relevé des notes ou du supplément de diplôme ;
- formulaire de demande d'inscription au registre des titres dûment rempli ;
- une copie d'une pièce d'identité en cours de validité et, le cas échéant, un document attestant le bénéfice des dispositions de l'article 3, point q) de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles ;
- preuve de paiement de la taxe à payer ;
- CV scolaire et professionnel.

(3) Les documents précités sont rédigés dans une des langues administratives ou en anglais. Les documents rédigés dans une autre langue doivent être accompagnés d'une traduction effectuée dans une de ces langues par un traducteur assermenté. En cas de doute justifié, le centre d'assistance peut demander aux autorités compétentes de l'Etat où le titre a été émis toute information pertinente concernant la légalité de l'établissement et du titre émis.

**Art. 10. Descripteurs du cadre luxembourgeois des qualifications**

En vue de l'inscription d'un titre de formation dans le registre des titres de formation et de son classement dans un niveau tel que prévu à l'article 67, paragraphe 5 et à l'article 68, paragraphe 5 de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles, l'autorité compétente se réfère au cadre luxembourgeois des qualifications défini à l'article 69 de la loi précitée et comportant les descripteurs définis à l'annexe A qui fait partie intégrante du présent règlement.

## Chapitre 3 – Dispositions modificatives

**Art. 11. Modification du règlement grand-ducal modifié du 11 juillet 1969 portant exécution des articles 1er et 5 de la loi du 18 novembre 1967 portant réglementation de certaines professions paramédicales en ce qui concerne la profession d'infirmier hospitalier gradué**

Les articles 4 à 9 du règlement grand-ducal modifié du 11 juillet 1969 portant exécution des articles 1er et 5 de la loi du 18 novembre 1967 portant réglementation de certaines professions paramédicales en ce qui concerne la profession d'infirmier hospitalier gradué sont abrogés.

**Art. 12. Modification du règlement grand-ducal modifié du 15 juillet 1969 portant exécution des articles 1er et 5 de la loi du 18 novembre 1967 portant réglementation de certaines professions paramédicales en ce qui concerne la profession d'assistant d'hygiène sociale**

Les articles 5 à 10 et 13 du règlement grand-ducal modifié du 15 juillet 1969 portant exécution des articles 1er et 5 de la loi du 18 novembre 1967 portant réglementation de certaines professions paramédicales en ce qui concerne la profession d'assistant d'hygiène sociale sont abrogés.

**Art. 13. Modification du règlement grand-ducal modifié du 15 juillet 1969 portant exécution des articles 1er et 5 de la loi du 18 novembre 1967 portant réglementation de certaines professions paramédicales en ce qui concerne la profession de laborantin**

Les articles 5 à 10 et 13 du règlement grand-ducal modifié du 15 juillet 1969 portant exécution des articles 1er et 5 de la loi du 18 novembre 1967 portant réglementation de certaines professions paramédicales en ce qui concerne la profession de laborantin sont abrogés.

**Art. 14. Modification du règlement grand-ducal modifié du 24 septembre 1969 portant exécution des articles 1er et 5 de la loi du 18 novembre 1967 portant réglementation de certaines professions paramédicales en ce qui concerne la profession de masseur**

Les articles 5 à 11 du règlement grand-ducal modifié du 24 septembre 1969 portant exécution des articles 1er et 5 de la loi du 18 novembre 1967 portant réglementation de certaines professions paramédicales en ce qui concerne la profession de masseur sont abrogés.

**Art. 15. Modification du règlement grand-ducal du 30 juin 1970 portant exécution des articles 1er et 5 de la loi du 18 novembre 1967 portant réglementation de certaines professions paramédicales en ce qui concerne la profession d'orthophoniste**

Les articles 5 à 10 du règlement grand-ducal du 30 juin 1970 portant exécution des articles 1er et 5 de la loi du 18 novembre 1967 portant réglementation de certaines professions paramédicales en ce qui concerne la profession d'orthophoniste sont abrogés.

**Art. 16. Modification du règlement grand-ducal modifié du 18 mars 1981 réglementant les études et les attributions de la profession d'assistant technique médical**

Les articles 7 à 17 ainsi que l'article 22 du règlement grand-ducal modifié du 18 mars 1981 réglementant les études et les attributions de la profession d'assistant technique médical sont abrogés.

**Art. 17. Modification du règlement grand-ducal modifié du 11 décembre 1981 réglementant les études et les attributions de la profession de sage-femme**

Les articles 1er à 15 ainsi que l'article 18 du règlement grand-ducal modifié du 11 décembre 1981 réglementant les études et les attributions de la profession de sage-femme sont abrogés.

**Art. 18. Modification du règlement grand-ducal du 30 mai 1996 fixant les modalités de remplacement en médecine et médecine dentaire ainsi que la procédure à suivre pour obtenir l'autorisation de remplacement**

Le règlement grand-ducal du 30 mai 1996 fixant les modalités de remplacement en médecine et médecine dentaire ainsi que la procédure à suivre pour obtenir l'autorisation de remplacement est modifié comme suit :

1° À l'article 2, les points 1) et 2) sont remplacés par la disposition suivante :

« 1) remplit les conditions visées à l'article 1er, paragraphe 1er, points a) et b) de la loi modifiée du 29 avril 1983 concernant l'exercice des professions de médecin, de médecin-dentiste et de médecin-vétérinaire ; ».

2° À l'article 2, le point 3) devient le point 2).

3° À l'article 3, les points 1) et 2) sont remplacés par la disposition suivante :

« 1) remplit les conditions visées à l'article 1er, paragraphe 1er, points a) et b) de la loi modifiée du 29 avril 1983 concernant l'exercice des professions de médecin, de médecin-dentiste et de médecin-vétérinaire ; ».

4° À l'article 3, le point 3) devient le point 2).

5° À l'article 4, le point 1) est remplacé par la disposition suivante :

« 1) remplit les conditions visées à l'article 8, paragraphe 1er, points a) et b) de la loi modifiée du 29 avril 1983 concernant l'exercice des professions de médecin, de médecin-dentiste et de médecin-vétérinaire ; ».

**Art. 19. Modification du règlement grand-ducal du 28 janvier 1999 fixant les modalités et les conditions en vue de l'obtention d'une indemnité pour les médecins en voie de formation spécifique en médecine générale**

Les articles 1er à 3 du règlement grand-ducal du 28 janvier 1999 fixant les modalités et les conditions en vue de l'obtention d'une indemnité pour les médecins en voie de formation spécifique en médecine générale sont abrogés.

**Art. 20. Modification du règlement grand-ducal du 8 avril 2000 fixant la procédure à suivre pour obtenir l'autorisation d'exercer au Grand-Duché certaines professions de santé**

Le règlement grand-ducal du 8 avril 2000 fixant la procédure à suivre pour obtenir l'autorisation d'exercer au Grand-Duché certaines professions de santé est modifié comme suit :

1° L'article 1er est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. 1er. (1) Toute personne qui désire s'établir au Luxembourg et y exercer une profession de santé présente au ministre ayant la Santé dans ses attributions, ci-après « le ministre », une demande moyennant le formulaire annexé au présent règlement grand-ducal.

(2) Au formulaire dûment rempli sont à joindre les documents justificatifs suivants :

a) une copie d'une pièce d'identité en cours de validité ; et le cas échéant un document attestant le bénéfice des dispositions de l'article 3, point q) de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles ;

b) une copie du titre de formation luxembourgeois ou de la décision de reconnaissance visés au point b) du paragraphe 1er de l'article 2 de la loi modifiée du 26 mars 1992 sur l'exercice et la revalorisation de certaines professions de santé ;

c) l'attestation relative à la santé physique et psychique visée à l'article 2 du présent règlement ;

d) l'attestation de moralité et d'honorabilité visée à l'article 3 du présent règlement ;

e) tous éléments de nature à établir que le demandeur possède les connaissances linguistiques nécessaires à l'exercice de sa profession.

(3) Si les documents visés au paragraphe 2 sont rédigés dans une langue autre que le français ou l'allemand, une traduction est annexée. ».

2° L'article 2 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. 2. L'attestation par laquelle il est certifié que le candidat remplit les conditions de santé physique et psychique nécessaires à l'exercice de sa profession est établie par un médecin établi dans l'Union européenne. ».

3° L'article 3 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. 3. (1) Les ressortissants luxembourgeois justifient qu'ils remplissent les conditions de moralité et d'honorabilité nécessaires à l'exercice de la profession par un extrait du casier judiciaire.

(2) Les ressortissants luxembourgeois, qui ont été établis légalement dans un autre État pour y exercer une profession de santé, de même que les ressortissants des autres États présentent:

- soit une attestation délivrée par l'autorité compétente de l'État d'origine ou de provenance par laquelle il est certifié que les conditions de moralité et d'honorabilité exigées dans cet État pour l'accès à cette profession sont remplies;
- soit, lorsque l'État d'origine ou de provenance n'exige pas de preuve de moralité ou d'honorabilité pour le premier accès à la profession en cause, un extrait du casier judiciaire ou à défaut un document équivalent délivré par une autorité compétente de l'État d'origine ou de provenance. ».

4° L'article 4 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. 4. (1) La durée de validité des attestations prévues à l'article 3 ne peut dépasser plus de trois mois de date le jour de leur production.

(2) En cas de doute, le ministre peut demander auprès de l'autorité compétente de l'État qui a délivré le diplôme, certificat, attestation ou autre titre fournis à l'appui d'une demande, la confirmation de leur authenticité ainsi que la confirmation du fait que le bénéficiaire a rempli toutes les conditions de formation. ».

5° Est annexée au règlement, l'annexe B figurant au présent règlement.

**Art. 21. Modification du règlement grand-ducal du 12 mai 2000 fixant les modalités et les conditions en vue de l'obtention d'une aide financière pour les médecins en voie de spécialisation**

Le règlement grand-ducal du 12 mai 2000 fixant les modalités et les conditions en vue de l'obtention d'une aide financière pour les médecins en voie de spécialisation est modifié comme suit :

1° L'article 1er est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. 1er. Les étudiants en médecine et médecins non-spécialistes qui remplissent les conditions visées à l'article 1er, paragraphe 1er, point b) de la loi modifiée du 29 avril 1983 concernant l'exercice des professions de médecin, de médecin-dentiste et de médecin-vétérinaire et qui poursuivent une formation de spécialisation destinée à leur conférer le titre de médecin-spécialiste dans une des spécialités médicales reconnues dans le règlement grand-ducal du 10 juillet 2011 fixant la liste des spécialités en médecine et médecine dentaire reconnues au Luxembourg, peuvent se voir accorder une aide financière. »

2° L'article 2 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. 2. Le candidat qui se propose de poursuivre une formation de spécialisation en médecine à l'étranger peut bénéficier de l'aide financière de l'État à condition :

1) d'être ressortissant luxembourgeois ou membre de famille d'un ressortissant luxembourgeois et être domicilié au Grand-Duché de Luxembourg, ou
2) d'être ressortissant d'un autre État membre de l'Union européenne ou d'un des autres États parties à l'Accord sur l'espace économique européen et de la Confédération suisse et séjourner, conformément au chapitre 2 de la loi modifiée du 29 août 2008 sur la libre circulation des personnes et l'immigration, au Grand-Duché de Luxembourg en qualité de travailleur salarié, de travailleur non salarié, de personne qui garde ce statut ou de membre de famille de l'une des catégories de personnes qui précèdent, ou avoir acquis le droit de séjour permanent, ou
3) de jouir du statut du réfugié politique au sens de l'article 23 de la convention relative au statut de réfugié politique faite à Genève le 28 juillet 1951 et être domicilié au Grand-Duché de Luxembourg, ou
4) d'être ressortissant d'un État tiers ou être apatride au sens de l'article 23 de la Convention relative au statut des apatrides faite à New York le 28 septembre 1954, être domicilié au Grand-Duché de Luxembourg et y avoir résidé effectivement pendant 5 ans au moins ou avoir obtenu le statut de résident de longue durée avant la présentation de la première demande
5) pour les étudiants non-résidents au Grand-Duché de Luxembourg:
   a) d'être un travailleur ressortissant luxembourgeois ou ressortissant de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'Accord sur l'espace économique européen ou de la Confédération suisse employé ou exerçant son activité au Grand-Duché de Luxembourg au moment de sa demande pour l'aide financière;

   ou

   b) d'être un enfant de travailleur ressortissant luxembourgeois ou ressortissant de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'Accord sur l'espace économique européen ou de la Confédération suisse employé ou exerçant son activité au Grand-Duché de Luxembourg au moment de la demande par l'étudiant pour l'aide financière à condition que ce travailleur continue à contribuer à l'entretien de l'étudiant et que ce travailleur ait été employé ou ait exercé son activité au Grand-Duché de Luxembourg pendant une durée d'au moins cinq ans au moment de la demande de l'aide financière par l'étudiant pendant une période de référence de sept ans à compter rétroactivement à partir de la date de la demande pour l'obtention de l'aide financière ou que, par dérogation, la personne qui garde le statut de travailleur ait correspondu au critère des cinq ans sur sept fixé ci-avant au moment de l'arrêt de l'activité.

Est considéré comme travailleur au sens du présent paragraphe celui qui bénéficie de l'un des statuts suivants:

a) travailleur qui exerce des activités salariées réelles et effectives, à l'exclusion d'activités tellement réduites qu'elles se présentent comme purement marginales ou accessoires;

b) travailleur qui exerce des activités non salariées réelles et effectives, à l'exclusion d'activités tellement réduites qu'elles se présentent comme purement marginales ou accessoires, affilié obligatoirement et d'une manière continue au Grand-Duché de Luxembourg en vertu de l'article 1er, point 4) du Code de la sécurité sociale;

c) personne qui garde le statut de travailleur ou qui fait partie des catégories suivantes: personne bénéficiaire d'une pension due au titre de la législation luxembourgeoise et travailleur bénéficiant d'une pension d'invalidité aux termes de l'article 187 du Code des assurances sociales. »

**Art. 22. Modification du règlement grand-ducal du 15 février 2002 déterminant pour la profession d'ergothérapeute: 1. les études en vue de l'obtention du diplôme d'ergothérapeute; 2. les modalités de reconnaissance des diplômes étrangers; 3. l'exercice de la profession d'ergothérapeute**

Les articles 5 à 20 du règlement grand-ducal du 15 février 2002 déterminant pour la profession d'ergothérapeute: 1. les études en vue de l'obtention du diplôme d'ergothérapeute; 2. les modalités de reconnaissance des diplômes étrangers; 3. l'exercice de la profession d'ergothérapeute sont abrogés.

**Art. 23. Modification du règlement grand-ducal du 22 août 2003 déterminant pour la profession de diététicien: 1. les études en vue de l'obtention du diplôme de diététicien, 2. les modalités de reconnaissance des diplômes étrangers, et 3. l'exercice de la profession de diététicien**

Les articles 5 à 20 du règlement grand-ducal du 22 août 2003 déterminant pour la profession de diététicien: 1. les études en vue de l'obtention du diplôme de diététicien, 2. les modalités de reconnaissance des diplômes étrangers, et 3. l'exercice de la profession de diététicien sont abrogés.

**Art. 24. Modification du règlement grand-ducal du 26 mai 2004 déterminant les conditions d'accès, les études ainsi que les conditions de réussite de la formation spécifique en médecine générale**

Le règlement grand-ducal du 26 mai 2004 déterminant les conditions d'accès, les études ainsi que les conditions de réussite de la formation spécifique en médecine générale est modifié comme suit :

1° À l'article 5, point c), la référence à l'article « 2 paragraphe (3) » est remplacée par celle de l'article « 2, paragraphe 1er ».

2° À l'article 8, la référence « prévu par la loi du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur » est remplacée par celle de « prévu à l'article 68 de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles ».

**Art. 25. Modification du règlement grand-ducal du 14 septembre 2006 fixant les modalités de l'enseignement théorique et pratique de réintégration des professionnels de la santé ayant cessé l'exercice de leur profession**

L'article 7 du règlement grand-ducal du 14 septembre 2006 fixant les modalités de l'enseignement théorique et pratique de réintégration des professionnels de la santé ayant cessé l'exercice de leur profession est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. 7. À la fin du stage, le maître de stage émet un avis au ministre. En cas d'avis favorable, le ministre remet au titulaire un certificat attestant qu'il a accompli avec succès le stage conformément aux dispositions du présent règlement et qu'il remplit les obligations de l'article 13, paragraphe 2 de la loi modifiée du 26 mars 1992 précitée. ».

**Art. 26. Modification du règlement grand-ducal du 7 juin 2007 déterminant pour la profession de rééducateur en psychomotricité: 1. les études en vue de l'obtention du diplôme, 2. les modalités de reconnaissance des diplômes étrangers, et 3. l'exercice de la profession**

Les articles 5 à 20 du règlement grand-ducal du 7 juin 2007 déterminant pour la profession de rééducateur en psychomotricité: 1. les études en vue de l'obtention du diplôme, 2. les modalités de reconnaissance des diplômes étrangers, et 3. l'exercice de la profession sont abrogés.

**Art. 27. Modification du règlement grand-ducal du 8 mai 2009 déterminant pour la profession d'infirmier en anesthésie et réanimation: a. l'accès aux études en vue de l'obtention du diplôme, b. les modalités de reconnaissance des diplômes étrangers et c. l'exercice de la profession**

Les articles 3 à 20 du règlement grand-ducal du 8 mai 2009 déterminant pour la profession d'infirmier en anesthésie et réanimation: a. l'accès aux études en vue de l'obtention du diplôme, b. les modalités de reconnaissance des diplômes étrangers et c. l'exercice de la profession sont abrogés.

**Art. 28. Modification du règlement grand-ducal du 14 janvier 2013 fixant la procédure à suivre pour obtenir l'autorisation d'exercer les professions de médecin, de médecin-dentiste et de médecin-vétérinaire**

Le règlement grand-ducal du 14 janvier 2013 fixant la procédure à suivre pour obtenir l'autorisation d'exercer les professions de médecin, de médecin-dentiste et de médecin-vétérinaire est modifié comme suit :

1° À l'intitulé, les termes « de médecin, de médecin-dentiste et de médecin-vétérinaire » sont remplacés par les termes « de médecin, de médecin-dentiste, de médecin-vétérinaire et de pharmacien ».

2° Les intitulés des chapitres sont supprimés.

3° L'article 1er est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. 1er. Demande d'autorisation.

(1) Toute personne, qui désire s'établir au Luxembourg et y exercer la profession de médecin, de médecin-dentiste, de médecin-vétérinaire ou de pharmacien présente au ministre ayant la Santé dans ses attributions, ci-après « le ministre », une demande moyennant le formulaire annexé au présent règlement grand-ducal.

(2) À cette demande sont joints les documents justificatifs suivants :

a) une copie d'une pièce d'identité en cours de validité ; et le cas échéant un document attestant le bénéfice des dispositions de l'article 3, point q) de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles ;

b) une copie des diplômes, attestations, certificats ou autres titres de médecin, de médecin-dentiste ou de médecin-vétérinaire cités aux articles 1er, 8 et 21 de la loi modifiée du 29 avril 1983 concernant l'exercice des professions de médecin, de médecin-dentiste et de médecin-vétérinaire, respectivement à l'article 1er de la loi modifiée du 31 juillet 1991 déterminant les conditions d'autorisation d'exercer la profession de pharmacien ;

c) l'attestation relative à la santé physique et psychique visée à l'article 3 du présent règlement ;

d) l'attestation de moralité et d'honorabilité visée à l'article 4 du présent règlement ;

e) tous éléments de nature à établir que le demandeur possède les connaissances linguistiques nécessaires à l'exercice de sa profession ;

(3) Si les documents visés au paragraphe 2 sont rédigés en une langue autre que le français ou l'allemand, une traduction est annexée. ».

4° L'article 2 est abrogé.

5° À l'article 3, paragraphe 2, la première phrase est remplacée par les dispositions suivantes :

« Toutefois pour les ressortissants des autres États membres de l'Union européenne l'attestation de santé physique et psychique peut être établie également par le document exigé à cet égard dans l'État membre ou de provenance pour l'accès aux activités de médecin, de médecin-dentiste, de médecin-vétérinaire, ou de pharmacien. ».

6° L'article 4 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. 4. Attestation d'honorabilité et de moralité.

(1) Les ressortissants luxembourgeois, qui n'ont pas encore été établis légalement dans un autre État pour y exercer la médecine, la médecine-dentaire, la médecine-vétérinaire ou la profession de pharmacien justifient qu'ils remplissent les conditions de moralité et d'honorabilité nécessaires à l'exercice de la profession par un extrait du casier judiciaire.

(2) Les ressortissants luxembourgeois, qui ont été établis légalement dans un autre État pour y exercer la médecine, la médecine-dentaire, la médecine-vétérinaire ou la profession de pharmacien, de même que les ressortissants des autres États présentent :

- soit une attestation délivrée par l'autorité compétente de l'État d'origine ou de provenance par laquelle il est certifié que les conditions de moralité et d'honorabilité exigées dans cet État pour l'accès à l'activité de médecin, de médecin-dentiste, de médecin-vétérinaire ou de pharmacien sont remplies ;
- soit, lorsque l'État d'origine ou de provenance n'exige pas de preuve de moralité ou d'honorabilité pour le premier accès à l'activité en cause, un extrait du casier judiciaire ou à défaut un document équivalent délivré par une autorité compétente de l'État d'origine ou de provenance. ».

7° L'article 5 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. 5. Instruction du dossier par le Collège médical.

(1) Le Collège médical est chargé de procéder à l'instruction du dossier en vue d'émettre un avis sur la recevabilité et la justification de la demande d'établissement des médecins, médecins-dentistes et des pharmaciens.

(2) Le Collège médical, s'il a connaissance de faits graves et précis survenus antérieurement à l'établissement du candidat au Luxembourg en dehors du Grand-Duché et susceptibles d'avoir dans celui-ci des conséquences sur l'accès à l'activité en cause, en informe les autorités compétentes de l'État d'origine ou de provenance. Ces autorités examinent la véracité des faits dans la mesure où ils sont susceptibles d'avoir dans cet État des conséquences sur l'accès à l'activité en cause. Elles décident elles-mêmes de la nature et de l'ampleur des investigations qui doivent être faites et communiquent au Collège médical les conséquences qu'elles en tirent à l'égard des attestations ou documents qu'elles ont précédemment transmis. Le secret des informations transmises doit être assuré.

(3) Le Collège médical convoque l'intéressé en vue d'un entretien portant sur toutes les conditions légalement exigées pour l'accès et l'exercice de la profession de médecin, de médecin-dentiste ou de pharmacien. Si, à l'occasion de cet entretien, il s'avère que les connaissances du candidat concernant les législations sanitaire et sociale et, le cas échéant, la déontologie luxembourgeoise nécessaires à l'exercice de la profession sont insuffisantes, le Collège médical attire

l'attention du candidat sur les dispositions des articles 6, paragraphe 2, ou 13, paragraphe 2 de la loi modifiée du 29 avril 1983, respectivement 11 et 11*bis* de la loi modifiée du 31 juillet 1991 déterminant les conditions d'autorisation d'exercer la profession de pharmacien. Il lui recommande d'élargir lesdites connaissances et lui indique les possibilités dont il dispose pour les améliorer. Mention de cette recommandation est faite dans l'avis.

(4) À la demande du ministre, le président du Collège médical procède à une vérification des connaissances linguistiques de l'intéressé. À cet effet le président du Collège médical ou son délégué entend l'intéressé afin d'examiner si celui-ci dispose des connaissances linguistiques prévues aux articles 1er, paragraphe 1er, point e) ou 8, paragraphe 1er, point d) de la loi modifiée du 29 avril 1983, respectivement à l'article 1er, point d) de la loi modifiée du 31 juillet 1991 déterminant les conditions d'autorisation d'exercer la profession de pharmacien.

(5) L'instruction terminée, le Collège médical renvoie le dossier avec son avis circonstancié, ainsi que le cas échéant le résultat de l'évaluation prévue au paragraphe qui précède, au ministre aux fins de décision. ».

8° L'article 6 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. 6. Instruction du dossier par le Collège vétérinaire.

(1) Le Collège vétérinaire est chargé de procéder à l'instruction du dossier en vue d'émettre un avis sur la recevabilité et la justification de la demande d'établissement des médecins-vétérinaires.

(2) Le Collège vétérinaire, s'il a connaissance de faits graves et précis survenus antérieurement à l'établissement du candidat au Luxembourg en dehors du Grand-Duché et susceptibles d'avoir dans celui-ci des conséquences sur l'accès à l'activité en cause, en informe les autorités compétentes de l'État d'origine ou de provenance. Ces autorités examinent la véracité des faits dans la mesure où ils sont susceptibles d'avoir dans cet État des conséquences sur l'accès à l'activité en cause. Elles décident elles-mêmes de la nature et de l'ampleur des investigations qui doivent être faites et communiquent au Collège vétérinaire les conséquences qu'elles en tirent à l'égard des attestations ou documents qu'elles ont précédemment transmis. Le secret des informations transmises doit être assuré.

(3) Le Collège vétérinaire convoque l'intéressé en vue d'un entretien portant sur toutes les conditions légalement exigées pour l'accès et l'exercice de la profession de médecin-vétérinaire. Si, à l'occasion de cet entretien, il s'avère que les connaissances du candidat concernant les législations sanitaire et sociale et, le cas échéant, la déontologie luxembourgeoise nécessaires à l'exercice de la profession sont insuffisantes, le Collège vétérinaire attire l'attention du candidat sur les dispositions de l'article 27 de la loi modifiée du 29 avril 1983. Il lui recommande d'élargir lesdites connaissances et lui indique les possibilités dont il dispose pour les améliorer. Mention de cette recommandation est faite dans l'avis.

(4) À la demande du ministre, le président du Collège vétérinaire procède à une vérification des connaissances linguistiques de l'intéressé. À cet effet le président du Collège vétérinaire ou son délégué entend l'intéressé afin d'examiner si celui-ci dispose des connaissances linguistiques prévues à l'article 21, point c) de la loi modifiée du 29 avril 1983.

(5) L'instruction terminée, le Collège vétérinaire renvoie le dossier avec son avis circonstancié, ainsi que le cas échéant le résultat de l'évaluation prévue au paragraphe qui précède, au ministre aux fins de décision. »

9° L'article 7 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art 7. Délais de procédure.

(1) La procédure d'admission en vue de l'exercice des professions de médecin, de médecin-dentiste, de médecin-vétérinaire ou de pharmacien doit être achevée dans les plus brefs délais et au plus tard dans les trois mois après la présentation du dossier complet.

(2) Dans les cas visés aux articles 5, paragraphe 2, et 6, paragraphe 2, la demande de réexamen suspend le délai dont il est question au paragraphe 1er.

(3) Le Collège médical respectivement le Collège vétérinaire poursuit la procédure d'instruction dès réception de la réponse de l'État consulté, ou, à défaut d'une telle réponse, au plus tard dans un délai inférieur à trois mois à compter de la date de la demande. »

10° À l'article 8, la première phrase est remplacée par les dispositions suivantes :

« Le ministre accorde l'autorisation d'exercer la profession de médecin, de médecin-dentiste, de médecin-vétérinaire ou de pharmacien, l'avis du Collège médical respectivement du Collège vétérinaire ayant été demandés. »

11° Les articles 9 à 12 sont abrogés.

12° L'annexe du règlement est remplacée par l'annexe C figurant au présent règlement.

**Art. 29. Modification du règlement grand-ducal du 14 janvier 2013 fixant les conditions et les modalités de la prestation de services du médecin, du médecin-dentiste et du médecin-vétérinaire**

Le règlement grand-ducal du 14 janvier 2013 fixant les conditions et les modalités de la prestation de services du médecin, du médecin-dentiste et du médecin-vétérinaire est modifié comme suit :

1° À l'intitulé, les termes « du médecin, du médecin-dentiste et du médecin-vétérinaire » sont remplacés par les termes « du médecin, du médecin-dentiste, du médecin-vétérinaire et du pharmacien, ainsi que des professionnels de santé ».

2° À la suite de l'article 12 sont insérés les chapitres III et IV qui prennent la teneur suivante :

« Chapitre III. Les pharmaciens

Art. 12*bis.* Le pharmacien ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ou le pharmacien bénéficiant des dispositions de l'article 21 de la loi modifiée du 31 juillet 1991 déterminant les conditions d'autorisation d'exercer la profession de pharmacien légalement établi et exerçant les activités de pharmacien dans un État membre autre que le Luxembourg, qui se déplace de façon temporaire et occasionnelle vers le Luxembourg pour y prester des actes professionnels visés à l'article 45 de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles, doit adresser avant la première prestation de services au ministre ayant la Santé dans ses attributions, ci-après « le ministre », une déclaration y relative.

La copie de cette déclaration transmise par le ministre au Collège médical, constitue une inscription temporaire automatique à cet organisme et dispense le prestataire du versement d'une cotisation.

La copie de la déclaration est transmise aux organismes de sécurité sociale.

Art. 12*ter.* La déclaration de prestation de services est à faire sur une formule dont le modèle est annexé au présent règlement dont il fait partie intégrante. Le prestataire peut communiquer cette déclaration par tous les moyens.

La déclaration de prestation de services est valable pour un an et doit être renouvelée pour chaque année que le prestataire envisage d'exercer de manière temporaire et occasionnelle au Luxembourg ainsi qu'en cas de changement matériel concernant la situation du prestataire de services.

En cas de renouvellement l'intéressé doit fournir également les informations renseignant sur les périodes où il a presté des services au Luxembourg.

Art. 12*quater.* Lors de la première prestation de services ou en cas de changement matériel relatif à la situation établie par les documents, la déclaration doit être accompagnée des documents suivants:

1. une copie d'une pièce d'identité et, le cas échéant, un document attestant le bénéfice des dispositions de l'article 21 de la loi modifiée du 31 juillet 1991 déterminant les conditions d'autorisation d'exercer la profession de pharmacien ;
2. une attestation certifiant que le détenteur est légalement établi dans cet État pour y exercer les activités de pharmacien et qu'il n'encourt, lorsque l'attestation est délivrée, aucune interdiction même temporaire d'exercer ;
3. une copie du diplôme, certificat ou autre titre requis pour la prestation de services en cause ;
4. une copie de la couverture d'assurance concernant la responsabilité professionnelle découlant de l'exercice de la profession ;
5. tous éléments de nature à établir que le demandeur possède les connaissances linguistiques nécessaires à l'exercice de sa profession.

En cas de renouvellement de la prestation de services et lorsque cette dernière remonte à plus de douze mois, le document visé au point 2. du présent article doit être produit sur demande du ministre et ne peut dater de plus de trois mois lors de sa production.

Art. 12*quinquies.* Le pharmacien prestataire de services exerce sa prestation avec les mêmes droits et les mêmes obligations que les professionnels établis au Luxembourg.

Il est tenu de respecter les règles professionnelles et déontologiques en vigueur au Luxembourg. »

Chapitre IV. Les professionnels de santé

Art. 12*sexies.* Le professionnel de santé ressortissant d'un État membre de l'Union européenne bénéficiant des dispositions de l'article 9 de la loi modifiée du 26 mars 1992 sur l'exercice et la revalorisation de certaines professions de santé légalement établi et exerçant ses activités dans un État membre autre que le Luxembourg, qui se déplace de façon temporaire et occasionnelle vers le Luxembourg pour y prester des actes professionnels doit adresser avant la première prestation de services au ministre ayant la Santé dans ses attributions, ci-après « le ministre », une déclaration y relative.

La copie de cette déclaration transmise par le ministre au Conseil Supérieur de certaines professions de santé, constitue une inscription temporaire automatique à cet organisme et dispense le prestataire du versement d'une cotisation.

La copie de la déclaration est transmise aux organismes de sécurité sociale.

Art. 12*septies.* Lors de la première prestation de services ou en cas de changement matériel relatif à la situation établie par les documents, la déclaration doit être accompagnée des documents suivants:

1. une copie d'une pièce d'identité et, le cas échéant, un document attestant le bénéfice des dispositions de l'article 9 de la loi modifiée du 26 mars 1992 sur l'exercice et la revalorisation de certaines professions de santé ;
2. une attestation certifiant que le professionnel de santé est légalement établi dans cet État pour y exercer ses activités professionnelles et qu'il n'encourt, lorsque l'attestation est délivrée, aucune interdiction même temporaire d'exercer ;
3. une copie du diplôme, certificat ou autre titre requis pour la prestation de services en cause reconnu conformément aux dispositions de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles ;
4. une copie de la couverture d'assurance concernant la responsabilité professionnelle découlant de l'exercice de la profession ;
5. tous éléments de nature à établir que le demandeur possède les connaissances linguistiques nécessaires à l'exercice de sa profession.

En cas de renouvellement de la prestation de services et lorsque cette dernière remonte à plus de douze mois, le document visé au point 2. du présent article doit être produit sur demande du ministre et ne peut dater de plus de trois mois lors de sa production.

Art. 12*octies.* Le professionnel de santé prestataire de services exerce sa prestation avec les mêmes droits et les mêmes obligations que les professionnels établis au Luxembourg.

Il est tenu de respecter les règles professionnelles et déontologiques en vigueur au Luxembourg. ».

2° L'annexe du règlement est remplacée par l'annexe D du présent règlement.

**Art. 30. Modification du règlement grand-ducal du 31 juillet 2015 fixant la procédure à suivre pour obtenir l'autorisation d'exercer la profession de psychothérapeute**

A l'article 1er du règlement grand-ducal du 31 juillet 2015 fixant la procédure à suivre pour obtenir l'autorisation d'exercer la profession de psychothérapeute, le point a) du paragraphe 2 est remplacé par les dispositions suivantes :

« a) une copie d'une pièce d'identité en cours de validité ; et le cas échéant un document attestant le bénéfice des dispositions de l'article 3, point q) de la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles ; ».

## Chapitre 4 – Dispositions abrogatoires et finales

**Art. 31. Dispositions abrogatoires**

Sont abrogés :

1. le règlement grand-ducal du 3 décembre 1963 fixant la composition et le fonctionnement de la commission prévue à l'article 2 de la loi du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur, ainsi que de la tenue du registre des diplômes ;
2. le règlement grand-ducal du 10 août 1992 fixant la procédure à suivre pour obtenir l'autorisation d'exercer la profession de pharmacien ;
3. le règlement grand-ducal du 20 septembre 2002 déterminant pour la profession d'aide-soignant les modalités de reconnaissance des diplômes étrangers.

**Art. 32. Intitulé abrégé**

La référence au présent règlement grand-ducal peut se faire sous une forme abrégée en utilisant les termes de « règlement grand-ducal du 17 février 2017 relatif à la reconnaissance des qualifications professionnelles ».

**Art. 33. Exécution**

Notre Ministre délégué à l'Enseignement supérieur et à la Recherche, Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse, Notre Ministre de la Santé, Notre Ministre de l'Économie, Notre Ministre du Développement durable et des Infrastructures et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg avec ses annexes.

Annexes: voir legilux Mém. A - 241

# CHAPITRE VI.
# ÉDUCATION DIFFÉRENCIÉE

**ÉDUCATION DIFFÉRENCIÉE**

**CENTRE DE LOGOPÉDIE**

**INSTITUTS SPÉCIALISÉS**

**CENTRES RÉGIONAUX**

**CENTRES DE PROPÉDEUTIQUE PROFESSIONNELLE**

**SERVICES**

**COMMISSION NATIONALE D'INCLUSION « CNI »**

# ÉDUCATION DIFFÉRENCIÉE

**SOMMAIRE**

**Règlement grand-ducal du 18 octobre 1973 concernant les attributions, les conditions d'admission au stage et les conditions de nomination du personnel affecté aux instituts et services de l'éducation différenciée. . . . . 795**

**Loi du 28 juin 1994 modifiant et complétant:**
**a) la loi modifiée du 10 août 1912 concernant l'organisation de l'enseignement primaire;**
**b) la loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée;. . . . . 801**

**Règlement grand-ducal du 27 septembre 2002 fixant les conditions de nomination aux fonctions des carrières moyenne du rédacteur et inférieure de l'expéditionnaire administratif ainsi que les modalités d'un examen de promotion dans les mêmes carrières des instituts et services de l'éducation différenciée . . . . . 802**

**Règlement grand-ducal du 8 février 2017 portant fixation**
**1. des conditions et modalités pour l'obtention de l'attestation habilitant à faire des remplacements dans les centres, instituts et services de l'Éducation différenciée;**
**2. des modalités de calcul et d'allocation de l'indemnité de remplacement applicables au personnel du Service de l'éducation différenciée effectuant des remplacements . . . . . 803**

**Loi du 20 juillet 2018 portant création de Centres de compétences en psycho-pédagogie spécialisée en faveur de l'inclusion scolaire . . . . . 806**

**Règlement grand-ducal du 17 juin 2019 déterminant la composition, le fonctionnement, ainsi que le montant et les modalités d'indemnisation des membres de la commission d'experts prévue par l'article 53 de la loi du 20 juillet 2018 portant création de Centres de compétences en psycho-pédagogie spécialisée en faveur de l'inclusion scolaire . . . . . 819**

**Règlement grand-ducal du 18 octobre 1973 concernant les attributions, les conditions d'admission au stage et les conditions de nomination du personnel affecté aux instituts et services de l'éducation différenciée,**

(Mém. A – 62 du 27 octobre 1973, p. 1384)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 25 octobre 1977, (Mém. A – 66 du 16 novembre 1977, p. 1959)

Règlement grand-ducal du 14 mars 1984, (Mém. A – 30 du 12 avril 1984, p. 389)

**Texte coordonné**

**Art. 1er.**

1. Le Directeur de l'Éducation Différenciée est le chef du personnel et l'administrateur responsable des instituts et services créés en vertu de la loi portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée, texte qui, dans la suite du présent règlement, sera désigné par le terme de «loi».

2. Le Directeur de l'Éducation Différenciée doit:

– organiser et diriger les instituts et services prévus à l'article 2 de la loi. Il organisera de même le transport d'élèves prévu à l'article 8 de la loi en collaboration avec le Ministre des Transports;
– assumer l'organisation des devoirs de surveillance ainsi que l'administration des différents instituts et services;
– assurer la coordination entre les instituts créés par les articles 2 et 14 de la loi;
– assurer la liaison entre le Ministre de l'Éducation Nationale et la commission médico-psycho-pédagogique nationale et veiller à l'exécution des recommandations de celle-ci, une fois que les décisions du Ministre de l'Éducation Nationale et des parents les auront entérinées;
– servir d'intermédiaire entre le Ministre de l'Éducation Nationale et les instituts et services créés par la loi;
– prévoir et faire mettre en place les infrastructures et équipements nécessaires;
– promouvoir la formation du personnel appelé à travailler aux instituts et services de l'éducation différenciée ainsi que la recherche dans le domaine de l'éducation différenciée;
– coordonner au sein du Ministère de l'Éducation Nationale les mesures administratives se rapportant à l'éducation différenciée, assurer la coordination de l'éducation différenciée avec les autres ordres d'enseignement, et diriger les services de l'éducation différenciée;
– conseiller de façon générale le Gouvernement en tout ce qui a trait aux problèmes des enfants handicapés d'âge scolaire;
– veiller à ce que la coordination nécessaire soit établie entre les divers ministères intéressés au domaine de l'enfance handicapée.

Après la clôture de l'année scolaire, le directeur adresse un rapport sur le fonctionnement des instituts et services au Ministre de l'Éducation Nationale qui en donnera communication aux Ministres de la Famille et de la Santé Publique.

3. Le Ministre de l'Éducation Nationale peut déléguer en tout ou en partie les attributions du Directeur de l'Éducation Différenciée à des chefs d'institut ou à des chargés de direction.

**Art. 2.**

1. L'effectif du personnel s'établit en fonction du nombre des enfants, du degré de difficulté que leur éducation présente, et du caractère spécifique de leur handicap, ainsi que des différenciations que les tâches du personnel peuvent comporter.

2. Les attributions des membres du personnel seront déterminées par règlement ministériel.

**Art. 3.**

1. Sans préjudice de l'application des dispositions générales de la loi modifiée du 8 mai 1872 sur les droits et devoirs des fonctionnaires de l'État, les candidats aux fonctions désignés ci-après doivent remplir les conditions d'études prévues par la loi. En outre, ils doivent être âgés de dix-huit ans au moins et de trente ans au plus.

Sur proposition du Directeur de l'Éducation Différenciée et après consultation du Ministre de la Fonction Publique, le Ministre de l'Éducation Nationale pourra faire une exception à cette dernière disposition en cas qu'une fonction spécialisée ne puisse être remplie que par un candidat ayant plus de trente ans d'âge.

2. Les candidats doivent produire les pièces suivantes:

– un extrait de l'acte de naissance,
– un certificat de nationalité,

– un certificat médical délivré, sur formule prescrite, par un médecin désigné par le Gouvernement,
– un certificat de moralité établi par le bourgmestre de leur résidence,
– un extrait récent du casier judiciaire.

**Art. 4.**

*I. Conditions générales d'admission et de nomination du personnel*

1. Sauf concordance avec l'exception prévue à l'alinéa 2 de l'article 3 en ce qui concerne la limite d'âge pour l'admission au stage, nul ne peut obtenir une nomination définitive

a) s'il est âgé de plus de trente-cinq ans,
b) s'il n'a pas accompli une période de stage de deux ans,
c) s'il n'a pas une conduite irréprochable,
d) s'il n'a pas passé avec succès l'examen d'admission définitive pour sa fonction.

2. Ces dispositions sub a), b) et d) ci-dessus ne s'appliquent pas aux fonctions

– de directeur, s'il est professeur de l'enseignement secondaire et supérieur;
– d'instituteur d'enseignement spécial;
– d'instituteur d'enseignement primaire;
– d'instituteur de l'éducation préscolaire;
– de maîtresse de jardin d'enfants.

*II. Carrière du directeur*

*1. Conditions d'admission au stage*

Le candidat doit, pour être admis au stage, remplir les conditions fixées à l'article 19 de la loi sub II, 1. Il peut être fait exception à la condition d'âge fixée plus haut.

Le candidat qui est psychologue diplômé universitaire ou détenteur d'un diplôme universitaire en sciences pédagogiques spécialisées dans le domaine de l'enfance handicapée, est tenu d'accomplir un stage dont la durée est de deux ans et qui peut être accompli partiellement dans un service public à un autre titre que celui de directeur de l'éducation différenciée.

Sur proposition du Ministre de l'Éducation Nationale, après avis du Ministre de la Fonction Publique, la durée du stage peut être abrégée par décision du Ministre d'État,

a) jusqu'à la durée d'un an
   1) pour les candidats qui en plus des certificats et diplômes déterminés à l'article 19 de la loi sub II, 1, ont acquis un diplôme universitaire plus particulièrement en rapport avec les problèmes de l'enfance mentalement, sensoriellement ou caractériellement handicapée;
   2) pour les candidats qui ont déjà acquis une formation pratique dans le domaine de l'enfance handicapée, correspondant à leur formation universitaire, exercée à plein temps pendant trois ans;
b) jusqu'à une durée de trois mois pour les candidats ayant acquis une formation pratique dans le domaine de l'enfance handicapée par une activité professionnelle correspondant à leur formation universitaire, exercée à plein temps pendant les dix années précédant leur admission au service public.

*2. Conditions de nomination*

Pour pouvoir être nommé à la fonction de directeur de l'éducation différenciée, et sous le bénéfice de l'alinéa 2 de l'article 4 ci-dessus, le candidat doit passer avec succès l'examen prévu à l'article 5.

*III. Carrière du psychologue*

*1. Conditions d'admission au stage*

Pour être admis au stage, le candidat doit remplir les conditions fixées à l'article 19 de la loi sub II, 2. Il peut être fait exception à la condition d'âge fixée plus haut.

Les psychologues sont tenus d'accomplir un stage dont la durée est de deux ans et qui peut être accompli partiellement dans un service public à un autre titre que celui de psychologue.

Sur proposition du Ministre de l'Éducation Nationale, après avis du Ministre de la Fonction Publique, la durée du stage peut être abrégée par décision du Ministre d'État,

a) jusqu'à la durée d'un an
   1) pour les candidats qui en plus des certificats et diplômes déterminés à l'article 19 de la loi sub II, 2, ont acquis un diplôme universitaire plus particulièrement en rapport avec les problèmes de l'enfance mentalement, sensoriellement ou caractériellement handicapées;
   2) pour les candidats qui ont déjà acquis une formation pratique dans le domaine de l'enfance handicapée, correspondant à leur formation universitaire, exercée à plein temps pendant trois ans;

b) jusqu'à une durée de trois mois pour les candidats ayant acquis une formation pratique dans le domaine de l'enfance handicapée par une activité professionnelle correspondant à leur formation universitaire, exercée à plein temps pendant les dix années précédant leur admission au service public.

*2. Conditions de nomination*

Pour pouvoir être nommé à la fonction de psychologue, le candidat doit avoir passé avec succès l'examen prévu à l'article 5.

*IV. Carrière du chef d'institut*

*1. Conditions d'admission au stage*

Le candidat doit, pour être admis au stage, remplir les conditions fixées à l'article 19 de la loi sub II, 3. Il peut être fait exception à la condition d'âge fixée plus haut.

Les chefs d'instituts sont tenus d'accomplir un stage dont la durée est fixée à deux ans et qui peut être accompli partiellement dans un service public à un titre autre que celui de chef d'institut.

Sur proposition du Ministre de l'Éducation Nationale, après avis du Ministre de la Fonction Publique, la durée du stage peut être abrégée par décision du Ministre d'État jusqu'à la durée d'un an pour les candidats qui sont psychologues diplômés universitaires remplissant les conditions de l'article 19 de la loi sub II, 2, ou qui sont détenteurs d'un diplôme universitaire en sciences pédagogiques spécialisées, remplissant les conditions de l'article 19 de la loi sub II, 1, ou encore qui sont détenteurs du certificat d'aptitude aux fonctions d'inspecteur de l'enseignement primaire.

*2. Conditions de nomination*

Pour pouvoir être nommé à la fonction de chef d'institut, le candidat doit avoir passé avec succès l'examen prévu à l'article 5.

*V. Carrière de l'éducateur gradué*

*1. Conditions d'admission au stage*

Pour être admis au stage d'éducateur, le candidat doit remplir les conditions fixées à l'article 19 de la loi sub II, 6.

Il doit avoir subi un examen d'admission au stage portant sur des notions élémentaires du droit public, administratif et scolaire ainsi que sur un texte présenté soit en français soit en allemand et ayant trait à l'expérience professionnelle du candidat. Il peut être fait exception à la condition d'âge fixée plus haut. La durée du stage est fixée à deux ans. Le candidat qui peut se prévaloir d'une pratique professionnelle soit dans le secteur public soit dans le secteur privé, pourra obtenir une réduction de stage par le Ministre de l'Éducation Nationale sur proposition du Directeur de l'Éducation Différenciée et sur avis du Ministre de la Fonction Publique sans que, toutefois, la durée du stage puisse être inférieure à un an.

*2. Conditions de nomination*

Pour pouvoir être nommé à la fonction d'éducateur, le candidat doit avoir passé avec succès l'examen prévu à l'article 5.

*VI. Carrières de l'instituteur d'enseignement spécial, de l'instituteur primaire, de l'instituteur de l'éducation préscolaire et de la maîtresse de jardin d'enfants*

Les candidats doivent remplir les conditions fixées respectivement à l'article 19 de la loi sub II 4 ou 5, ou 8, ou à l'article 2 de la loi du 18 août 1973 ayant pour objet la formation et le classement du personnel de l'éducation préscolaire.

Le brevet de spécialisation prévu pour la maîtresse de jardin d'enfants à l'article 20 sub I, 3 de la loi ainsi qu'à l'article 9 de la loi du 18 août 1973 ayant pour objet la formation et le classement du personnel de l'éducation préscolaire est obtenu à la suite

a) d'une expérience professionnelle de trois ans au moins acquise dans un des centres ou services prévus à l'article 2 de la loi;

b) d'un examen postérieur à cette expérience professionnelle et portant sur les matières suivantes:
   - psychologie de l'enfant mentalement, sensoriellement ou caractériellement handicapé,
   - pédagogie curative,
   - techniques d'expression,
   - pratique professionnelle.

*VII. Carrière de l'éducateur-instructeur*

*1. Conditions d'admission au stage*

Pour être admis au stage d'éducateur-instructeur, le candidat doit remplir les conditions fixées à l'article 20 de la loi sub I, 1 et II, 1.

Il doit avoir subi un examen d'admission au stage portant sur des notions élémentaires du droit public, administratif et scolaire ainsi que sur un texte présenté soit en français soit en allemand et ayant trait à l'expérience professionnelle du candidat. Il peut être fait exception à la condition d'âge fixée plus haut. La durée du stage est fixée à deux ans. Le candidat qui peut se prévaloir d'une pratique professionnelle soit dans le secteur public soit dans le secteur privé, pourra obtenir une réduction de stage par le Ministère de l'Éducation Nationale sur proposition du directeur de l'Éducation Différenciée et sur avis du Ministre de la Fonction Publique sans que, toutefois, la durée du stage puisse être inférieure à un an.

*2. Conditions de nomination*

Pour pouvoir être nommé à la fonction d'éducateur-instructeur, le candidat doit avoir passé avec succès l'examen prévu à l'article 5.

*(Règlement grand-ducal du 14 mars 1984)*

*«3. Examen de promotion*

a) dans la carrière de l'éducateur-instructeur, il est prévu un examen de promotion pour déterminer l'accès aux fonctions supérieures à celle de commis technique adjoint;

b) à cet examen sont admissibles les éducateurs-instructeurs qui peuvent faire valoir au moins trois années de grade depuis leur nomination définitive;

c) cet examen porte sur les matières suivantes:

– expérience professionnelle

l'épreuve consiste dans un exercice pratique à faire dans le métier du candidat avec des enfants ou adolescents handicapés au sens de l'article 1er de la loi du 14 mars 1973, ainsi que dans la présentation, en français ou en allemand, d'un texte se rapportant aux prestations fournies par le candidat dans le domaine de l'enfance ou de l'adolescence handicapée pendant les deux années précédant l'examen;

– connaissances théoriques

épreuve écrite sur des questions approfondies des matières faisant l'objet de l'examen de fin de stage. En outre le candidat devra justifier de connaissances théoriques de base se rapportant à l'exercice de sa profession soit dans l'institut ou service de l'éducation différenciée soit dans une institution analogue où il exerce son métier.

Le Ministre de l'Éducation Nationale décide de cette matière et la communique au candidat au moins trente jours avant l'examen.

Le Ministre de l'Éducation Nationale peut subordonner l'admission à l'examen de promotion à la fréquentation de cours ou de stages pratiques de formation s'étendant sur une année au moins.»

*VIII. Carrière de l'assistant d'hygiène sociale ou de l'assistant social*

*1. Conditions d'admission au stage*

Pour être admis au stage, le candidat doit remplir les conditions fixées à l'article 19 de la loi sub II, 7. Il doit avoir subi un examen d'admission au stage portant sur des notions élémentaires du droit public, administratif et scolaire, ainsi que sur la législation sociale et sanitaire en vigueur au Grand-Duché de Luxembourg, comme aussi sur un texte présenté soit en français soit en allemand ayant trait à l'expérience professionnelle du candidat.

Il peut être fait exception à la condition d'âge fixée plus haut. La durée du stage est fixée à deux ans.

*2. Conditions de nomination*

Pour pouvoir être nommé à la fonction d'assistant d'hygiène sociale ou d'assistant social, le candidat doit avoir passé avec succès l'examen prévu à l'article 5.

*IX. Carrière de l'infirmier*

*1. Conditions d'admission au stage*

Pour être admis au stage d'infirmier, le candidat doit remplir les conditions fixées à l'article 19 de la loi sub II, 10.

Il doit avoir subi un examen d'admission au stage portant sur des notions élémentaires du droit public, administratif et scolaire ainsi que sur un texte présenté soit en français soit en allemand et ayant trait à l'expérience professionnelle du candidat.

La durée du stage est fixée à deux ans.

*2. Conditions de nomination*

Pour pouvoir être nommé à la fonction d'infirmier, le candidat doit avoir passé avec succès l'examen prévu à l'article 5.

*3. Examen de promotion*

Il est prévu un examen de promotion auquel sont admissibles les candidats ayant trois ans de grade, et qui portera sur les matières suivantes:

– puériculture et psychologie de l'enfant mentalement, sensoriellement ou caractériellement handicapé
– diététique spéciale
– pratique professionnelle

*X. Carrière de l'educateur d'éducation différenciée*

*1. Conditions d'admission au stage*

Les candidats doivent remplir les conditions fixées à l'article 19 de la loi sub II, 9.

La durée du stage est fixée à deux ans.

*(Règlement grand-ducal du 25 octobre 1977)*

«Le candidat qui peut se prévaloir d'une pratique professionnelle soit dans le secteur public soit dans le secteur privé, pourra obtenir une réduction de stage par le Ministre de l'Éducation Nationale sur proposition du Directeur de l'Éducation Différenciée et sur avis du Ministre de la Fonction Publique sans que, toutefois, la durée du stage puisse être inférieure à un an.»

*2. Conditions de nomination*

Pour pouvoir être nommé à la fonction de moniteur d'éducation différenciée le candidat doit avoir passé avec succès l'examen prévu à l'article 5.

*3. Examen de promotion*

Il est prévu un examen de promotion qui portera sur les matières suivantes:

– psychologie de l'enfant mentalement, sensoriellement ou caractériellement handicapé
– pédagogie curative
– techniques d'expression
– diététique spéciale
– pratique professionnelle.

*XI. Carrière du secrétaire*

*Conditions d'admission et de nomination*

Le secrétaire doit être porteur du certificat de fin d'études secondaires et il doit pouvoir justifier d'un stage pratique professionnel d'au moins trois ans soit dans une entreprise commerciale ou industrielle, soit dans un établissement public.

**Art. 5.**

1. Le programme de l'examen d'admission définitive, examen qui a lieu une fois par an en cas qu'un ou plusieurs candidats se présentent, porte, pour tous les candidats, sur les matières suivantes:

a) notions générales de la législation scolaire et des textes réglementaires qui y sont relatifs,
b) notions générales sur les droits et devoirs des fonctionnaires de l'État,
c) techniques professionnelles.

2. Par ailleurs, chaque candidat est examiné sur un sujet de son choix, qui doit être en rapport étroit avec la fonction qu'il est appelé à exercer en cas d'admission, et d'être agréé au préalable par le Ministre de l'Éducation Nationale.

**Art. 6.**

Toutes les branches des examens prévus aux articles 4 et 5 sont cotées de 0 à 60 points.

**Art. 7.**

1. Les examens prévus aux articles 4 et 5 du présent règlement auront lieu devant une commission de cinq membres nommés par le Ministre de l'Éducation Nationale. L'arrêté de nomination désigne le président de la commission.

Pour l'examen prévu à l'article 5, le chef d'institut, le chargé de direction ou tel autre représentant de l'institut ou du centre impliqué fera partie de la commission.

Nul ne peut être membre de la commission pour un examen auquel participe un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

La commission statue sur l'admissibilité des candidats.

2. Le président réunit la commission au préalable pour régler en détail l'organisation des examens.

A la suite de cette réunion préliminaire, chaque examinateur présente au choix du président, sous pli fermé et dans un délai antérieurement fixé, un sujet ou une série de questions pour l'épreuve qu'il est appelé à apprécier.

Le secret relatif aux questions ou sujets présentés doit être observé.

3. Les sujets ou questions des épreuves sont choisis par le président parmi les sujets ou questions qui lui ont été soumis; ces sujets ou questions sont gardés sous pli cacheté, séparément pour chaque épreuve. Les plis ne sont ouverts qu'en présence des candidats et au moment même où les sujets ou questions sont communiqués aux candidats.

Les réponses des candidats aux épreuves écrites doivent être rédigées sur des feuilles estampillées, paraphées par le président ou un membre de la commission.

4. Durant les épreuves les candidats sont constamment surveillés.

Les candidats ne peuvent, sous peine d'exclusion, avoir aucune communication ni entre eux ni avec le dehors. Il leur est interdit d'apporter aucun cahier, aucune note, aucun livre autre que ceux dont l'usage a été préalablement autorisé.

En cas de contravention, le président décide du renvoi du candidat. Dès l'ouverture de l'examen, les candidats sont prévenus des suites que toute fraude comportera.

5. Le président de la commission remet les copies à apprécier aux examinateurs.

L'appréciation des copies et des travaux pratiques se traduit par des notes conformément aux échelles fixées par l'article 6 ci-dessus.

Les notes sont communiquées au président de la commission. La commission d'examen classe les candidats dans l'ordre de leurs résultats aux épreuves. Elle décide de l'ajournement ou de l'élimination des candidats suivant les dispositions de l'article 8 ci-dessous.

Les décisions de la commission sont sans recours.

6. Le procès-verbal que la commission transmet au ministre renseigne, outre le classement des candidats, les résultats que chacun d'eux a obtenu aux différentes épreuves. Le ministre informe chaque candidat de ses classement et résultats obtenus à l'examen.

**Art. 8.**

1. Les examens d'admission au stage auront le caractère d'un examen-concours et la commission d'examen classe les candidats dans l'ordre de leurs résultats aux épreuves. L'examen-concours est éliminatoire pour les candidats qui, de par leur classement, ne rentrent plus dans le contingent fixé au préalable par le Ministre de l'Éducation Nationale. L'examen-concours est en outre éliminatoire pour tous les candidats qui n'ont pas obtenu les trois cinquièmes de l'ensemble des points et la moitié des points dans chaque branche.

2. Les examens d'admission définitive et les examens de promotion sont éliminatoires pour les candidats qui ont obtenu moins des trois cinquièmes du maximum total des points.

Les candidats qui ont obtenu les trois cinquièmes du maximum total des points sans avoir atteint la moitié du maximum des points dans l'une ou l'autre branche, subissent un examen oral ou par écrit supplémentaire dans cette branche, lequel décide de leur admission, sans que le classement soit modifié.

3. a) En cas d'insuccès aux examens d'admission définitive, la durée du stage peut être prolongée d'une année à l'expiration de laquelle le candidat devra se présenter une nouvelle fois à l'examen. Un nouvel échec entraîne l'élimination définitive du candidat.

b) En cas d'insuccès à l'examen de promotion, le candidat pourra se présenter une deuxième fois à cet examen après l'expiration d'un délai d'une année. Un second échec entraînera l'élimination définitive du candidat de cet examen.

**Art. 9.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale et Notre Ministre de la Fonction Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Loi du 28 juin 1994 modifiant et complétant:**
**a) la loi modifiée du 10 août 1912 concernant l'organisation de l'enseignement primaire;**
**b) la loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée; en faveur de la participation d'enfants affectés d'un handicap à l'enseignement ordinaire et de leur intégration scolaire.**

(Mém. A – 68 du 27 juillet 1994, p. 1212)

**Art. 1er.**

Les alinéas 6, 7, 8 et 9 de l'article 2 de la loi modifiée du 10 août 1912 concernant l'organisation de l'enseignement primaire sont abrogés et remplacés par les deux alinéas suivants:

«Le conseil communal peut, sous l'approbation du Ministre de l'éducation nationale, la commission médico-psycho-pédagogique nationale et la commission scolaire entendues en leur avis, décider l'exclusion de l'école d'un enfant dont l'infirmité est tellement grave qu'il ne peut suivre les cours scolaires ou dont la présence constitue une grave perturbation de la vie scolaire. La commission médico-psycho-pédagogique est appelée à assurer le suivi de cet enfant de façon telle que toutes les possibilités d'une réintégration ultérieure soient exploitées ou que d'autres solutions d'une instruction appropriée à l'état de l'enfant soient prises.

Le ministre peut, à la demande des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale et après avoir entendu la commission médico-psycho-pédagogique nationale en son avis, dispenser un enfant, pour des motifs graves, de la fréquentation scolaire.»

**Art. 2.**

La loi modifiée du 14 mars 1973 portantcréation d'instituts et de services d'éducation différenciée est modifiée comme suit:

1. La première phrase de l'article 1er est modifiée et remplacée par le texte suivant:

«L'État veille à ce que tout enfant qui est soumis à l'obligation scolaire et qui en raison de ses particularités mentales, caractérielles, sensorielles ou motrices ne peut suivre l'instruction ordinaire ou spéciale et qui a des besoins éducatifs spéciaux reçcoive, soit l'instruction appropriée dans un centre ou institut de l'éducation différenciée, soit l'aide et l'appui individualisés par un service de l'éducation différenciée dans le cadre d'une classe de l'éducation préscolaire ou d'une classe de l'enseignement primaire.»

2. Il est ajouté àla suite de l'article 1er un nouvel article 1bis ayant la teneur suivante:

«**Art. 1bis**. Les élèves affectés d'un handicap, qui fréquentent un établissement d'enseignement postprimaire ou postsecondaire, peuvent bénéficier des services d'appui et d'assistance de l'éducation différenciée.»

3. Le deuxième alinéa de l'article 3 est remplacé par le textesuivant:

«Ils suffisent à cette obligation en fréquentant:

– soit un des centres ou instituts créés en vertu de l'article 2 de la présente loi;
– soit une institution privée au Grand-Duché ou à l'étranger agréée par le ministre de l'éducation nationale;
– soit des classes de l'éducation préscolaire ou de l'enseignement primaire ou postprimaire en bénéficiant si nécessaire de l'appui et de l'assistance des services de l'éducation différenciée;
– soit à titre principal, une institution spécialisée de l'éducation différenciée et complémentairement, pour certaines activités, une classe de l'éducation préscolaire ou de l'enseignement primaire ou postprimaire.»

4. Le deuxième alinéa de l'article 9 est supprimé.

5. L'article 10 est abrogé et remplacé par le texte suivant:

«**Art. 10.**

La commission médico-psycho-pédagogique nationale fait examiner l'enfant par des experts. La commission désigne une ou plusieurs personnes qualifiées afin d'entendre les parents ou la personne investie de l'autorité parentale sur la scolarisation qu'il convient de donner de préférence à l'enfant.

Ces personnes qualifiées remettent à la commission un rapport sur cette audition. Au vu de ce rapport et compte tenu de toutes les informations recueillies au sujet de l'enfant, la commission émet une proposition d'orientation parmi les possibilités prévues à l'article 3 alinéa 2 de la présente loi.

La proposition d'orientation est transmise aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, qui décident parmi les possibilités queleuroffre l'article 3 alinéa 2 précité. Cette décision est prise dans les deux mois qui suivent la proposition d'orientation. Si, passé ce délai aucune décision n'est prise par les parents ou par la personne investie de l'autorité parentale, l'enfant peut être inscrit d'office dans un institut ou service de l'éducation différenciée par décision du ministre.

Un règlement grand-ducal détermine la procédure à suivre par la commission en vue d'aboutir à une des solutions d'orientation précitées ainsi que les modalités de la scolarisation des enfants visés à l'article 1er.»

**Règlement grand-ducal du 27 septembre 2002 fixant les conditions de nomination aux fonctions des carrières moyenne du rédacteur et inférieure de l'expéditionnaire administratif ainsi que les modalités d'un examen de promotion dans les mêmes carrières des instituts et services de l'Éducation différenciée.**

(Mém. A – 116 du 15 octobre 2002, p. 2838)

**Art. 1er.**

Sans préjudice de l'application des règles générales prévues par la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État et par la loi du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut national d'administration publique nul ne peut être nommé à une fonction auprès des instituts et services de l'Éducation différenciée, s'il n'a:

1. accompli le stage légalement prévu,
2. subi avec succès l'examen de fin de stage sanctionnant la formation générale de sa carrière auprès de l'Institut national d'administration publique,
3. subi avec succès l'examen de fin de stage sanctionnant la formation spéciale de sa carrière auprès de l'administration d'affectation.

**Art. 2.**

(1) Les matières des examens de fin de stage des stagiaires et des examens de promotion des fonctionnaires des carrières du rédacteur et de l'expéditionnaire administratif des instituts et services de l'Éducation différenciée sont déterminées aux paragraphes suivants.

(2) La partie de l'examen de fin de stage sanctionnant la formation spéciale des stagiaires de la carrière du rédacteur porte sur les matières suivantes:

1. Législation et réglementation nationales concernant l'Éducation différenciée et le Centre de Logopédie. (120 points)
2. Budget et comptabilité de l'État. (60 points)
3. Rédaction de correspondance de service en langues française et allemande. (60 points)

(3) La partie de l'examen de fin de stage sanctionnant la formation spéciale des stagiaires de la carrière de l'expéditionnaire administratif porte sur les matières suivantes:

1. Législation et réglementation nationales concernant l'Éducation différenciée et le Centre de Logopédie. (120 points)
2. Rédaction de correspondance de service en langues française et allemande. (60 points)

(4) L'examen de promotion des fonctionnaires de la carrière du rédacteur porte sur les matières suivantes:

1. Législation et réglementation nationales concernant l'Éducation différenciée et le Centre de Logopédie. (60 points)
2. Législation et réglementation nationales concernant les commissions médico-psycho-pédagogiques nationale, régionales ou locales. (60 points)
3. Budget et comptabilité de l'État. (60 points)
4. Statut général des fonctionnaires de l'État. (60 points)
5. Législation et réglementation concernant le régime des employés de l'État et le contrat collectif des ouvriers de l'État. (60 points)
6. Rédaction de correspondance de service en langues française et allemande. (60 points)

(5) L'examen de promotion des fonctionnaires de la carrière de l'expéditionnaire administratif porte sur les matières suivantes:

1. Législation et réglementation nationales concernant l'Éducation différenciée et le Centre de Logopédie. (60 points)
2. Budget et comptabilité de l'État. (60 points)
3. Statut général des fonctionnaires de l'État. (60 points)
4. Rédaction de correspondance de service en langues française et allemande. (60 points)

**Art. 3.**

Le programme détaillé des matières des différents examens est fixé pour chaque épreuve par règlement ministériel.

**Art. 4.**

(1) La composition des commissions d'examen, les conditions d'admissibilité des candidats ainsi que la procédure à suivre dans les examens sont celles prévues par les dispositions réglementaires applicables au personnel des administrations de l'État et notamment le règlement grand-ducal modifié du 13 avril 1984 déterminant la procédure des commissions d'examen du concours d'admission au stage, de l'examen de fin de stage et de l'examen de promotion dans les administrations et services de l'État.

(2) Le candidat qui a obtenu à un examen au moins les trois cinquièmes du total des points et au moins la moitié du maximum des points dans chaque matière a réussi.

Le candidat qui a obtenu au moins les trois cinquièmes du total des points, mais qui n'a pas obtenu la moitié du maximum des points dans une matière, doit se présenter à une épreuve d'ajournement dans cette matière. Une épreuve d'ajournement n'est possible que dans une seule matière.

Le candidat qui n'a pas obtenu au moins les trois cinquièmes du total des points, ou qui n'a pas obtenu la moitié du maximum des points dans plus d'une matière de l'examen ou dans l'épreuve d'ajournement a échoué.

(3) En cas d'échec à un examen, le candidat peut se présenter une nouvelle fois au même examen. Un second échec à l'examen d'admission entraîne l'élimination définitive du candidat. En cas de second échec à l'examen de promotion, le candidat ne peut plus se présenter à cet examen.

(4) A la suite de l'examen, la commission procède au classement des candidats et en prononce l'admission ou l'échec.

Le candidat admis après ajournement est à classer derrière les candidats ayant réussi l'examen sans ajournement et ce dans l'ordre des résultats réalisés à l'épreuve d'ajournement.

**Art. 5.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports et Notre Ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 8 février 2017 portant fixation**

1. **des conditions et modalités pour l'obtention de l'attestation habilitant à faire des remplacements dans les centres, instituts et services de l'Éducation différenciée;**
2. **des modalités de calcul et d'allocation de l'indemnité de remplacement applicables au personnel du Service de l'éducation différenciée effectuant des remplacements.**

(Mém. A – 220 du 27 février 2017)

## Chapitre 1er — Conditions et modalités pour l'obtention de l'attestation habilitant à faire des remplacements dans les centres, instituts et services de l'Éducation différenciée.

**Art. 1er.**

(1) Peut être admis à remplacer le titulaire de groupe, l'intervenant spécialisé ou l'agent assurant des missions de diagnostic, de conseil, de guidance et de rééducation spécialisée dans les centres, instituts et services de l'Éducation différenciée, le candidat pouvant se prévaloir des conditions suivantes :

1. être au moins détenteur d'un bachelor en lien avec la spécialité du remplacé ou d'un diplôme ou certificat inscrit au registre des diplômes par le ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions ;
2. avoir fait preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues ou avoir été dispensé selon les dispositions de la loi modifiée du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État ;
3. être détenteur de l'attestation habilitant à remplacer le titulaire de groupe, l'intervenant spécialisé ou l'agent assurant des missions de diagnostic, de conseil, de guidance et de rééducation spécialisée dans les centres, instituts et services de l'Éducation différenciée.

(2) Par dérogation au paragraphe 1er, point 1., et à défaut de candidature correspondant au niveau d'études y requis, le remplacement peut également être assuré par un détenteur de l'attestation habilitant à remplacer un 2e intervenant prévue à l'article 2.

**Art. 2.**

Peut être admis à remplacer un 2e intervenant dans les centres, instituts et services de l'Éducation différenciée, le candidat pouvant se prévaloir des conditions suivantes :

1. avoir suivi avec succès au moins l'enseignement des cinq premières années d'études dans un établissement d'enseignement secondaire ou avoir réussi le cycle moyen de l'enseignement secondaire technique soit du régime technique, soit du régime de la formation du technicien ou avoir obtenu le diplôme d'aptitude professionnelle ou présenter une attestation portant sur des études reconnues équivalentes par le ministre ayant l'éducation nationale dans ses attributions ;

2. avoir fait preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues ou avoir été dispensé selon les dispositions de la loi modifiée du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État ;
3. être détenteur de l'attestation habilitant à remplacer un 2e intervenant dans les centres, instituts et services de l'Éducation différenciée.

**Art. 3.**

Le candidat introduit un dossier comprenant les pièces suivantes :

1. un curriculum vitae ;
2. une lettre de motivation ;
3. une copie des diplômes et certificats respectifs ;
4. un extrait des bulletins n°2 et n°5 du casier judiciaire datant tous les deux de moins de 2 mois.

Sur base du dossier, le directeur de l'Éducation différenciée ou son délégué décide si le candidat est autorisé à effectuer un stage dans les centres, instituts et services de l'Éducation différenciée, en vue de l'obtention de l'attestation habilitant à faire des remplacements.

**Art. 4.**

En vue de l'obtention de l'attestation de remplacement prévue à l'article 1er, point 3., le candidat remplissant les conditions pour remplacer le titulaire de groupe, l'intervenant spécialisé ou l'agent assurant des missions de diagnostic, de conseil, de guidance et de rééducation spécialisée telles que prévues à l'article 1er suit un stage d'une durée de deux semaines, dont une semaine au sein d'un centre ou institut de l'Éducation différenciée et une semaine dans un service de l'Éducation différenciée assurant des interventions spécialisées ambulatoires.

Des réductions de stage peuvent être accordées par le directeur de l'Éducation différenciée.

Pendant le stage, le candidat participe à toutes les activités qu'il est appelé à remplir en tant que remplaçant. Sous la responsabilité des titulaires de groupes, des intervenants spécialisés ou de l'agent assurant des missions de diagnostic, de conseil, de guidance et de rééducation spécialisée respectifs, il organise et anime au moins deux activités, une pour chaque lieu de stage. À la fin du stage les titulaires de groupes, les intervenants spécialisés ou les agents assurant des missions de diagnostic, de conseil, de guidance et de rééducation spécialisée respectifs transmettent, pour chaque candidat, une appréciation au directeur de l'Éducation différenciée ou son délégué.

Pendant le stage le candidat constitue un portfolio de stage qui comprend les éléments suivants :

1. au moins quatre préparations écrites d'activités organisées et animées par le candidat ;
2. des réflexions quant aux processus d'apprentissage et le plan éducatif individualisé des élèves pris en charge ;
3. l'approche préconisée quant au contact avec des parents d'élèves.

Le directeur de l'Éducation différenciée ou son délégué apprécie le portfolio de stage du candidat.

**Art. 5.**

En vue de l'obtention de l'attestation de remplacement prévue à l'article 2, point 3., le candidat remplissant les conditions pour remplacer un 2e intervenant telles que prévues à l'article 2 suit un stage d'initiation et d'observation d'une durée de deux semaines, dont une semaine au sein d'un centre ou institut de l'Éducation différenciée et une semaine dans un service de l'Éducation différenciée assurant des interventions spécialisées ambulatoires.

Des réductions de stage peuvent être accordées par le directeur de l'Éducation différenciée.

Pendant le stage d'initiation, le candidat participe à toutes les activités qu'il est appelé à remplir en tant que remplaçant sous la responsabilité des titulaires de groupes, des intervenants spécialisés ou de l'agent assurant des missions de diagnostic, de conseil, de guidance et de rééducation spécialisée respectifs.

À la fin du stage, le candidat rédige un rapport de synthèse sur le déroulement de son stage.

Le directeur de l'Éducation différenciée ou son délégué apprécie le rapport de stage.

**Art. 6.**

En cas d'appréciation positive du portfolio ou du rapport de stage, le candidat se voit délivrer par le directeur de l'Éducation différenciée soit l'attestation habilitant à remplacer le titulaire de groupe, l'intervenant spécialisé ou l'agent assurant des missions de diagnostic, de conseil, de guidance et de rééducation spécialisée, soit l'attestation habilitant à remplacer un 2e intervenant.

**Chapitre 2 — Modalités de calcul et d'allocation de l'indemnité de remplacement applicables au personnel du Service de l'Éducation différenciée effectuant des remplacements.**

**Art. 7.**

Les personnes détenteurs de l'une des attestations habilitant à faire des remplacements et effectuant des remplacements dans les centres, instituts et services de l'Éducation différenciée sont engagées en qualité d'employé de l'État conformément à la loi modifiée du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État.

**Art. 8.**

Le remplaçant est engagé dans la catégorie, le groupe et le sous-groupe d'indemnité du remplacé, à condition que le remplaçant remplisse au moins les conditions d'études et de formation professionnelle du remplacé.

À défaut, le remplaçant est engagé dans la catégorie, le groupe et le sous-groupe d'indemnité pour lequel il remplit les conditions d'études.

**Art. 9.**

L'indemnité (au nombre indice 100) par heure prestée dans les centres, instituts et services de l'Éducation différenciée due pour les remplacements de courte durée est fixée selon le niveau d'études et de formation professionnelle de la personne remplacée, à savoir :

1. si le remplacé est détenteur d'un master ou d'un diplôme ou certificat inscrit au registre des diplômes, le remplaçant touche une indemnité par heure de 4,98 euros ;
2. si le remplacé est détenteur d'un bachelor ou d'un diplôme ou certificat inscrit au registre des diplômes, le remplaçant touche une indemnité par heure de 4,46 euros ;
3. si le remplacé est détenteur d'un diplôme de fin d'études secondaires ou de fin d'études secondaires techniques ou d'un diplôme ou certificat reconnu équivalent par le ministre ayant l'éducation nationale dans ses attributions, le remplaçant touche une indemnité par heure de 3,75 euros ;
4. si le remplacé ne peut pas se prévaloir des diplômes cités sous 1. à 3., mais est détenteur de l'attestation habilitant à faire des remplacements, le remplaçant touche une indemnité par heure de 3,46 euros.

Cette indemnité est augmentée de 0,61 euros si le remplaçant remplit les conditions de l'allocation de famille prévues à l'article 18 de la loi modifiée du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État.

**Art. 10.**

(1) Une indemnité mensuelle est due au remplaçant pour une occupation continue d'un mois au moins.

(2) L'indemnité mensuelle due au remplaçant bénéficiant d'une tâche complète est fixée (au nombre indice 100) selon le niveau d'études et de formation professionnelle de la personne remplacée, à condition que le remplaçant satisfait au moins aux conditions d'études et de formation professionnelle du remplacé:

1. Si le remplacé est détenteur d'un master ou d'un diplôme ou certificat inscrit au registre des diplômes, le remplaçant touche une indemnité de 591,57 euros ;
2. Si le remplacé est détenteur d'un bachelor ou d'un diplôme ou certificat inscrit au registre des diplômes, le remplaçant touche une indemnité de 534,91 euros ;
3. Si le remplacé est détenteur d'un diplôme de fin d'études secondaires ou de fin d'études secondaires techniques ou d'un diplôme ou certificat reconnu équivalent par le ministre ayant l'éducation nationale dans ses attributions, le remplaçant touche une indemnité de 450,79 euros ;
4. Si le remplacé ne peut pas se prévaloir des diplômes cités sous 1. à 3. mais est détenteur de l'attestation habilitant à faire des remplacements le remplaçant touche une indemnité de 414,10 euros.

À défaut, le remplaçant est engagé dans la catégorie, le groupe et le sous-groupe d'indemnité correspondant à ses qualifications.

L'indemnité mensuelle du remplaçant remplissant les conditions prévues à l'article 18 de la loi modifiée du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État est augmentée de 53,92 euros.

(3) L'indemnité mensuelle due au remplaçant bénéficiant d'une tâche partielle est calculée au prorata des heures hebdomadaires assurées par rapport à une tâche complète.

**Art. 11.**

Le montant de l'indemnité inclut l'allocation de repas ainsi que l'allocation de fin d'année prévues aux articles 19 et 20 de la loi modifiée du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'État.

**Art. 12.**

Les indemnités inscrites aux articles 9 et 10 du présent règlement subissent la même adaptation au coût de la vie que les traitements des fonctionnaires de l'État et les indemnités des employés de l'État.

**Chapitre 3 — Dispositions transitoires et finales.**

**Art. 13.**

(1) L'attestation habilitant à remplacer le titulaire de groupe, l'intervenant spécialisé ou l'agent assurant des missions de diagnostic, de conseil, de guidance et de rééducation spécialisée, respectivement l'attestation habilitant à remplacer le 2 e intervenant est décernée d'office par le directeur de l'Éducation différenciée aux personnes assurant ou ayant assuré des remplacements dans les centres, instituts et services de l'Éducation différenciée avant l'entrée en vigueur du présent règlement, et remplissant les conditions prévues à l'article 1er , respectivement à l'article 2.

(2) Par dérogation au paragraphe (1), l'attestation habilitant à remplacer le 2 e intervenant est décernée d'office par le directeur de l'Éducation différenciée aux personnes assurant ou ayant assuré des remplacements dans les centres, instituts et services de l'Éducation différenciée avant l'entrée en vigueur du présent règlement et qui ne peuvent se prévaloir ni des conditions prévues à l'article 1er, ni des conditions prévues à l'article 2.

**Art. 14.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Loi du 20 juillet 2018 portant création de Centres de compétences en psycho-pédagogie spécialisée en faveur de l'inclusion scolaire et modification de**

**1° la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental ;**

**2° la loi modifiée du 15 juillet 2011 visant l'accès aux qualifications scolaires et professionnelles des élèves à besoins éducatifs particuliers.**

(Mém. A – 664 du 8 août 2018; doc. parl. 7181)

**Chapitre 1er - L'inclusion des enfants ou jeunes à besoins éducatifs spécifiques et les Centres de compétences en psycho-pédagogie spécialisée**

**Art. 1er.**

Au sens de la présente loi, on entend par :

1° « commission d'inclusion » : la commission d'inclusion de l'enseignement fondamental et la commission d'inclusion scolaire de l'enseignement secondaire ;

2° « élève » : un enfant ou un jeune à besoins éducatifs spécifiques bénéficiant d'une intervention spécialisée ambulatoire ou fréquentant une classe d'un Centre de compétences en psycho-pédagogie spécialisée ;

3° « enfant ou jeune à besoins éducatifs spécifiques » : un enfant ou un jeune qui selon les classifications internationales présente des déficiences ou difficultés ou qui a, de manière significative, plus de mal à apprendre que la majorité des enfants ou jeunes du même âge. Est également un enfant ou un jeune à besoins éducatifs spécifiques, un enfant ou un jeune intellectuellement précoce qui nécessite une prise en charge spécialisée lui permettant de déployer au maximum ses facultés ou son potentiel ;

4° « intervention spécialisée ambulatoire » : la prise en charge spécialisée d'un élève au sein d'une classe d'une école ou d'un lycée ;

5° « parents » : les personnes investies de l'autorité parentale ;

6° « prise en charge spécialisée » : toute intervention assurée par un Centre de compétences en psycho-pédagogie spécialisée auprès d'un enfant ou d'un jeune à besoins éducatifs spécifiques. Elle peut être organisée :

a) exclusivement dans une école, un lycée ou dans un Centre de compétences en psycho-pédagogie spécialisée ou ;

b) simultanément et à titre complémentaire dans une école ou un lycée et dans un Centre de compétences en psycho-pédagogie spécialisée ;

7° « scolarisation spécialisée » : la prise en charge spécialisée d'un élève dans une classe d'un Centre de compétences en psycho-pédagogie spécialisée ou simultanément et à titre complémentaire dans une classe d'une école ou un lycée et dans un Centre.

**Art. 2.**

Sont créés des Centres de compétences en psycho-pédagogie spécialisée, ci-après dénommés « Centres », offrant à des enfants ou des jeunes à besoins éducatifs spécifiques des prises en charge spécialisées. Cette offre s'adresse aux enfants ainsi qu'aux jeunes ayant dépassé l'âge de dix-huit ans si leur formation l'exige.

Les prises en charge spécialisées des enfants ou jeunes à besoins éducatifs spécifiques par les Centres sont subsidiaires aux offres des écoles et des lycées. Des services et institutions agréés peuvent bénéficier de mesures de conseil qui sont assurées par le personnel des Centres particulièrement formé à cet effet.

Les Centres sont placés sous l'autorité du ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, ci-après dénommé « ministre », en ce qui concerne le volet de la formation. En ce qui concerne le volet médical, les Centres sont placés sous l'autorité du ministre ayant la Santé dans ses attributions.

**Art. 3.**

Les Centres suivants sont créés :

1° Centre pour le développement des compétences langagières, auditives et communicatives ;

2° Centre pour le développement des compétences relatives à la vue ;

3° Centre pour le développement socio-émotionnel ;

4° Centre pour le développement des apprentissages ;

5° Centre pour le développement moteur et corporel ;

6° Centre pour le développement intellectuel ;

7° Centre pour le développement des enfants et jeunes présentant un trouble du spectre de l'autisme ;

8° Centre du suivi des enfants et jeunes intellectuellement précoces.

Une dénomination particulière peut leur être attribuée par voie de règlement grand-ducal.

Sans préjudice des dispositions du chapitre 6, les Centres fonctionnent sous forme d'un réseau, afin de créer des synergies et de garantir une utilisation et une répartition efficace et efficiente des ressources qui leur sont attribuées.

**Art. 4.**

Pour l'ensemble des Centres, il est créé une agence de transition à la vie active, ci-après dénommée « agence ».

L'agence assure la mise en réseau et la coordination de l'offre propédeutique professionnelle des Centres, engage des actions facilitant l'accès à la formation professionnelle, l'insertion sur le marché du travail, l'admission dans un atelier protégé ou dans une structure d'activités de jour des jeunes à besoins éducatifs spécifiques.

Les jeunes à besoins éducatifs spécifiques et les parents concernés, ainsi que les éventuels employeurs sont guidés, accompagnés et conseillés dans le contexte des alternatives de transition susmentionnées.

L'agence est dirigée par un directeur.

**Art. 5.**

Afin de garantir le droit à la formation des enfants et des jeunes à besoins éducatifs spécifiques et de favoriser, par là, leur développement général, leur autonomie et leur épanouissement personnel, les Centres peuvent avoir pour mission :

1° au niveau du développement de l'enfant ou jeune à besoins éducatifs spécifiques :

a) d'assurer une aide précoce et de soutenir les services d'intervention et d'aide précoce pour enfants ;

b) de procéder à un dépistage systématique dans le domaine spécifique du Centre ;

c) d'établir ou de faire établir un diagnostic spécialisé ;

d) d'organiser des phases d'observation et d'émettre un avis quant à la proposition de scolarisation et d'orientation de l'enfant ou du jeune ;

e) de conseiller, sur sa demande, l'organisme œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique agréé, le personnel intervenant dans son service agréé ou d'émettre des recommandations relatives à l'assistance d'un enfant fréquentant un tel service ;

f) d'émettre des recommandations relatives à l'assistance ou d'assurer une intervention spécialisée ambulatoire dans une classe d'une école ou d'un lycée ;

g) d'établir un plan éducatif individualisé pour chaque élève bénéficiant d'une prise en charge spécialisée et d'en assurer le suivi. Si la prise en charge se fait sous forme d'intervention spécialisée ambulatoire, le plan éducatif individualisé est élaboré conjointement avec le personnel de l'école ou du lycée que l'élève fréquente ;

h) de dispenser un enseignement différencié et individualisé en fonction des besoins éducatifs spécifiques de l'élève ;

i) d'organiser des interventions spécialisées ambulatoires ou un enseignement différencié et individualisé sous forme décentralisée moyennant des annexes ;

j) de contribuer à la mise en place d'une structure de vie sous forme d'internat ;

k) de planifier et de mettre en œuvre une prise en charge spécialisée sous forme de rééducation et de thérapie de l'enfant ou jeune à besoins éducatifs spécifiques ;

l) de planifier et de mettre en œuvre une prise en charge spécialisée sous forme d'ateliers d'apprentissage spécifiques ou d'ateliers d'apprentissage complétant l'offre scolaire régulière ;

m) d'organiser une offre propédeutique professionnelle ;

n) d'accompagner les jeunes à besoins éducatifs spécifiques dans leur passage vers la vie active par des contacts avec des employeurs futurs et la coordination de stages afférents ;

o) de contribuer à l'organisation de la formation des adultes dans le domaine spécifique du Centre.

2° au niveau de l'information et de l'accompagnement des parents :

a) de conseiller les parents sur les prises en charge spécialisées et les autres interventions desquelles peuvent bénéficier leur enfant ;

b) de conseiller et de guider les parents dans les sujets ayant trait à l'éducation de leur enfant ;

c) de désigner, au sein du personnel du Centre assurant la prise en charge spécialisée, une personne assurant le suivi du dossier de l'enfant ou jeune à besoins éducatifs spécifiques ;

d) d'être la plateforme assurant la mise en réseau des parents ;

e) d'informer les parents sur les thématiques de la psycho-pédagogie spécialisée.

3° au niveau des écoles et des lycées :

a) de contribuer, en ce qui concerne le domaine spécifique du Centre, à l'élaboration de recommandations et de lignes directrices ministérielles ;

b) d'assurer le suivi des conseils et recommandations émis dans le cadre du point 1°, lettres e) et f), visé ci-dessus ;

c) de promouvoir l'information et la sensibilisation des écoles et lycées en matière de psycho-pédagogie spécialisée ;

d) de contribuer à l'organisation d'activités de loisirs ;

e) de contribuer aux formations initiale et continue en matière de psycho-pédagogie spécialisée du personnel employé dans les écoles et lycées, ainsi que dans les Centres ;

f) de mettre en réseau les prestataires de thérapies et de prises en charge dans le domaine spécifique du Centre.

4° en matière de recherche scientifique dans les domaines de la psycho-pédagogie spécialisée et des disciplines adjuvantes :

a) de suivre activement l'évolution dans les domaines de la psycho-pédagogie spécialisée et des disciplines adjuvantes et d'émettre des recommandations afférentes aux responsables politiques ;

b) de contribuer à la création et à la gestion d'un centre de documentation spécialisé en matière de psycho-pédagogie spécialisée ;

c) de suivre et de s'impliquer dans la recherche et l'innovation de leur domaine spécifique ;

d) de contribuer à l'élaboration du matériel scolaire subsidiaire et à la mise en place d'aides auxiliaires techniques relatives aux besoins spécifiques des élèves.

5° en matière de mise en réseau au niveau des écoles, des lycées et des organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique agréés :

a) de contribuer aux formations initiale et continue en matière de psycho-pédagogie spécialisée du personnel employé dans les écoles et les lycées, les services agréés, ainsi que dans les Centres ;

b) de mettre en réseau les prestataires de thérapies et de prises en charge dans le domaine spécifique du Centre.

6° en matière de mise en réseau au niveau national et international :

a) de s'impliquer dans la mise en réseau des Centres au Grand-Duché de Luxembourg ;

b) d'assurer la collaboration des Centres avec l'Office national de l'enfance et d'autres entités étatiques ;

c) d'être la plateforme de contact des acteurs et des prestataires d'un même domaine spécifique et ne relevant pas de l'autorité directe de l'État ;

d) de s'impliquer dans la mise en réseau au niveau de la Grande Région et au niveau international.

Les interventions spécialisées des professionnels de la santé auprès des élèves à besoins éducatifs spécifiques se font sous la surveillance de médecins prévus à l'article 51.

Parmi les missions énumérées, celles propres à chaque Centre sont déterminées par règlement grand-ducal.

**Art. 6.**

Chaque Centre comprend les unités suivantes qui interviennent en ambulatoire ou en son sein :

1° une unité d'enseignement ;

2° une unité de diagnostic, de conseil et de suivi ;

3° une unité de rééducation et de thérapie ;

4° une unité administrative et technique.

## Chapitre 2 - Le fonctionnement des Centres et de l'agence

**Art. 7.**

Dans les limites fixées par la loi, chaque Centre et l'agence disposent d'une autonomie au niveau pédagogique.

**Art. 8.**

Les aides auxiliaires techniques relatives aux besoins spécifiques des élèves, le matériel scolaire, le transport scolaire et la restauration sont pris en charge par l'État.

**Art. 9.**

Le transport scolaire est organisé conjointement par le ministre et le ministre ayant les Transports dans ses attributions, de manière à ce que la durée des trajets et l'équipement des moyens de transport concorde avec les besoins spécifiques des élèves.

Les contrats de transport relatifs au transport scolaire sont conclus par le ministre ayant les Transports dans ses attributions, le ministre entendu en son avis.

**Art. 10.**

Tout Centre offre la possibilité de restauration. Une cuisine peut être rattachée à un Centre.

**Art. 11.**

Le directeur du Centre et le directeur de l'agence visée à l'article 4 sont assistés par un comité local de sécurité, tel que défini à l'article 7 de la loi modifiée du 19 mars 1988 concernant la sécurité dans les administrations et services de l'État, dans les établissements publics et les écoles. Le comité de sécurité comprend le directeur ou son représentant, qui le préside, deux représentants du corps enseignant et deux représentants du personnel technique.

Les directeurs désignent une ou plusieurs personnes pour s'occuper des activités de protection et des activités de prévention des risques professionnels dans l'établissement. Ces personnes font d'office fonction de délégués à la sécurité.

**Art. 12.**

Le directeur du Centre et le directeur de l'agence sont responsables du bon fonctionnement du Centre, de l'agence et de l'accomplissement de leurs missions.

Ils exercent le pouvoir hiérarchique sur le personnel du Centre et de l'agence et organisent les prises en charge spécialisées dispensées par le personnel.

Ils représentent le Centre et l'agence envers les tiers.

Les interventions spécialisées ambulatoires sont inspectées conjointement par le directeur du Centre et le directeur de la région à laquelle appartient l'école que fréquente l'élève concerné ou le directeur du lycée que fréquente l'élève concerné.

Au sein du Centre, le directeur inspecte les cours donnés en classe et contrôle la mise en œuvre des plans d'études. Le directeur du Centre surveille la mise en œuvre des projets et actions pédagogiques du Centre et dirige les activités visant à assurer la prise en charge, la surveillance et la sécurité. Le directeur veille au développement scolaire.

Le directeur du Centre et le directeur de l'agence promeuvent la formation continue du personnel du Centre et de l'agence dans le domaine spécifique du Centre ou de l'agence.

**Art. 13.**

Le directeur du Centre peut être assisté dans ses fonctions par un directeur adjoint. Il remplace le directeur en cas d'absence de ce dernier.

**Art. 14.**

Le directeur du Centre peut se faire assister dans la gestion de l'organisation des enseignements et la mise en œuvre de l'autonomie du Centre par un membre du personnel attaché à la direction à tâche partielle ou complète. L'attaché à la direction est nommé par le ministre pour un mandat renouvelable de trois années sur proposition du directeur.

Le directeur de l'agence peut se faire assister dans la mise en œuvre de l'autonomie de l'agence par un membre du personnel attaché à la direction à tâche partielle ou complète nommé conformément à l'alinéa 1er.

**Art. 15.**

Les modalités de la médecine scolaire des Centres sont régies par la loi modifiée du 2 décembre 1987 portant réglementation de la médecine scolaire.

**Art. 16.**

Les calendriers des vacances et congés scolaires des Centres sont fixés par règlement grand-ducal.

**Art. 17.**

La scolarisation d'un élève dans un Centre se fait conformément au plan d'études de l'enseignement fondamental et aux programmes et grilles des horaires hebdomadaires de l'enseignement secondaire classique et de l'enseignement secondaire général. L'adaptation des objets, des contenus et des objectifs visés, ainsi que des moyens et des méthodes pour les atteindre se font conformément aux recommandations et lignes directrices ministérielles et aux besoins éducatifs spécifiques de chaque élève pris en charge. À cet effet, les intervenants assurant la prise en charge spécialisée de l'élève établissent un plan éducatif individualisé. Si la prise en charge se fait sous forme d'intervention spécialisée ambulatoire, le plan éducatif individualisé est élaboré conjointement avec le personnel de l'école ou du lycée que l'élève fréquente.

**Art. 18.**

(1) Dans chaque Centre est créée une cellule de développement scolaire réunissant des membres du personnel du Centre et la direction. Les membres de la cellule de développement scolaire sont désignés par le directeur du Centre pour une durée de trois ans renouvelables. Elle est présidée par le directeur du Centre et peut s'adjoindre des experts externes.

(2) Les missions de la cellule de développement scolaire sont les suivantes :

1° analyser et interpréter les données scolaires du Centre ;

2° identifier les besoins prioritaires du Centre ;

3° définir des stratégies de développement scolaire ;

4° élaborer le plan de développement scolaire ;

5° assurer la communication interne et externe ;

6° élaborer, en concertation avec les délégués du personnel enseignant et socio-éducatif du Centre, un plan trisannuel de la formation continue du personnel du Centre, actualisé chaque année.

(3) La cellule de développement scolaire élabore un plan de développement de l'établissement scolaire, ci-après désigné par « PDS ». Le PDS, qui porte sur trois années scolaires, vise prioritairement le développement du profil du Centre en se fondant sur une analyse des besoins de la communauté scolaire, ainsi que sur l'offre scolaire et parascolaire existante. Le PDS définit les objectifs à atteindre, les moyens à engager, les échéances à respecter et les indicateurs de réussite.

Le PDS est soumis pour avis au personnel enseignant, socio-éducatif et administratif du Centre réuni en conférence plénière. En cas d'avis positif, le PDS est approuvé par le directeur du Centre. En cas d'avis négatif, le PDS est revu par la cellule de développement scolaire et soumis une deuxième fois à la conférence plénière. En cas d'avis positif, le PDS est approuvé par le directeur du Centre. En cas d'un deuxième avis négatif, le directeur du Centre constate l'incapacité de se mettre d'accord et la décision finale lui incombe. Le PDS est arrêté par le ministre.

Le PDS est réexaminé annuellement par la cellule de développement scolaire et, le cas échéant, actualisé, sans que les finalités et les objectifs à atteindre ne puissent être remis en question. La cellule de développement scolaire informe la conférence plénière sur l'état d'avancement du PDS.

**Art. 19.**

Des classes peuvent être organisées dans un Centre, une école ou un lycée. La responsabilité pédagogique dans ces classes revient au directeur du Centre. La responsabilité organisationnelle revient au directeur de la région à laquelle appartient l'école et au directeur de l'établissement concerné.

Le fonctionnement de ces classes est établi d'un commun accord entre les responsables respectifs.

## Chapitre 3 - Le diagnostic et la prise en charge spécialisée d'un enfant ou jeune à besoins éducatifs spécifiques par un Centre

**Art. 20.**

Les parents ou l'élève majeur peuvent s'adresser à un Centre pour un entretien de clarification ou de guidance. Si les parties impliquées en constatent l'utilité et en cas d'accord mutuel, un diagnostic spécialisé peut être convenu.

**Art. 21.**

La Commission nationale d'inclusion visée au chapitre 7, ci-après dénommée « la CNI », est saisie de toute demande en vue d'une intervention spécialisée ambulatoire ou d'une scolarisation spécialisée.

**Art. 22.**

La demande peut être introduite par une commission d'inclusion, moyennant un dossier et à condition que les parents aient marqué leur accord par écrit. Le dossier comprend :

1° un bilan scolaire ;

2° un bilan développemental ;

3° un bilan psychologique ;

4° un relevé chronologique des mesures mises en place antérieurement ;

5° la décision motivée de la commission d'inclusion de saisir un ou plusieurs Centres ;

6° l'accord écrit des parents.

Chaque pièce renseigne sur les besoins spécifiques éventuels de l'enfant ou jeune et comporte un descriptif des mesures dont la mise en œuvre est recommandée.

La CNI peut demander tout autre document qu'elle juge utile en vue de compléter le dossier.

**Art. 23.**

Une demande motivée peut également être introduite par un organisme agréé œuvrant dans le domaine social, familial et thérapeutique ou par le médecin traitant de l'enfant ou du jeune, pièces à l'appui, et à condition que les parents aient marqué leur accord.

**Art. 24.**

Les parents et les élèves majeurs ont le droit d'adresser leur demande directement à la CNI.

**Art. 25.**

La CNI vérifie le bien-fondé des demandes et se prononce sur la suite à leur réserver.

La CNI peut charger la commission d'inclusion de l'école ou du lycée d'origine de l'élève ou celle de l'école ou du lycée qu'elle aura désignée de constituer un dossier, si, au vu des informations contenues dans la demande introduite en vertu des articles 23 et 24, elle ne peut pas se prononcer sur la suite à lui réserver.

**Art. 26.**

La CNI peut décider que les pièces d'un diagnostic établi en dehors de la présente loi peuvent se substituer à une ou toutes les pièces du dossier.

**Art. 27.**

Après vérification du dossier, la CNI se prononce sur la suite à réserver à la demande et décide si des Centres sont à charger de l'établissement d'un diagnostic spécialisé.

En cas de besoin, la CNI peut demander à la commission d'inclusion compétente de lui présenter le dossier.

**Art. 28.**

Le diagnostic spécialisé réalisé sous la responsabilité des Centres concernés se fonde sur les pièces suivantes qui sont ajoutées au dossier :

1° le rapport d'observation ;

2° le bilan pédagogique ;

3° le bilan psychologique spécialisé ;

4° le bilan social ;

et s'il y a lieu :

5° le rapport scolaire spécialisé ;

6° le rapport thérapeutique ou rééducatif ;

7° le diagnostic médical ;

8° des bilans d'experts externes.

Chaque pièce renseigne sur les besoins spécifiques éventuels de l'enfant ou du jeune et comporte un descriptif des mesures dont la mise en œuvre est recommandée.

**Art. 29.**

Après la réalisation du diagnostic spécialisé, la CNI vérifie la conformité de la constitution du dossier, se prononce sur la suite à réserver à la demande et propose les mesures à entamer. Ces mesures ne peuvent pas être mises en œuvre sans l'accord des parents ou de l'élève majeur.

**Art. 30.**

Au cas où les besoins éducatifs spécifiques de l'enfant ou du jeune exigent une prise en charge spécialisée qui ne peut pas être assurée par un des Centres mentionnés à l'article 3, la CNI peut proposer une inscription dans une institution scolaire au Grand-Duché ou à l'étranger. Dans ce cas, la CNI désigne une personne de référence ayant pour mission le suivi du dossier et sa prise en charge. Elle veille par ailleurs à l'adéquation de la prise en charge avec les besoins éducatifs spécifiques de l'enfant ou du jeune en question.

Dans le cadre de l'exercice de ses missions, la personne de référence soumet annuellement au moins un rapport à la CNI.

Les frais de scolarité, d'hébergement, de séjour, de transport ainsi que ceux liés aux missions attribuées à la personne de référence sont dans ce cas pris en charge par l'État.

**Art. 31.**

(1) Chaque fois qu'elle l'estime nécessaire, la CNI peut demander aux Centres compétents de faire réévaluer l'adéquation de la prise en charge avec les besoins éducatifs spécifiques de l'élève. Il peut être décidé de procéder à la réalisation d'un diagnostic spécialisé par les Centres compétents.

De même, la CNI peut charger la commission d'inclusion de l'école ou du lycée d'origine de l'enfant ou du jeune ou celle de l'école ou du lycée qu'elle aura désignée à constituer un dossier.

(2) Lors des moments de transition, à savoir lorsque l'élève pris en charge par un ou plusieurs Centres atteint ses douze voire ses seize ans, les Centres procèdent à la réévaluation de l'adéquation de la prise en charge avec les besoins éducatifs spécifiques de l'élève. À cet effet, ils réalisent un diagnostic spécialisé, à moins que ce dernier ne fût réalisé endéans les trois dernières années.

**Art. 32.**

Le dossier de l'élève comprend les pièces prévues au chapitre 3. Le dossier est la propriété de l'élève et est confié pour gestion à la CNI. Une synthèse du dossier est transmise à la direction des Centres compétents et, s'il y a lieu, à celle de la région ou du lycée concernée.

Sur simple demande, les parents peuvent consulter le dossier. Le président de la commission d'inclusion concernée a accès au dossier des élèves qui lui sont confiés.

Le directeur du Centre établit la liste du personnel habilité à accéder au dossier des élèves qui lui sont confiés, les parents entendus en leur avis.

**Art. 33.**

L'intervention spécialisée ambulatoire ou la scolarisation spécialisée prend fin sur proposition des Centres, proposition étayée par l'avis d'orientation du conseil de classe et confirmée par la CNI.

**Art. 34.**

Dans le cas d'une scolarisation spécialisée, l'élève est inscrit à la fois dans un Centre, et dans son école ou lycée d'origine, voire dans une école ou un lycée désigné par la CNI.

**Art. 35.**

Les Centres contribuent à l'évaluation des élèves qu'ils prennent en charge. La certification se fait par l'école ou le lycée où l'élève est inscrit.

## Chapitre 4 - Les structures du Centre et de l'agence

**Art. 36.**

Dans chaque Centre et dans l'agence, il est créé un comité du personnel, si son contingent en personnel dépasse dix personnes. Le comité du personnel est élu par et parmi les membres du personnel du Centre ou de l'agence à raison d'un représentant par tranche de dix membres des unités, telles que créées à l'article 6.

Le comité du personnel a pour attributions :

1° de représenter le personnel auprès de la direction et auprès du ministre ;

2° de soumettre à la direction des propositions sur toutes les questions relatives aux prises en charge au sein du Centre ou de l'agence ;

3° de soumettre à la direction des propositions pour le budget du Centre ou de l'agence ;

4° de soumettre à la direction des propositions concernant la formation continue du personnel du Centre ou de l'agence ;

5° d'émettre des recommandations d'ordre général pour la répartition des tâches du personnel concerné ;

6° d'organiser des activités culturelles et sociales.

**Art. 37.**

Pour chaque classe du Centre, il est institué un conseil de classe composé du directeur ou de son délégué et de tous les intervenants ayant contribué à la prise en charge spécialisée des élèves.

Le conseil de classe a pour attributions :

1° la concertation sur la mise en œuvre des enseignements ;

2° la concertation sur le développement des élèves ;

3° la concertation sur l'attitude au travail et l'attitude sociale des élèves ;

4° la recommandation de mesures supplémentaires ;

5° la concertation sur la progression des élèves ;

6° l'émission de l'avis d'orientation.

**Art. 38.**

Le personnel du Centre ou de l'agence peut se réunir soit en conférence plénière, soit en conférence spécifique. La conférence plénière réunit le personnel du Centre ou de l'agence et la conférence spécifique réunit les membres d'une même unité, d'une même profession ou exerçant la même mission dans un Centre, dans l'agence ou dans le réseau.

La conférence est convoquée sur initiative du directeur ou lorsqu'un quart du personnel concerné en fait la demande.

La conférence donne son avis sur tous les sujets qui leur sont soumis par le ministre ou par la direction.

## Chapitre 5 - Le partenariat

**Art. 39.**

Pour chaque Centre, il est créé un comité des parents des enfants ou jeunes à besoins éducatifs spécifiques, pris en charge par le Centre, ayant pour attributions :

1° de représenter les parents des enfants ou jeunes à besoins éducatifs spécifiques pris en charge par le Centre auprès de la direction ;

2° de soumettre au directeur des propositions sur toutes les questions concernant le partenariat au sein du Centre ;

3° de participer à l'organisation des activités culturelles et sociales.

Les membres du comité des parents des enfants ou jeunes à besoins éducatifs spécifiques pris en charge par le Centre sont élus par et parmi les parents des enfants ou jeunes à besoins éducatifs spécifiques pris en charge par le Centre.

**Art. 40.**

Pour chaque Centre, il est créé un comité des enfants ou jeunes à besoins éducatifs spécifiques, pris en charge par le Centre, ayant pour attributions :

1° de représenter les enfants ou jeunes à besoins éducatifs spécifiques pris en charge par le Centre auprès de la direction ;

2° de soumettre au directeur des propositions sur toutes les questions concernant le partenariat au sein du Centre ;

3° de participer à l'organisation des activités culturelles et sociales.

Les membres du comité des enfants ou jeunes à besoins éducatifs spécifiques sont élus par et parmi les enfants ou jeunes à besoins éducatifs spécifiques pris en charge par le Centre.

## Chapitre 6 - La mise en réseau des Centres et de l'agence par l'instauration d'un Collège des directeurs des Centres de compétences en psycho-pédagogie spécialisée

**Art. 41.**

Il est créé un collège des directeurs des Centres, désigné par la suite « collège », composé des directeurs et des directeurs adjoints des Centres, du directeur et du directeur adjoint de l'agence, ainsi que d'un représentant du ministre. Ses membres désignent, pour un mandat renouvelable de deux ans, un président qui ne peut être qu'un des directeurs, membre du collège.

Le collège assure la collaboration et les échanges réguliers entre les différents Centres, l'agence et leur personnel respectif et garantit la mise en réseau des Centres, telle que décrite à l'article 3, alinéa 3.

**Art. 42.**

Le collège désigne, parmi ses membres, son représentant au sein des collèges des directeurs de l'enseignement secondaire, ainsi que son représentant au sein du collège des directeurs de région.

**Art. 43.**

Le collège conseille le ministre dans toute question ayant trait aux Centres ou aux domaines de la psycho-pédagogie spécialisée en général.

En outre, le collège concourt à la réalisation des missions suivantes :

1° Au niveau de la coordination administrative :
   a) proposition de mesures administratives se rapportant aux Centres ;
   b) médiation en cas de situation conflictuelle ;
   c) apport d'une aide et assistance technique.

2° Au niveau de la formation continue :
   a) promotion et coordination de la formation continue assurée par les Centres ou destinée aux collaborateurs des Centres ;
   b) création de synergies en vue d'une gestion efficace des moyens.

3° Au niveau de recommandations et de lignes directrices ministérielles, la coordination de la mise en œuvre de recommandations et de lignes directrices ministérielles en matière de prise en charge en faveur des enfants ou jeunes à besoins éducatifs spécifiques.

4° Au niveau de la communication et des relations publiques, la coordination et développement de sites web et de publications des Centres.

5° Au niveau du développement de la qualité du réseau dans son ensemble :
   a) endossement d'un rôle d'impulsion ;
   b) élaboration de stratégies, de programmes et d'activités en étroite consultation avec les autres organismes du système scolaire et d'autres partenaires ;
   c) gestion de projets temporaires ou permanents du réseau ;
   d) gestion de campagnes ou organisation d'événements clés du réseau ou des Centres ;
   e) coordination de groupes de travail et de recherche ;
   f) représentation du réseau ou des Centres au niveau national et international.

**Art. 44.**

Dans la mise en œuvre de ses missions, le collège est soutenu par un coordinateur-secrétaire. Le coordinateur-secrétaire est désigné par le ministre parmi les fonctionnaires ou employés de l'État des catégories de traitement ou d'indemnité A, sous-groupe de traitement « enseignement » ou « psycho-social », et pouvant se prévaloir d'une expérience de cinq ans au moins dans la prise en charge spécialisée d'enfants ou jeunes à besoins éducatifs spécifiques.

**Art. 45.**

Le ministre dote le collège dans la limite des crédits budgétaires des ressources humaines et budgétaires ainsi que des infrastructures nécessaires à son fonctionnement.

## Chapitre 7 - La Commission nationale d'inclusion

**Art. 46.**

(1) Il est créé la CNI qui comprend :

1° un représentant du ministre en tant que président ;

2° un représentant du ministre en tant que coordinateur-secrétaire ;

3° deux représentants des Centres ;

4° un psychologue ;

5° un assistant social ;

6° un représentant du ministre ayant la Politique pour personnes handicapées dans ses attributions ;

7° un représentant du ministre ayant la Santé dans ses attributions ;

8° un représentant du ministre ayant l'Enfance et la Jeunesse dans ses attributions ;

9° un médecin spécialiste en psychiatrie infantile ou en pédiatrie désigné par le ministre ayant la Santé dans ses attributions ;

10° le président du collège ;

11° un représentant de l'Office national de l'enfance ;

À ces personnes s'ajoutent :

12° un représentant du comité des parents concerné, tel que créé à l'article 39 ;

13° en cas de délibération concernant un élève de l'enseignement fondamental, le président de la commission d'inclusion concernée, un membre de l'équipe de soutien des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques, l'I-EBS de l'école concernée et le responsable de l'organisme œuvrant dans le domaine social, familial et thérapeutique agréé fréquenté par l'élève, s'il y a lieu ;

14° pour une délibération concernant un élève de l'enseignement secondaire classique ou secondaire général, le président de la commission d'inclusion de l'enseignement secondaire concernée et un représentant du Service psycho-social et d'accompagnement scolaires concerné ;

15° le directeur et le personnel de l'unité de diagnostic des Centres concernés.

Les personnes visées à l'alinéa 1er, points 12° à 15° n'ont pas de voix délibérative.

Le président, prévu à l'alinéa 1er, point 1°, est choisi parmi les fonctionnaires de la catégorie de traitement A1, sous-groupe de traitement « enseignement » ou « psycho-social », pouvant se prévaloir d'une expérience professionnelle de cinq ans au moins dans le domaine de la prise en charge spécialisée d'enfants ou jeunes à besoins éducatifs spécifiques.

Le coordinateur-secrétaire, prévu à l'alinéa 1er, point 2°, est choisi parmi les fonctionnaires ou employés de l'État des catégories de traitement ou d'indemnité A, sous-groupe de traitement « enseignement » ou « psycho-social », pouvant se prévaloir d'une expérience professionnelle de cinq ans au moins dans le domaine de la prise en charge spécialisée d'enfants ou jeunes à besoins éducatifs spécifiques.

Les membres de la CNI sont nommés par le ministre pour un mandat renouvelable d'une durée de trois ans.

(2) Il est créé un bureau de la CNI composé des membres prévus au paragraphe 1er, alinéa 1er, points 1° à 5°, qui assume les missions confiées à la CNI conformément aux articles 22 et 25 à 27.

(3) Le fonctionnement de la CNI est fixé par règlement grand-ducal.

**Art. 47.**

En complément des missions lui confiées dans le chapitre 3, la CNI assure les missions suivantes :

1° formuler des avis et des recommandations au ministre ;

2° définir et fixer les procédures de fonctionnement des commissions d'inclusion ;

3° assurer l'accompagnement et la formation des secrétaires des commissions d'inclusion ;

4° contrôler le fonctionnement des commissions d'inclusion ;

5° collaborer et s'échanger avec la Commission des aménagements raisonnables ;

6° rassembler les statistiques en relation avec la scolarisation et la prise en charge des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques ;

7° établir annuellement un rapport sur l'inclusion scolaire et sociale des enfants ou jeunes à besoins éducatifs spécifiques ;

8° contribuer aux travaux de la commission d'experts mentionnée à l'article 53 ;

9° concilier les parties en cas de litige.

**Art. 48.**

Le ministre dote la CNI dans la limite des crédits budgétaires des ressources humaines et budgétaires ainsi que des infrastructures nécessaires à son fonctionnement.

## Chapitre 8 - Le personnel des Centres et de l'agence

**Art. 49.**

Afin de pouvoir remplir leurs missions, chaque Centre et l'agence doivent disposer d'un cadre du personnel qualifié en nombre suffisant. Le niveau et le type de qualification professionnelle ou de formation équivalente, ainsi que le contingent des besoins en personnel de chaque Centre et de l'agence, sont fixés en considération :

1° des besoins spécifiques déclarés par les Centres et l'agence dans le cadre de l'exercice des missions qui leurs sont conférées par la loi ;

2° l'augmentation du nombre d'enfants et de jeunes à besoins éducatifs spécifiques à prendre en charge par les Centres et l'agence ;

3° des standards internationaux en matière de psycho-pédagogie spécialisée précisant le taux d'encadrement ;

4° des orientations vers les Centres proposées par la CNI ;

5° de l'évolution démographique générale et régionale et plus particulièrement de celle des effectifs scolaires globaux prévisibles ;

6° de la tâche du personnel ;

7° de la réalisation progressive des missions ;

8° des besoins en personnel nécessaires pour assurer les remplacements ;

9° des réformes organiques ou pédagogiques ou de toutes autres mesures ou situations susceptibles d'influencer les besoins en personnel.

Les conditions et modalités des niveaux de qualification et du contingent des besoins en personnel sont précisées par voie de règlement grand-ducal.

**Art. 50.**

(1) Le cadre du personnel de chaque Centre et de l'agence comprend un directeur et des fonctionnaires des différentes catégories de traitement, telles que prévues par la loi modifiée du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'État.

(2) Il peut comprendre un directeur adjoint.

(3) Le cadre du personnel peut être complété par des fonctionnaires-stagiaires, des employés et des salariés de l'État.

**Art. 51.**

(1) Le directeur d'un Centre et le directeur de l'agence sont choisis parmi les fonctionnaires ou anciens fonctionnaires du groupe de traitement A1 qui ont exercé, pendant au moins cinq ans, des fonctions rattachées à la rubrique « Enseignement » ou au sous-groupe « éducatif et psycho-social » de la rubrique « Administration générale » et pouvant se prévaloir d'une expérience professionnelle de cinq ans au moins dans le domaine de la prise en charge spécialisée d'enfants et de jeunes à besoins éducatifs spécifiques.

(2) Le directeur adjoint d'un Centre et le directeur adjoint de l'agence sont choisis parmi les fonctionnaires ou anciens fonctionnaires de la catégorie de traitement A qui ont exercé, pendant au moins cinq ans, des fonctions rattachées à la rubrique « Enseignement » ou au sous-groupe « éducatif et psycho-social » de la rubrique « Administration générale » et pouvant se prévaloir d'une expérience professionnelle de cinq ans au moins dans le domaine de la prise en charge spécialisée d'enfants et de jeunes à besoins éducatifs spécifiques.

(3) L'attaché à la direction d'un Centre est choisi parmi les fonctionnaires ou anciens fonctionnaires de la catégorie de traitement A qui ont exercé, pendant au moins cinq ans, des fonctions rattachées à la rubrique « Enseignement » ou au sous-groupe « éducatif et psycho-social » de la rubrique « Administration générale » et pouvant se prévaloir d'une expérience professionnelle de cinq ans au moins dans la prise en charge spécialisée d'enfants et de jeunes à besoins éducatifs spécifiques.

(4) Il peut être désigné un chargé de direction pour chaque annexe de Centre choisi parmi les fonctionnaires ou anciens fonctionnaires de la catégorie de traitement A qui ont exercé, pendant au moins cinq ans, des fonctions rattachées à la rubrique « Enseignement » ou au sous-groupe « éducatif et psycho-social » de la rubrique « Administration générale » et pouvant se prévaloir d'une expérience professionnelle de cinq ans au moins dans la prise en charge spécialisée d'enfants et de jeunes à besoins éducatifs spécifiques. Une indemnité spéciale de trente points indiciaires lui est accordée de ce chef.

Une indemnité à hauteur de quarante points indiciaires lui est accordée si l'annexe comprend au moins quarante enfants.

(5) Le réseau des Centres peut avoir recours à des médecins en tant qu'experts indépendants. Le montant de leur indemnité est fixé par règlement grand-ducal.

**Art. 52.**

Pour l'application des dispositions de l'article 4 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État, les entretiens individuels avec les membres du personnel enseignant, socio-éducatif et administratif du Centre se font sous forme d'entretien collectif avec le directeur du Centre pendant la dernière année scolaire de la réalisation du PDS.

**Art. 53.**

Une planification continue des besoins en personnel des Centres et de l'agence leur permet d'assurer leurs missions. À cette fin, l'évaluation des besoins en personnel des Centres et de l'agence est effectuée selon les critères de la loi par une commission d'experts, ci-après dénommée « commission ».

Un règlement grand-ducal détermine la composition, le fonctionnement, ainsi que le montant et les modalités d'indemnisation des membres de la commission.

**Art. 54.**

Sur base des critères énoncés à l'article 49, la commission remet annuellement un rapport général au ministre comprenant :

1° les données statistiques concernant l'organisation de l'année scolaire en cours et ;

2° l'évaluation des besoins prévisibles en personnel des Centres et de l'agence couvrant la période des cinq années scolaires subséquentes.

**Art. 55.**

Sur base du rapport général de la commission, le ministre propose au Gouvernement en conseil un programme quinquennal de recrutement du personnel.

## Chapitre 9 - Dispositions modificatives

**Art. 56.**

À l'article 29 de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental sont apportées les modifications suivantes :

1° L'alinéa 4 est remplacé par l'alinéa suivant :

« Le plan peut consister en :

1° l'adaptation de l'enseignement en classe assuré par le titulaire de classe en collaboration avec l'équipe pédagogique ;

2° l'assistance en classe par un ou des membres de l'ESEB rattachée pour la période d'intervention à l'équipe pédagogique ;

3° le séjour temporaire pour l'apprentissage de certaines matières dans une classe autre que la classe d'attache ;

4° l'intervention spécialisée ambulatoire par un Centre de compétences en psycho-pédagogie spécialisée ;

5° l'organisation d'ateliers d'apprentissage spécifiques ou d'ateliers d'apprentissage complétant l'offre scolaire régulière ;

6° la scolarisation spécialisée dans une classe d'un Centre ;

7° l'inscription dans une institution scolaire au Grand-Duché ou à l'étranger. »

2° L'alinéa 6 est remplacé par l'alinéa suivant :

« Dans les cas visés aux points 4° à 7°, le dossier est transmis pour approbation à la Commission d'inclusion nationale. »

**Art. 57.**

À l'article 7, alinéa 1er, de la loi modifiée du 15 juillet 2011 visant l'accès aux qualifications scolaires et professionnelles des élèves à besoins éducatifs particuliers, les termes « d'un représentant du Service de l'Éducation différenciée » sont remplacés par « d'un représentant des Centres de compétences en psycho-pédagogie spécialisée » .

## Chapitre 10 - Dispositions abrogatoires

**Art. 58.**

Sont abrogées :

1° la loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée ;

2° la loi modifiée du 16 août 1968 portant création d'un centre de logopédie et de services audiométrique et orthophonique ;

3° la loi modifiée du 10 janvier 1989 portant 1. la reprise des Centres et services d'éducation différenciée de certaines communes. 2. modification de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée. 3. modification de la loi du 16 août 1968 portant création d'un centre de logopédie et de services audiométriques et orthophonique. 4. modification de la loi du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État.

## Chapitre 11 - Dispositions transitoires

**Art. 59.**

Les fonctionnaires, employés de l'État et salariés de l'État nommés, engagés, affectés, détachés ou transférés dans les services de l'Éducation différenciée ou au Centre de logopédie avant l'entrée en vigueur de la loi, ci-après dénommés « agents » sont repris dans le cadre du personnel d'un Centre ou de l'agence, d'une équipe de soutien aux élèves à besoins particuliers ou spécifiques auprès d'une direction de région de l'enseignement fondamental ou d'un Service psycho-social et d'accompagnement scolaires auprès d'un lycée.

Dans la limite des postes vacants auprès des différentes administrations et services, les agents expriment leur préférence quant à leur affectation.

Sans préjudice de l'alinéa 2, ils sont affectés en priorité à l'administration ou au service ayant le même domaine spécifique que leur administration ou service d'origine.

Les nominations tiennent compte du profil, de la formation initiale et continue, de l'expérience professionnelle et de l'ancienneté de service des agents.

Les agents conservent leur grade, leur échelon et leur ancienne expectative de carrière dont ils bénéficient au moment de l'entrée en vigueur de la loi.

Les modalités de la procédure de nomination et de mutation sont fixées par règlement grand-ducal.

**Art. 60.**

Les directeurs et directeurs adjoints, les fonctionnaires nommés à la fonction d'inspecteur de l'enseignement fondamental avant l'entrée en vigueur de la loi du 29 juin 2017 portant modification 1. de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental, 2. de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental, 3. de la loi modifiée du 7 octobre 1993 ayant pour objet a) la création d'un Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation pédagogiques et technologiques ; b) la création d'un « Centre de Gestion Informatique de l'Éducation » ; c) l'institution d'un Conseil scientifique, 4. de la loi modifiée du 9 décembre 2005 déterminant les conditions et modalités de nomination de certains fonctionnaires occupant des fonctions dirigeantes dans les administrations et services de l'État, 5. de la loi modifiée du 13 juillet 2006 portant réorganisation du centre de psychologie et d'orientation scolaires (CPOS), 6. de la loi du 6 février 2009 relative à l'obligation scolaire, 7. de la loi modifiée du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'État et 8. de la loi du 30 juillet 2015 portant création d'un Institut de formation de l'éducation nationale et, par dérogation à l'article 51, paragraphes 1er et 2, les fonctionnaires nommés à la fonction de chargé de direction, en fonction avant l'entrée en vigueur de la présente loi conservent leur grade, leur échelon et leur ancienne expectative de carrière dont ils bénéficient au moment de l'entrée en vigueur de la loi.

Les directeurs et directeurs adjoints, les fonctionnaires nommés à la fonction d'inspecteur de l'enseignement fondamental avant l'entrée en vigueur de la loi du 29 juin 2017 portant modification 1. de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental, 2. de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental, 3. de la loi modifiée du 7 octobre 1993 ayant pour objet a) la création d'un Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation pédagogiques et technologiques ; b) la création d'un « Centre de Gestion Informatique de l'Éducation » ; c) l'institution d'un Conseil scientifique, 4. de la loi modifiée du 9 décembre 2005 déterminant les conditions et modalités de nomination de certains fonctionnaires occupant des fonctions dirigeantes dans les administrations et services de l'État, 5. de la loi modifiée du 13 juillet 2006 portant réorganisation du centre de psychologie et d'orientation scolaires (CPOS), 6. de la loi du 6 février 2009 relative à l'obligation scolaire, 7. de la loi modifiée du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'État et 8. de la loi du 30 juillet 2015 portant création d'un Institut de formation de l'éducation nationale et, par dérogation à l'article 51, paragraphes 1er et 2, les fonctionnaires nommés à la fonction de chargé de

direction, en fonction avant l'entrée en vigueur de la présente loi peuvent être nommés à la fonction de directeur ou de directeur adjoint d'un Centre.

Les fonctionnaires visés à l'alinéa 2, n'ayant pas bénéficié d'une nomination à une des fonctions précitées, sont chargés par le ministre d'une mission spécifique dans le cadre de l'enseignement ou peuvent être détachés, à leur demande, auprès d'une autre administration de l'enseignement. Ils conservent leur grade, leur échelon et leur ancienne expectative de carrière dont ils bénéficient au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi.

**Art. 61.**

La référence à la présente loi se fait sous la forme suivante : « loi du 20 juillet 2018 portant création de Centres de compétences en psycho-pédagogie spécialisée en faveur de l'inclusion scolaire ».

**Art. 62.**

La présente loi est applicable à partir de l'année scolaire 2018/2019.

---

**Règlement grand-ducal du 17 juin 2019 déterminant la composition, le fonctionnement, ainsi que le montant et les modalités d'indemnisation des membres de la commission d'experts prévue par l'article 53 de la loi du 20 juillet 2018 portant création de Centres de compétences en psycho-pédagogie spécialisée en faveur de l'inclusion scolaire.**

(Mém. A – 464 du 3 juillet 2019)

**Art. 1er.**

La commission d'experts prévue à l'article 53 de la loi du 20 juillet 2018 portant création de Centres de compétences en psycho-pédagogie spécialisée en faveur de l'inclusion scolaire, dénommée ci-après « commission », se compose de sept membres, à savoir :

- trois représentants du ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, dénommé ci-après « ministre » ;
- un représentant du ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions ;
- un représentant de l'Inspection générale des finances ;
- un représentant du STATEC ;
- un membre du collège des directeurs des Centres de compétences en psycho-pédagogie spécialisée.

Les membres de la commission sont nommés par le ministre pour un mandat renouvelable de trois ans.

**Art. 2.**

Le ministre désigne parmi les représentants de son ministère le président et le secrétaire de la commission.

**Art. 3.**

La commission se réunit en séance plénière sur convocation du ministre ou du président de la commission.

**Art. 4.**

Le rapport général prévu à l'article 54 de la loi précitée du 20 juillet 2018 est approuvé à la majorité des voix par les membres présents qui doivent être au nombre de quatre au moins. Aucune abstention n'est permise. Les opinions minoritaires sont également actées et motivées.

**Art. 5.**

Les membres de la commission bénéficient d'une indemnité de 8 €par séance. Cette indemnité correspond au nombre indice 100 et subit la même adaptation au coût de la vie que les traitements des fonctionnaires d'État.

**Art. 6.**

Notre ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et Notre ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement, qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

---

# CENTRE DE LOGOPÉDIE

**SOMMAIRE**

**Règlement grand-ducal du 15 février 1969 concernant l'organisation et le fonctionnement du centre de logopédie . . . . . 821**

**Règlement ministériel du 13 mai 1986 fixant certaines modalités de collaboration entre les services audiophonologiques et le centre de logopédie . . . . . 827**

**Règlement grand-ducal du 15 février 1969 concernant l'organisation et le fonctionnement du centre de logopédie,**

(Mém. A – 9 du 7 mars 1969, p. 82)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 21 juillet 1981, (Mém. A – 55 du 17 août 1981, p. 1308)

Règlement grand-ducal du 2 octobre 1987, (Mém. A – 90 du 5 novembre 1987, p. 1998)

**Texte coordonné au 5 novembre 1987**

**Version applicable à partir du 8 novembre 1987**

DE L'ADMISSION AU CENTRE

**Art. 1er.**

Un enfant ne peut être admis au centre de logopédie que sur production d'un acte de naissance et d'un certificat attestant qu'il a été vacciné contre la variole ou qu'il est dispensé de la vaccination pour des raisons médicales. L'admission définitive ne pourra se faire que sur avis de la commission médico-psycho-pédagogique nationale.

**Art. 2.**

Le groupe de travail médico-pédagogique décide de l'admission d'un enfant à un groupe préscolaire, à une classe primaire ou complémentaire ou à une classe ou un cours d'enseignement professionnel ainsi que son transfert à une classe ordinaire. Le vote du directeur du centre, président de ce groupe de travail, est prépondérant en cas d'égalité des voix.

**Art. 3.**

Les enfants quittent le centre dès qu'ils sont à même de suivre l'enseignement ordinaire conformément à l'article 30 du présent règlement.

DE L'ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT

**Art. 4.**

Dans les groupes préscolaires les enfants sont occupés conformément à leur niveau mental et aux exigences de leur éducation logopédique.

**Art. 5.**

L'enseignement donné dans les classes primaires pour enfants sourds ou gravement durs d'oreille comprend:

l'instruction religieuse et morale;

la langue allemande;

les éléments de la langue française;

le calcul;

des notions de sciences naturelles;

des notions d'histoire et de géographie;

l'éducation artistique;

l'éducation physique et rythmique;

les travaux manuels.

Le plan d'études pour les classes des enfants sourds ou gravement durs d'oreille est établi par le directeur du centre, la conférence du personnel enseignant entendue en son avis. Il sera approuvé par le Ministre de l'Éducation Nationale.

Les manuels employés dans les classes des enfants sourds sont autorisés par le Ministre de l'Éducation Nationale sur avis du directeur du centre.

L'enseignement donné dans les classes pour les enfants troublés de la parole ou durs d'oreille suivra, selon les possibilités de l'enfant, le programme des écoles primaires.

**Art. 6.**

L'enseignement donné dans les classes ou cours d'enseignement professionnel comprend des cours théoriques et pratiques préparant les élèves au certificat d'aptitude manuelle ou professionnelle ainsi que des cours auxiliaires indispensables à l'éducation logopédique.

Les cours théoriques spéciaux sont enseignés au centre par le personnel enseignant des écoles et centres d'enseignement technique et professionnel avec le concours de professeurs d'enseignement logopédique.

Les cours pratiques sont donnés aux ateliers des écoles ou centres d'enseignement technique et professionnel avec le concours de professeurs d'enseignement logopédique ou d'instituteurs du centre.

**Art. 7.**

Le maintien de la discipline au centre est assuré conformément aux dispositions d'un règlement ministériel.

**Art. 8.**

Chaque élève reçoit trimestriellement un bulletin dans lequel sont inscrits les résultats obtenus.

Après avoir consulté le groupe de travail médico-pédagogique, le directeur du centre délivrera aux élèves ayant accompli leur scolarité obligatoire et à ceux qui sont intégrés ou réintégrés dans une classe primaire ordinaire ou spéciale, un certificat indiquant leur degré d'instruction et éventuellement leurs aptitudes spéciales.

**Art. 9.**

Les vacances scolaires seront celles fixées ou à fixer par règlement grand-ducal pour les autres ordres d'enseignement.

Le Ministre de l'Éducation Nationale fixera sur avis conforme du Ministre de la Fonction Publique les congés du personnel éducateur, auxiliaire et ouvrier du centre.

**Art. 10.**

Deux bibliothèques sont établies au centre, l'une pour le personnel, l'autre pour les élèves.

Les livres destinés à la bibliothèque des élèves sont autorisés par le Ministre de l'Éducation Nationale sur avis du directeur.

**Art. 11.**

L'internat comprend en principe des groupes familiaux de dix enfants au maximum.

**Art. 12.**

L'internat entretient un foyer pour les enfants qui ne rentrent dans leur famille qu'après les cours de l'après-midi.

Des études et des loisirs dirigés pourront être organisés pour les élèves qui ne rentrent dans leur famille que le soir.

**Art. 13.**

A l'internat, le directeur peut choisir parmi les fonctionnaires ou employés une personne qualifiée pour assumer les fonctions de père ou de mère de maison.

**Art. 14.**

Le Ministre de l'Éducation Nationale, sur avis du Ministre de la Santé Publique, fixera tout ce qui a trait au fonctionnement de l'internat et du foyer.

**Art. 15.**

Le centre pourra organiser des consultations pour parents et des visites à domicile.

**Art. 16.**

Des séances de perfectionnement et d'assistance éducative pourront être organisées à l'intention des sourds et durs d'oreille adolescents ou adultes.

DU RAMASSAGE DES ELEVES

**Art. 17.**

Le ramassage des élèves sera organisé conjointement par les Ministres de l'Éducation Nationale et des Transports, de manière à satisfaire aux conditions suivantes:

– en principe la durée totale d'un déplacement ne doit pas dépasser trois quarts d'heure;
– les élèves doivent arriver à l'école au moins cinq minutes avant le commencement des classes.

**Art. 18.**

Les contrats de transport relatifs au ramassage des élèves seront signés par le Ministre des Transports, les Ministres de l'Éducation Nationale et de la Santé Publique entendus en leur avis.

Le directeur du centre et les commissions scolaires des communes desservies ont le droit de contrôler le fonctionnement des transports d'élèves.

DU PERSONNEL DU CENTRE

**Art. 19.**

Le directeur est le chef du personnel et l'administrateur responsable du centre.

Il coopère à l'enseignement.

Après la clôture de l'année scolaire il adresse un rapport sur le fonctionnement du centre au Ministre de l'Éducation Nationale, qui en donnera communication au Ministre de la Santé Publique.

**Art. 20.**

L'effectif du personnel enseignant et éducateur s'établit en fonction du nombre des enfants et du degré de difficulté de leur éducation spéciale.

Il est prévu, à titre indicatif:

– au jardin d'enfants:

  un professeur d'enseignement logopédique pour seize enfants répartis sur deux groupes préscolaires différents;

  une maîtresse de jardin d'enfants pour un groupe préscolaire de huit enfants troublés de la parole et/ou durs d'oreille ou pour un groupe préscolaire comprenant six enfants sourds;

– aux classes primaires:

  un professeur d'enseignement logopédique pour six enfants sourds ou pour vingt à vingt-quatre enfants durs d'oreille légers ou troublés de la parole;

  un instituteur pour dix à douze enfants, soit sourds, soit durs d'oreille ou troublés de la parole;

– à l'internat:

  une éducatrice à formation spéciale ou une maîtresse de jardin d'enfants ou une puéricultrice ou une infirmière ou une personne autrement qualifiée et une auxiliaire pour huit enfants sourds ou dix enfants durs d'oreille ou troublés de la parole;

– pour le foyer:

  une éducatrice à formation spéciale ou une personne autrement qualifiée et, pour chaque douze élèves, une auxiliaire à tâche partielle.

**Art. 21.**

*I. - Conditions générales d'admission et de nomination du personnel*

1. Sans préjudice de l'application des dispositions générales de la loi modifiée du 8 mai 1872 sur les droits et devoirs des fonctionnaires de l'État les candidats aux fonctions désignées ci-après doivent remplir les conditions d'études prévues. En outre ils doivent être âgés de dix-huit ans au moins et de trente ans au plus. Ils doivent produire les pièces suivantes:

– un extrait de l'acte de naissance,
– un certificat de nationalité,
– un certificat de moralité établi par le bourgmestre de leur résidence,
– un extrait récent du casier judiciaire,
– un certificat médical sur formule spéciale.

2. Nul ne peut obtenir une nomination définitive

a) s'il est âgé de plus de trente-cinq ans,
b) s'il n'a pas accompli une période de stage de deux ans,
c) s'il n'a pas une conduite irréprochable,
d) s'il n'a pas subi avec succès l'examen d'admission définitive pour sa fonction.

Les dispositions sub a) et b) ci-dessus ne s'appliquent pas aux fonctions de maîtresse de jardin d'enfants, d'instituteur et de professeur d'enseignement logopédique.

*II. - Carrière du concierge*

*Conditions d'admission*

L'emploi de concierge sera occupé de préférence par un ci-devant volontaire de l'armée.

Par dérogation aux dispositions de la section I ci-dessus le candidat à la fonction de concierge est dispensé des examens d'admission au stage et d'admission définitive.

*III. - Carrière de la maîtresse de jardin d'enfants*

*Conditions d'admission et de nomination*

Pour être admise au stage de maîtresse de jardin d'enfants la candidate doit remplir les conditions requises pour enseigner à l'enseignement préscolaire. La durée du stage est fixée à une année. La candidate qui peut se prévaloir d'une pratique professionnelle, soit dans le secteur public, soit dans le secteur privé pourra obtenir une réduction du stage par le Ministre de l'Éducation Nationale sur proposition du directeur du centre et sur avis du Ministre de la Fontion Publique, à condition que le stage s'étende au moins sur une année.

*IV. - Carrière du secrétaire*

*1. Conditions d'admission et de nomination*

1. Le secrétaire doit être porteur du certificat de fin d'études secondaires et il doit pouvoir justifier d'un stage pratique professionnel d'au moins trois ans soit dans une entreprise commerciale ou industrielle, soit dans un établissement public.

2. Par dérogation aux dispositions de la section I ci-dessus le candidat à la fonction de secrétaire pourra obtenir une dispense de l'examen d'admission définitive et une réduction du stage par le Ministre de l'Éducation Nationale, sur proposition du directeur du centre et sur avis du Ministre de la Fonction Publique, à condition que le stage s'étende au moins sur une année.

*V. - Carrière de l'assistant d'hygiène sociale*

*1. Conditions d'admission au stage*

Pour être admis au stage d'assistant d'hygiène sociale, le candidat doit remplir les conditions fixées en vertu des articles 1er et 5 de la loi du 18 novembre 1967 portant réglementation de certaines professions paramédicales.

Il doit avoir subi un examen d'admission au stage portant sur les matières suivantes:

a) langues française et allemande: rédactions (sujet en rapport avec l'activité professionnelle du candidat);

b) notions élémentaires du droit public et administratif;

c) éléments d'hygiène sociale y compris la législation sociale et sanitaire du pays (notions générales);

d) pratique professionnelle.

*2. Examen d'admission définitive*

Pour être nommé aux fonctions d'assistant d'hygiène sociale au centre, le candidat doit avoir passé avec succès l'examen portant sur les matières ci-après:

a) langues française et allemande: rapports de service;

b) conversation avec un sourd adolescent ou adulte;

c) notions générales du droit public et administratif;

d) notions générales sur les droits et devoirs des fonctionnaires de l'État;

e) notions plus approfondies sur la législation sociale et sanitaire du pays;

f) notions générales sur la loi du 2 août 1939 concernant la protection de l'enfance et sur la loi du 13 juillet 1959 modifiant le régime de l'adoption;

g) technique et pratique professionnelle.

3. Par dérogation aux dispositions de la section I et de la section V, paragraphe 1 ci-dessus, le candidat à la fonction d'assistant d'hygiène sociale qui peut se prévaloir d'une pratique professionnelle soit dans le secteur public, soit dans le secteur privé, après l'obtention du diplôme d'assistant d'hygiène sociale de l'État luxembourgeois, peut être dispensé de l'examen d'admission au stage et partiellement du stage par le Ministre de l'Éducation Nationale sur proposition du directeur du centre et sur avis conforme du Ministre de la Fonction publique sans que toutefois la durée du stage puisse être inférieure à une année.

*(Règlement grand-ducal du 2 octobre 1987)*

*«VI. CARRIERES D'INSTITUTEUR*

**Conditions d'admission et de nomination**

*a - Carrière de l'instituteur d'enseignement primaire*

Pour être admis au stage d'instituteur le candidat doit remplir les conditions requises pour enseigner à l'enseignement primaire. La durée du stage est fixée à une année.

*b - Carrière de l'instituteur d'enseignement logopédique*

Pour être admis au stage d'instituteur d'enseignement logopédique le candidat doit remplir les conditions suivantes:

1. être détenteur du brevet d'aptitude pédagogique ou du certificat d'études pédagogiques, option enseignement primaire;
2. avoir une expérience professionnelle de cinq années et avoir suivi des cours de perfectionnement en matière de psychologie et de pédagogie en rapport avec les problèmes de l'éducation logopédique et approuvés par le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse.

L'instituteur d'enseignement spécial, détenteur du brevet d'enseignement complémentaire ou d'enseignement spécial doit avoir une expérience professionnelle de trois années dans l'enseignement spécial et avoir, après l'obtention du brevet d'aptitude pédagogique, accompli avec succès une formation spécialisée d'une année au moins soit à l'étranger, soit à l'institut pédagogique.

La durée du stage est fixée à une année.

L'examen d'admission définitive comprend: la rédaction et la présentation d'un mémoire sur un problème de l'enseignement logopédique dont le sujet est à approuver par le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, une épreuve orale sur les notions générales de la législation scolaire et sur les droits et devoirs des fonctionnaires de l'État et une séance d'enseignement avec des enfants atteints de troubles de la parole et de la communication.»

*(Règlement grand-ducal du 21 juillet 1981)*

«VII. - Carrière du professeur d'enseignement logopédique

*Conditions de nomination*

Nul ne peut être nommé professeur d'enseignement logopédique s'il ne remplit les conditions d'études et de formation prévues ci-dessous, sans préjudice des autres conditions fixées par les lois et règlements sur la matière. Il doit

1) être détenteur du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires, ou d'un certificat étranger reconnu équivalent par la législation et la réglementation luxembourgeoises;
2) avoir fait au centre de logopédie, avant le commencement des études visées sub 3, un stage d'information d'une durée de six semaines;
3) avoir suivi à l'étranger, pendant au moins quatre années, des cours théoriques et pratiques, de caractère universitaire, concernant l'éducation des déficients sensoriels ou des troublés de la parole, à autoriser par le ministre de l'Éducation nationale;
4) avoir obtenu le diplôme sanctionnant les études visées sub 3;
5) avoir fait, au centre de logopédie ou à l'étranger, un stage pratique d'au moins une année, dans lequel pourront être insérés des cours de spécialisation supplémentaires. La période de stage à l'étranger doit être accomplie à un institut de déficients auditifs, à une école ou un service de rééducation d'enfants troublés de la parole ou à d'autres instituts ou services s'occupant d'enfants avec troubles multiples. Le choix de cet institut doit être agréé par les ministres de l'Éducation nationale et de la Santé. Les périodes de stage doivent être justifiées par des certificats de stage, délivrés par les autorités scolaires compétentes. L'admission au stage a lieu par décision du ministre de l'Éducation nationale selon les besoins du service et, le cas échéant, par voie de concours; le programme et les modalités de ce stage seront arrêtés par le ministre de l'Éducation nationale;
6) avoir subi avec succès l'examen de fin de stage conférant le titre de professeur d'enseignement logopédique. Cet examen comprend la présentation et la discussion d'une dissertation dont le sujet, préalablement agréé par le ministre de l'Éducation nationale, doit porter sur la logopédie, ou sur les troubles sensoriels, ou sur la pédagogie curative, ou sur l'audiophonologie, ou sur les infirmités motrices cérébrales ou sur la méthodologie appliquée en éducation différenciée, ainsi que trois leçons pratiques, suivies d'une discussion, à faire devant des enfants déficients auditifs ou troublés de la parole ou atteints d'autres troubles;
7) faire preuve, selon les modalités à fixer par règlement ministériel, d'une connaissance suffisante des trois langues usuelles du pays (le français, l'allemand et le luxembourgeois).

Le diplôme de professeur d'enseignement logopédique conféré à la suite de l'examen de fin de stage mentionne la spécialité choisie au cours des études prévues sub 3 ou au cours du stage prévu sub 5.

Par dérogation aux dispositions visées sub 3, la durée des études spécialisées à l'étrangér est ramenée à deux ans pour le détenteur du brevet luxembourgeois d'aptitude pédagogique qui remplit les conditions posées sous 1, 2, 4, 5, 6 et 7 ci-dessus.»

**Art. 22.**

Les examens prévus à l'article 21 du présent règlement auront lieu devant une commission d'au moins trois membres, nommés par le Ministre de l'Éducation Nationale sur avis du Ministre de la Santé Publique.

La commission d'examen désigne parmi ses membres son président et son secrétaire.

Nul ne peut être membre d'une commission d'examen auquel participe un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

La commission statue sur l'admissibilité des candidats et arrête la procédure à suivre.

**Art. 23.**

Sont éliminés aux examens prévus à l'article 21 ci-dessus, les candidats qui ont obtenu moins des trois cinquièmes du maximum total des points.

Les candidats qui ont obtenu les trois cinquièmes du maximum total des points, mais n'ont pas atteint la moitié du maximum des points dans l'une ou l'autre branche, subissent un examen oral ou par écrit supplémentaire dans cette branche, lequel décide de leur admission, sans que le classement soit modifié.

En cas d'insuccès aux examens d'admission définitive, la durée du stage peut être prolongée d'une année à l'expiration de laquelle le candidat devra se présenter une nouvelle fois à l'examen. Un nouvel échec entraîne l'élimination définitive du candidat.

**Art. 24.**

A la suite de l'examen, la commission procède au classement des candidats et prononce l'admission ou le rejet. Les décisions de la commission sont prises à la majorité des voix. Elles sont sans appel.

La commission dresse un procès-verbal de ses opérations. Celui-ci est adressé avec toutes les questions posées et les réponses données par écrit au Ministre de l'Éducation Nationale.

**Art. 25.**

Par dérogation aux dispositions des articles 22, al. 1er, et 23 ci-dessus, l'examen pour le diplôme de professeur d'enseignement logopédique a lieu devant une commission d'examen de cinq membres à nommer par le Ministre de l'Éducation Nationale et comprenant au moins un médecin à choisir sur une liste agréée par le Ministre de la Santé Publique. Des spécialistes étrangers peuvent faire partie de cette commission.

La commission d'examen prononce l'admission, l'ajournement ou le rejet du candidat. En cas d'ajournement, le candidat ne peut se représenter à l'examen qu'après six mois. En cas de rejet, le candidat ne peut se représenter à l'examen qu'après une année. Le candidat rejeté deux fois ne peut plus se représenter à l'examen.

Les opérations de la commission d'examen feront l'objet d'un procès-verbal qui mentionnera le mérite de l'examen. Pour obtenir l'une des mentions «satisfaisant, bien, très bien» le candidat doit avoir suffi dans toutes les matières de l'examen et avoir réuni respectivement les trois cinquièmes, les trois quarts, les cinq sixièmes du maximum des points. Le cas échéant, le procès-verbal mentionnera l'ajournement partiel ou total, ou le rejet du candidat.

**Art. 26.**

La tâche hebdomadaire normale du professeur d'enseignement logopédique est fixée à vingt-quatre heures d'enseignement. Toutefois, sur proposition du directeur du centre, une réduction pourra être accordée par le Ministre de l'Éducation Nationale aux professeurs qui sont chargés uniquement de cours d'articulation.

La tâche hebdomadaire normale des instituteurs et des maîtresses de jardin d'enfants est celle du personnel enseignant des écoles primaires et des jardins d'enfants du secteur communal. Elle peut être réduite par la même voie en raison des difficultés inhérentes à l'enseignement.

**Art. 27. Dispositions transitoires.**

L'examen prévu à l'article 12 du règlement grand-ducal du 11 mai 1962 concernant l'organisation de l'école de sourds-muets tient lieu de l'examen introduit à l'article 21 du présent règlement.

L'employée chargée actuellement des travaux de secrétariat pourra être nommée aux fonctions de secrétaire.

La période de stage accomplie au centre par les instituteurs avant leur fréquentation des cours théoriques et pratiques à l'étranger, pourra être mise en compte sur décision du Ministre de l'Éducation Nationale.

DE L'ORGANISATION DU SERVICE MEDICAL

**Art. 28.**

Chaque élève sera soumis une fois par an à un examen médical par le ou les médecins attachés au centre.

Les modalités de cet examen feront l'objet d'un règlement ministériel à prendre par le Ministre de la Santé Publique.

Les parents de tout élève reçoivent au moins une fois par an un bulletin de santé de l'enfant dans lequel figurent entre autres les traitements médicaux suivis ou proposés, ainsi que les progrès réalisés.

Les parents de tout enfant absent pour cause de maladie contagieuse ou d'un accident présenteront, lors de sa rentrée au centre, un certificat médical attestant que l'élève peut reprendre ses activités normales et qu'il ne présente pas de danger de contagion.

Le médecin inspecteur de la circonscription surveille le bon fonctionnement du service médical.

**Art. 29.**

Le groupe de travail médico-pédagogique du centre comprend:

le directeur du centre,

le médecin scolaire du centre,

un professeur d'enseignement logopédique,

le ou les médecins traitant l'enfant,

le psychologue,

un assistant d'hygiène sociale.

Peuvent être consultées par le groupe de travail toutes autres personnes qu'il sera utile d'entendre.

**Art. 30.**

Le groupe de travail médico-pédagogique se réunit au moins une fois par mois en temps de scolarité.

Il établit l'indication de l'admission ou du séjour d'un enfant au centre, de son exclusion ou de son transfert à une classe de l'enseignement primaire ordinaire ou spécial.

Il informe la commission médico-psycho-pédagogique nationale de toute admission ou réadmission d'un élève à une classe de l'enseignement primaire ordinaire ou spécial.

**Art. 31.**

Le groupe de travail médico-pédagogique élaborera pour ses propres besoins un règlement à approuver par les Ministres de l'Éducation Nationale et de la Santé Publique.

**Art. 32.**

Le directeur veille à l'exécution des décisions du groupe de travail médico-pédagogique.

**Art. 33.**

Il est tenu au centre un fichier confidentiel contenant tous les renseignements utiles sur chaque enfant. Ce fichier sera confié à la garde du directeur du centre.

**Art. 34.**

Le personnel du centre est lié au secret le plus absolu.

**Art. 35.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale et Notre Ministre de la Santé Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement ministériel du 13 mai 1986 fixant certaines modalités de collaboration entre les services audiophonologiques et le centre de logopédie.**

(Mém. A – 48 du 20 juin 1986, p. 1512)

**Art. 1er.**

Dans les écoles, la détection et la prise en charge psychopédagogique et logopédique des enfants à troubles de la communication se font par les services du centre de logopédie.

**Art. 2.**

En dehors de l'enseignement, les services audiophonologiques assurent le dépistage et la réadaptation des troubles de la communication.

Ils interviennent dans les écoles pour l'organisation du dépistage et de la surveillance audiométriques et de l'appareillage audioprothétique.

**Art. 3.**

Les services audiophonologiques signalent, avec l'accord des personnes responsables, les enfants susceptibles d'éducation et de guidance logopédiques ou admissibles à un groupe d'éducation précoce, préscolaire, primaire ou postprimaire, au centre de logopédie.

La nécessité du transfert d'un enfant des services audiophonologiques au centre de logopédie et vice versa est analysée par les groupes de travail respectifs du centre de logopédie et des services audiophonologiques sur avis conjoint du professeur d'enseignement logopédie et de l'orthophoniste concernés.

**Art. 4.**

Le centre de logopédie et les services audiophonologiques s'informent mutuellement des cas qu'ils auraient pris en charge en dehors des règles établies ci-dessus, c'est-à-dire les enfants d'âge scolaire pris en traitement aux services audiophonologiques sur ordonnance médicale et les enfants non encore admissibles à l'école, pris en charge par le centre de logopédie.

**Art. 5.**

Une commission composée de trois délégués du centre de logopédie et de trois délégués des services audiophonologiques assurera le dialogue et la collaboration entre les deux services.

**Art. 6.**

Le présent règlement sera publié au Mémorial.

# INSTITUTS SPÉCIALISÉS

**SOMMAIRE**

**Arrêté grand-ducal du 6 février 1979 portant création d'un institut pour infirmes moteurs cérébraux. . . . . 830**

**Règlement grand-ducal du 6 février 1979 concernant l'organisation de l'institut pour infirmes moteurs cérébraux . . . . . 830**

**Arrêté grand-ducal du 4 mars 1988 portant création d'un Institut pour enfants autistiques et psychotiques . . . . . 832**

**Règlement grand-ducal du 4 mars 1988 portant organisation de l'Institut pour enfants autistiques et psychotiques . . . . . 832**

**Arrêté grand-ducal du 6 février 1979 portant création d'un institut pour infirmes moteurs cérébraux.**

(Mém. A – 24 du 27 mars 1979, p. 490)

**Art. 1er.**

Il est créé dans le cadre de l'Éducation Différenciée un institut pour enfants et jeunes gens atteints d'infirmité motrice cérébrale, dénommé «Institut pour I.M.C.». Cet institut relève de l'autorité du Ministre de l'Éducation Nationale pour autant que l'aspect éducatif est concerné, du Ministre de la Santé Publique pour autant que les aspects médicaux et paramédicaux sont concernés, du Ministre de la Famille pour autant que l'aspect social est concerné.

**Art. 2.**

L'organisation de l'institut pour I.M.C. sera fixée par règlement grand-ducal à proposer conjointement par le Ministre de l'Éducation Nationale, le Ministre de la Santé Publique et le Ministre de la Famille.

**Art. 3.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale, Notre Ministre de la Santé Publique et Notre Ministre de la Famille sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 6 février 1979 concernant l'organisation de l'institut pour infirmes moteurs cérébraux.**

(Mém. A – 24 du 27 mars 1979, p. 490)

**Art. 1er.**

L'institut pour I.M.C. comprend:

– une section d'éducation et d'enseignement avec des groupes d'éducation précoce, préscolaires, scolaires, d'éducation spéciale et de formation professionnelle; cette section relève de l'autorité du Ministre de l'Éducation Nationale;
– une section de rééducation avec des services de kinésithérapie, d'orthophonie, d'ergothérapie et de rééducation psychomotrice; cette section relève conjointement de l'autorité du Ministre de la Santé Publique et du Ministre de l'Éducation Nationale;
– une section d'éducation et de rééducation à domicile qui relève conjointement de l'autorité du Ministre de l'Éducation Nationale et du Ministre de la Santé Publique;
– un service médical, défini à l'article 9 du présent règlement, et qui relève de l'autorité du Ministre de la Santé Publique;
– un foyer d'accueil qui relève conjointement de l'autorité du Ministre de l'Éducation Nationale et du Ministre de la Famille;
– selon les besoins et dans les limites des crédits budgétaires d'autres sections et services peuvent être créés par règlement ministériel.

**Art. 2.**

L'admission des enfants et jeunes gens à l'institut pour I.M.C. est prononcée conformément aux articles 9, 10, 11 et 12 de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée.

L'admission à la section «foyer d'accueil» est faite séparément par le chargé de la direction, le groupe médico-pédagogique entendu dans son avis.

Les enfants admis à l'institut pour I.M.C. sont soumis à l'obligation scolaire.

Lorsque l'intérêt de l'éducation, de la formation et de la rééducation d'un enfant l'exige, le Ministre de l'Éducation Nationale, après avoir entendu le Ministre de la Santé Publique et la commission médico-psycho-pédagogique nationale, peut autoriser cet enfant à recevoir la guidance et les soins appropriés dès l'âge de deux ans et au delà du terme de la scolarité obligatoire.

**Art. 3.**

Les conditions de séjour des enfants et jeunes gens à l'institut pour I.M.C., les programmes de guidance psycho-pédagogique et de traitement rééducatif ainsi que l'organisation des différents sections et services visés à l'article 1er du présent règlement seront fixés par règlement ministériel à proposer conjointement par le Ministre de l'Éducation Nationale, le Ministre de la Santé Publique et le Ministre de la Famille.

**Art. 4.**

Les frais d'entretien de l'institut pour I.M.C. sont à charge de l'État. L'enseignement, la rééducation, les traitements médicaux spécifiques et le transport des élèves à l'institut sont gratuits. L'État fournit gratuitement le matériel scolaire et rééducatif.

Les frais occasionnés par l'enseignement et le transport d'élèves sont à porter par le Ministère de l'Éducation Nationale, tandis que ceux exposés par la rééducation et les traitements médicaux spécifiques sont à porter par le Ministère de la Santé Publique.

Un règlement ministériel proposé conjointement par le Ministre de l'Éducation Nationale et le Ministre de la Famille déterminera les participations qui peuvent être demandées aux responsables légaux ou au domicile de secours pour les frais occasionnés par un placement au foyer d'accueil.

**Art. 5.**

La surveillance, l'organisation et l'administration de l'institut pour I.M.C. sont assurées sous l'autorité du directeur de l'éducation différenciée qui, après clôture de l'année scolaire, adresse un rapport sur le fonctionnement de l'institut au Ministre de l'Éducation Nationale.

L'inspection pédagogique est assurée conformément aux dispositions prévues à l'article 4 de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée.

La surveillance du service médical est assurée selon les dispositions de la loi du 31 décembre 1952 portant abrogation de la loi du 18 mai 1902 concernant l'institution des médecins-inspecteurs et l'exercice de leurs attributions et nouvelle organisation du service des médecins-inspecteurs.

**Art. 6.**

Un chargé de direction est désigné conformément aux articles 18 et 19 de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée.

Le chargé de direction, en tant que délégué du directeur de l'éducation différenciée, est le chef du personnel et l'administrateur responsable de l'institut.

Il exerce ses fonctions sous l'autorité directe du directeur de l'éducation différenciée.

**Art. 7.**

Le cadre de l'institut pour infirmes moteurs cérébraux comprend les emplois et fonctions conformément à l'article 18 de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée.

**Art. 8.**

L'effectif du personnel enseignant et éducateur, psycho-social et paramédical s'établit en fonction du nombre des enfants et du degré de difficulté de leur éducation et rééducation spéciales.

**Art. 9.**

Les médecins de l'institut pour I.M.C., responsables de la rééducation et du traitement des enfants, sont désignés conjointement par le Ministre de la Santé Publique et le Ministre de l'Éducation Nationale, le collège médical entendu en son avis.

Les médecins appelés à assurer le service médical auront qualité

– de médecin spécialiste en pédiatrie;
– de médecin spécialiste en neuro-psychiatrie;
– de médecin spécialiste en orthopédie;
– de médecin scolaire et médecin dentiste scolaire.

D'autres médecins spécialistes pourront être consultés occasionnellement, par exemple le médecin spécialiste en orthodontie.

Un règlement ministériel, pris par le Ministre de la Santé Publique et approuvé par le Ministre de l'Éducation Nationale, déterminera les attributions, les qualifications et les indemnités des médecins ainsi que les modalités de fonctionnement du service médical de l'institut.

**Art. 10.**

Le personnel médical, rééducateur, psycho-social, enseignant et éducateur de l'institut pour I.M.C. forme un groupe de travail médico-psycho-pédagogique.

Le groupe médico-psycho-pédagogique de l'institut avise les demandes d'admission qui lui sont adressées par la commission médico-psycho-pédagogique nationale; de plus il propose à la commission médico-psycho-pédagogique nationale l'admission ou le transfert d'un enfant de l'institut à d'autres centres et services pour inadaptés ou son insertion dans l'enseignement ordinaire.

Il délibère des méthodes de guidance psycho-pédagogique à appliquer chez les enfants de l'institut.

Il donne au chargé de direction son avis concernant l'admission d'un enfant ou d'un jeune à la section «foyer d'accueil».

Il réunit entre autres les médecins, le chargé de direction et le personnel paramédical pour poser les indications et prescrire l'application du traitement médical, des soins paramédicaux, de l'appareillage éventuel et de l'équipement spécial individuel nécessaire au déplacement, à la communication, à la scolarisation, à la formation professionnelle, aux sports et aux loisirs, à l'aide par le travail et à la vie de tous les jours de l'enfant ou de l'adolescent infirme moteur cérébral séjournant à l'institut.

**Art. 11.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale, Notre Ministre de la Santé Publique et Notre Ministre de la Famille sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Arrêté grand-ducal du 4 mars 1988 portant création d'un Institut pour enfants autistiques et psychotiques.**

(Mém. A – 12 du 30 mars 1988, p. 125)

**Art. 1er.**

Il est créé dans le cadre de l'Éducation différenciée un institut pour enfants souffrant d'autisme infantile et de psychoses, dénommé «Institut pour enfants autistiques et psychotiques».

Cet institut relève de l'autorité du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse. Le ministre de la Santé est responsable de l'aspect médical de l'institut, le ministre de la Famille, du Logement social et de la Solidarité sociale de l'aspect familial et social.

**Art. 2.**

L'organisation de l'institut fera l'objet d'un règlement grand-ducal.

Art. 3.

Notre ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, Notre ministre de la Santé, Notre ministre de la Famille, du Logement social et de la Solidarité sociale et Notre ministre chargé du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 4 mars 1988 portant organisation de l'Institut pour enfants autistiques et psychotiques.**

(Mém. A – 12 du 30 mars 1988, p. 126)

**Art. 1er.**

L'institut pour enfants autistiques et psychotiques, dénommé ci-après «l'institut», assure entre autres l'éducation, l'enseignement et la rééducation orthophonique et psychomotrice des enfants et adolescents en vue d'une intégration scolaire, sociale et professionnelle adéquate.

**Art. 2.**

L'admission des enfants et adolescents à l'institut est prononcée conformément aux articles 9, 10, 11 et 12 de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée.

**Art. 3.**

L'enseignement, la rééducation, le transport et le séjour des enfants à l'institut sont gratuits. L'institut fournit gratuitement le matériel scolaire et rééducatif.

**Art. 4.**

L'organisation, l'administration et la surveillance de l'institut sont assurées sous l'autorité du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse. Le ministre de la Santé est responsable de l'aspect médical de l'institut et le ministre de la Famille, du Logement social et de la Solidarité sociale de l'aspect familial et social.

Le traitement est assuré par une équipe multidisciplinaire de spécialistes.

**Art. 5.**

Un chargé de direction peut être désigné conformément aux articles 18 et 19 de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée. Le chargé de direction, en tant que délégué du directeur de l'Éducation différenciée, est l'administrateur responsable de l'institut.

Il exerce ses fonctions sous l'autorité directe du directeur de l'Éducation différenciée.

**Art. 6.**

Le cadre de l'institut pour enfants autistiques et psychotiques comprend selon les besoins les emplois et fonctions prévus à l'article 18 de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée.

**Art. 7.**

L'effectif du personnel s'établit en fonction du nombre des enfants et du degré de difficulté de leur éducation ou rééducation.

**Art. 8.**

Notre ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, Notre ministre de la Santé, Notre ministre de la Famille, du Logement social et de la Solidarité sociale et Notre ministre chargé du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

# CENTRES RÉGIONAUX

**SOMMAIRE**

**Loi du 10 janvier 1989 portant**
**1. la reprise des centres et services d'éducation différenciée de certaines communes.**
**2. modification de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée.**
**3. modification de la loi du 16 août 1968 portant création d'un centre de logopédie et de services audiométrique et orthophonique.**
**4. modification de la loi du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État . . . . . 835**

**Loi du 9 juin 1989 portant**
**1. la reprise des centres et services d'éducation différenciée de certaines communes.**
**2. modification de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée.**
**3. modification de la loi du 16 août 1968 portant création d'un centre de logopédie et de services audiométrique et orthophonique.**
**4. modification de la loi du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État . . . . . 843**

**Loi du 10 janvier 1989 portant**
**1. la reprise des centres et services d'éducation différenciée de certaines communes.**
**2. modification de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée.**
**3. modification de la loi du 16 août 1968 portant création d'un centre de logopédie et de services audiométrique et orthophonique.**
**4. modification de la loi du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État.**

(Mém. A – 4 du 19 janvier 1989, p. 36)

**Loi du 10 janvier 1989 portant**
**1. la reprise des centres et services d'éducation différenciée de certaines communes,**
**2. modification de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée,**
**3. modification de la loi du 16 août 1968 portant création d'un centre de logopédie et de services audiométrique et orthophonique,**
**4. modification de la loi du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État**

(Mém. A – 4 du 19 janvier 1989, p. 36)

modifiée par:

Loi du 9 juin 1989, (Mém. A – 40 du 21 juin 1989, p. 768; doc. parl. 3332)

**Texte coordonné au 21 juin 1989**

**Version applicable à partir du 25 juin 1989**

**Art. 1er.**

La gestion, le financement et le personnel des centres et services d'éducation différenciée dans les communes de Clervaux, Diekirch, Differdange, Echternach, Esch-sur-Alzette, Ettelbruck, Kayl, Luxembourg, Redange, Roeser, Rumelange, Walferdange sont repris par l'État. Des conventions à conclure entre l'État et chacune des communes en cause règlent les aspects financiers de cette reprise.

**Art. 2.**

L'article 18, I-1 de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée est remplacé par le texte suivant:

Le cadre des instituts et services d'éducation différenciée comprend les emplois et fonctions ci-après:

1) Dans la carrière supérieure de l'enseignement:
   a) grade de computation de la bonification d'ancienneté:
      grade E 7
      – un directeur;
      – un directeur adjoint;
   b) grade de computation de la bonification d'ancienneté:
      grade E 6
      – des professeurs d'enseignement logopédique;
      – des chefs d'institut;
2) Dans la carrière moyenne de l'enseignement;
   – des instituteurs d'éducation différenciée;
   – des instituteurs d'enseignement complémentaire;
   – des instituteurs d'enseignement spécial;
   – des instituteurs d'enseignement primaire;
   – des instituteurs d'éducation préscolaire;
3) Dans la carrière inférieure de l'enseignement:
   – des maîtresses de jardin d'enfants;
   – des maîtresses de jardin d'enfants spécialisées;
4) Dans la carrière supérieure de l'administration:
   grade de computation de la bonification d'ancienneté:
   grade 12
   – des psychologues;

– des pédagogues;
– des sociologues;

5) Dans la carrière moyenne de l'administration:
– des éducateurs;
– des éducateurs instructeurs;
– des pédagogues curatifs;
– des psychorééducateurs;
– des masseurs-kinésithérapeutes;
– des ergothérapeutes;
– des orthophonistes;
– des assistants sociaux;
– des assistants d'hygiène sociale;
– des infirmiers hospitaliers gradués;
– un secrétaire;
– des aumôniers;
– un inspecteur principal premier en rang ou un inspecteur principal ou un inspecteur ou un chef de bureau ou un chef de bureau adjoint ou un rédacteur principal;
– des rédacteurs;

6) Dans la carrière inférieure de l'administration:
– des éducateurs instructeurs;
– des moniteurs d'éducation différenciée;
– des infirmiers psychiatriques;
– des infirmiers;
– des puériculteurs;
– des expéditionnaires;
– des concierges.

Des médecins peuvent être engagés sous contrat.

L'avancement des fonctionnaires des carrières d'infirmier psychiatrique, d'infirmier, de puériculteur, d'expéditionnaire et de concierge est déterminé par les dispositions de l'article 17 de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État.

Sans préjudice des dispositions légales concernant les examens de promotion et de celles de la loi du 28 mars 1986 portant harmonisation des conditions et modalités d'avancement dans les différentes carrières des administrations et services de l'État, le rédacteur et l'expéditionnaire peuvent être promus aux fonctions supérieures de leur carrière lorsque les mêmes fonctions sont atteintes par des fonctionnaires de rang égal ou immédiatement inférieur de l'administration gouvernementale.

La détermination du fonctionnaire de rang égal ou immédiatement inférieur se fait en comparant les résultats de l'examen de promotion de l'administration gouvernementale auquel les intéressés auraient normalement pu prendre part s'ils avaient fait partie de cette administration en admettant

– en cas de pluralité de réussite à cet examen, qu'ils se soient classés entre le fonctionnaire classé dernier du premier tiers et le fonctionnaire classé premier du deuxième tiers.
– en cas de réussite unique, qu'ils se soient classés au même rang que le fonctionnaire.

Les décisions y relatives sont prises par le ministre de la fonction publique.

**Art. 3.**

L'article 19, section II de la loi du 14 mars 1973 est remplacé par les dispositions suivantes:

II 1. a) Le directeur de l'éducation différenciée doit être:
– soit professeur de l'enseignement secondaire et supérieur,
– soit inspecteur de l'enseignement primaire,
– soit psychologue,
– soit professeur d'enseignement logopédique,
– soit détenteur d'un diplôme universitaire en sciences pédagogiques et spécialisé dans le domaine de l'enfance handicapée.

Avant de prendre la fonction de directeur, le candidat qui est professeur de l'enseignement secondaire et supérieur, inspecteur de l'enseignement primaire ou psychologue doit avoir accompli un stage de six mois dans une institution d'éducation différenciée.

b) Un directeur adjoint peut être nommé par le Ministre.

Il doit être:

– soit professeur de l'enseignement secondaire et supérieur,
– soit inspecteur de l'enseignement primaire,
– soit psychologue,
– soit professeur d'enseignement logopédique,
– soit détenteur d'un diplôme universitaire en sciences pédagogiques et spécialisé dans le domaine de l'enfance handicapée.

Avant de prendre la fonction de directeur adjoint, le candidat qui est professeur de l'enseignement secondaire et supérieur, inspecteur de l'enseignement primaire ou psychologue doit avoir accompli un stage de six mois dans une institution d'éducation différenciée.

2. Le psychologue doit être détenteur du certificat luxembourgeois de fin d'études secondaires ou du brevet provisoire des anciennes écoles normales luxembourgeoises ou d'un certificat reconnu équivalent par la législation et la réglementation luxembourgeoises et d'un diplôme de licencié en psychologie obtenu après un cycle complet de quatre années d'études universitaires. Le diplôme doit être inscrit au registre des diplômes prévu à l'article 1er de la loi du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur.
3. Le chef d'institut doit avoir accompli avec succès une formation spécialisée de deux ans au moins dans le domaine de l'enfance handicapée,après l'obtention dubrevet d'enseignement complémentaire ou d'enseignement spécial.
4. Le pédagogue doit être détenteur du certificat luxembourgeois de fin d'études secondaires ou du brevet provisoire des anciennes écoles normales luxembourgeoises ou d'un certificat reconnu équivalent par la législation et la réglementation luxembourgeoises et d'un diplôme sanctionnant un cycle complet d'études universitaires en sciences de l'éducation de quatre années au moins. Le diplôme doit être inscrit au registre des diplômes prévu à l'article 1er de la loi du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur.
5. Le sociologue doit être détenteur du certificat luxembourgeois de fin d'études secondaires ou du brevet provi-soire des anciennes écoles normales luxembourgeoises ou d'un certificat reconnu équivalent parla législation et la réglementation luxembourgeoises et d'un diplôme sanctionnant un cycle complet d'études en sociologie de quatre années d'études universitaires au moins.Le diplôme doit être inscrit au registre des diplômes prévu à l'article 1er de la loi du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur.
6. L'instituteur d'éducation différenciée doit remplir les conditions d'études pour être nommé à la fonction d'instituteur dans l'enseignement primaire ou spécial et avoir suivi un perfectionnement en matière de pédagogie spéciale; il doit avoir une expérience professionnelle de cinq années au moins dans l'enseignement primaire, spécial ou complémentaire.
7. L'instituteur d'enseignement spécial doit avoir accompli avec succès une formation spécialisée d'une année au moins soit à l'étranger, soit à l'Institut pédagogique après l'obtention du brevet d'aptitude pédagogique, ou encore être détenteur du brevet d'enseignement complémentaire ou d'enseignement spécial.
8. L'instituteur d'enseignement primaire doit être détenteur du brevet d'aptitude pédagogique ou du certificat d'études pédagogiques.
9. L'instituteur d'éducation préscolaire doit remplir les conditions d'études prévues par la loi du 6 septembre 1983 portant:
   a) réforme de la formation des instituteurs
   b) création d'un Institut supérieur d'études et de recherches pédagogiques
   c) modification de l'organisation de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire.
10. La maîtresse de jardin d'enfants doit être détentrice du brevet luxembourgeois de maîtresse de jardin d'enfants.
11. La maîtresse de jardin d'enfants spécialisée doit être détentrice du brevet luxembourgeois de maîtresse de jardin d'enfants et du brevet de spécialisation obtenu selon les dispositions du règlement grand-ducal du 18 octobre 1973 concernant les attributions, les conditions d'admission au stage et les conditions de nomination du personnel affecté aux instituts et services de l'éducation différenciée.
12. L'éducateur doit être détenteur du certificat luxembourgeois de fin d'études secondaires ou du diplôme d'ingénieur-technicien luxembourgeois ou d'un certificat reconnu équivalent par la législation et la réglementation luxembourgeoise et avoir fait avec succès, soit au Grand-Duché de Luxembourg, soit à l'étranger, deux années d'études spéciales à agréer par le ministre.
13. L'éducateur instructeur de la carrière moyenne de l'administration doit avoir fait les études et les examens requis pour les fonctions d'ingénieur-technicien ou de technicien diplômé.
14. L'éducateur instructeur de la carrière inférieure de l'administration doit avoir fait les études et les examens requis pour les fonctions de technicien ou d'expéditionnaire technique.
15. Le moniteur d'éducation différenciée doit être détenteur du diplôme de moniteur d'éducation différenciée conféré après un stage de formation de deux ans au moins sanctionné par un examen.

Peuvent être admis à ce stage:

a) les détenteurs
   - du certificat de l'examen de passage de l'enseignement préparatoire à la profession de moniteur de l'éducation différenciée;
   - soit du certificat de l'examen de passage à la formation paramédicale;
   - soit du diplôme de fin d'études de l'enseignement moyen;

b) les candidats pouvant se prévaloir
   - soit de cinq ans d'études secondaires passées avec succès;
   - soit du certificat sanctionnant la réussite de la classe de 11e de la division de la formation préparatoire aux professions paramédicales et sociales de l'enseignement secondaire technique;
   - soit d'autres études ou d'une expérience professionnelle reconnues équivalentes, de cas en cas, pour l'admission à ce stage, par le ministre, le ministre de la fonction publique entendu en son avis.

16. Le psychorééducateur, l'ergothérapeute et le pédagogue curatif doivent être détenteurs du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires ou d'un certificat reconnu équivalent par la législation et la réglementation luxembourgeoises et du diplôme de leur spécialité obtenu après un cycle d'études supérieures de trois années au moins.
17. L'assistant d'hygiène sociale, l'assistant social, le masseur-kinésithérapeute et l'infirmier hospitalier gradué doivent être détenteurs du diplôme d'État luxembourgeois de leur spécialité.
18. L'infirmier psychiatrique et le puériculteur doivent être détenteurs du diplôme d'État luxembourgeois de leur spécialité.
19. L'infirmier doit être détenteur du diplôme d'État luxembourgeois d'infirmier.»

**Art. 4.**

Sont nommés par le Grand-Duc, dans la carrière de l'enseignement, les fonctionnaires supérieurs à ceux du grade E4, et, dans la carrière administrative, les fonctionnaires supérieurs à ceux du grade 8. Les autres fonctionnaires sont nommés par le ministre.

**Art. 5.**

La fonction de directeur adjoint de l'éducation différenciée est classée:

- au grade E 6ter avec computation de la bonification d'ancienneté au grade E 6 si son titulaire est recruté parmi les enseignants classés au grade E 6;
- au grade E 7ter avec computation de la bonification d'ancienneté au grade E 7 si son titulaire est recruté parmi les enseignants classés au grade E 7 ou parmi les psychologues ou pédagogues diplômés universitaires classés au grade 12.

**Art. 6.**

Les modifications suivantes sont apportées à la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État, telle qu'elle a été modifiée:

A. L'article 22 est modifié comme suit:

   A la section II, au numéro 9 sont ajoutées les mentions,

   «le pédagogue, le sociologue»

B. A l'annexe A - classification des fonctions - la rubrique

   «I. Administration générale»est complétée comme suit:

   – au grade 12 sont ajoutées les mentions:

   «Différentes administrations-pédagogue»

   «Différentes administrations-sociologue»

C. A l'annexe A - classification des fonctions - la rubrique

   «IV - Enseignement» est complétée comme suit:

   a) au grade E 1 est ajoutée la mention:

      Éducation différenciée/° maîtresse de jardin d'enfants

   b) au grade E 1bis est ajoutée la mention:

      Éducation différenciée/° maîtresse de jardin d'enfants spécialisée

   c) au grade E 3 est ajoutée la mention:

      Éducation différenciée/° instituteur

   d) au grade E 3ter sont ajoutées les mentions:

      Éducation différenciée/° instituteur d'enseignement spécial

      Éducation différenciée/° instituteur d'enseignement complémentaire

   e) – au grade E 4 sont supprimées les mentions:

Éducation différenciée - instituteur d'enseignement primaire

Éducation différenciée - instituteur d'enseignement spécial

– au grade E 4 est ajoutée la mention:

Éducation différenciée - instituteur d'éducation différenciée

f) il est ajouté le grade E 6ter avec la mention:

«Éducation différenciée - directeur adjoint»

g) au grade E 7ter est ajoutée la mention:

«Éducation différenciée - directeur adjoint»

h) au grade E 8 est ajoutée la mention:

«Éducation différenciée - directeur»

D. A l'annexe D détermination, la rubrique

«I. Administration Générale» est complétée comme suit:

dans la carrière supérieure de l'Administration grade 12 de computation de la bonification d'ancienneté au grade 12 sont ajoutées les mentions: «pédagogue, sociologue»

E. A l'annexe D - détermination - la rubrique

«IV. Enseignement» est complétée comme suit:

a) dans la carrière moyenne de l'enseignement

– grade E 3 de computation de la bonification d'ancienneté,

au grade E 3 est ajoutée la mention - de l'éducation différenciée

– grade E 3ter de computation de la bonification d'ancienneté,

au grade E 3ter est ajoutée la mention - de l'éducation différenciée

– grade E 4 de computation de la bonification d'ancienneté,

au grade E 4 sont supprimées les mentions «instituteurs d'enseignement primaire»et «instituteurs d'enseignement spécial»,est ajoutée la mention «instituteur d'éducation différenciée».

b) dans la carrière supérieure de l'enseignement:

– au grade E 6 de computation de la bonification d'ancienneté, il est ajouté le grade E 6ter avec la mention «directeur adjoint de l'Éducation différenciée».

c) dans la carrière supérieure de l'enseignement:

– grade E 7 de computation de la bonification d'ancienneté,

au grade E 7 est ajoutée la mention «directeur adjoint de l'éducation différenciée.»

d) dans la carrière supérieure de l'enseignement:

– grade E 7 de computation de la bonification d'ancienneté,au grade E 8 est ajoutée la mention:«directeur de l'Éducation différenciée.»

**Art. 7.**

Les engagements nouveaux à effectuer à la suite de la mise en vigueur de la présente loi peuvent se faire par dépassement du plafond des engagements de renforcement auxquels la loi budgétaire autorise le Gouvernement à procéder pendant l'exercice en cours.

Toutefois, ils ne peuvent dépasser le nombre des agents figurant aux articles de la loi budgétaire, qui règlent la participation de l'état aux frais de fonctionnement des centres d'éducation différenciée et des services de guidance de l'enfance régionaux du budget des dépenses de l'état de l'exercice pendant lequel la présente loi entre en vigueur.

**Art.8.**

L'article 8 de la loi du 16 août 1968 portant création d'un centre de logopédie et de services audiométrique et orthophonique est remplacé par les dispositions suivantes:

***Art. 8.*** Le personnel du centre comprend:

– un directeur,

Le directeur doit être soit professeur d'enseignement logopédique, soit professeur d'enseignement secondaire et supérieur, soit psychologue, soit pédagogue, soit inspecteur de l'enseignement primaire.

– des professeurs d'enseignement logopédique,
– des instituteurs d'enseignement logopédique,
– des instituteurs d'enseignement primaire,
– un, ou selon les besoins, plusieurs assistants d'hygiène sociale,
– un secrétaire,

– des maîtresses de jardin d'enfants spécialisées,
– des maîtresses de jardin d'enfants,
– un concierge-surveillant, qui pourra être chargé par le directeur d'autres travaux,
– des chargés de cours, des stagiaires, des employés et des ouvriers peuvent être engagés selon les besoins du service et dans les limites des crédits budgétaires.

**Dispositions transitoires**

**Art. 9.**

I. Les instituteurs d'enseignement primaire et les instituteurs d'enseignement spécial affectés aux centres et instituts de l'éducation différenciée créés par les communes et ceux affectés aux centres et instituts créés par des associations privées à Capellen, Esch-sur-Alzette et Betzdorf au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi sont nommés instituteurs d'éducation différenciée.

*(Loi du 9 juin 1989)*

«La carrière des intéressés est reconstituée sur la base d'une nomination fictive se situant à la date de leur affectation aux centres et instituts précités avec prise en considération du grade E3ter.

L'article 20ter de la loi du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État, telle qu'elle a été modifiée leur est applicable.

Le délai de dix années de grade prévu à l'article 20, II de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État prend cours à cette date.

Pour le paiement des traitements les dispositions ci-dessus sortent leur effet au plus tôt à partir du 1er novembre 1986.

Les dispositions de l'article 7, paragraphe 6, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État ne leur sont pas applicables.»

II. L'instituteur d'enseignement spécial, pédagogue diplômé, affecté par détachement au service de la direction de l'Éducation différenciée, peut être nommé à la fonction de pédagogue de l'Éducation différenciée en bénéficiant d'une reconstitution de la carrière.

*(Loi du 9 juin 1989)*

«A cette fin, la date de l'obtention du diplôme de pédagogue est considérée comme première nomination dans la carrière.

Les dispositions de l'article 7, paragraphe 6, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État ne lui sont pas applicables.»

**Art. 10.**

I. A l'article 22 de la loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation diffé- renciée il est inséré entre les mentions «des éducateurs» et les mentions «des éducateurs-instructeurs» les mentions «des maîtresses de jardin d'enfants spécialisées.»

II. Les maîtresses de jardin d'enfants bénéficiant au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi d'une nomination auprès des instituts et services de l'éducation différenciée ou au Centre de logopédie, détentrices d'un brevet de spécialisation en éducation différenciée, peuvent être promues à la fonction de maîtresse de jardin d'enfants spécialisée.

*(Loi du 9 juin 1989)*

«Pour l'avancement en traitement au grade E3bis prévu à l'article 22/II/17° et pour l'attribution de la prime prévue à l'article 20, I de la loi du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État le temps de service accompli par les intéressés depuis l'obtention du brevet de spécialisation en éducation différenciée est mis en compte comme années de grade.»

**Art. 11.**

Les personnes actuellement chargées de la direction d'un centre d'éducation différenciée communal peuvent être nommées chargés de la direction du centre dont s'agit.

Le chargé de la direction actuel du Service de guidance de l'enfance peut être nommé chargé de la direction de ce service.

Ils bénéficient des dispositions afférentes de l'article III, paragraphe 25 de la loi du 27 août 1986 modifiant et complétant la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État concernant l'attribution d'une indemnité spéciale.

**Art. 12.**

I. Les agents communaux, occupés à tâche complète auprès des centres d'éducation différenciée de Clervaux, Differdange, Echternach, Esch-sur-Alzette, Ettelbruck/Warken, Kayl, Luxembourg, Redange, Roeser, Rumelange et Walferdange, au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi, qui remplissent les conditions d'études et de diplômes requises pour la nomination à une des fonctions de début des carrières prévues à l'article 18 de la loi du 14 mars 1973

et qui sont en service depuis moins de trois années peuvent être dispensés de l'examen-concours prévu pour l'accès à la carrière. Ils bénéficieront d'une réduction de stage égale à la période passée auprès de la commune en qualité d'employé.

II. Les agents communaux, occupés à tâche complète auprès des centres d'éducation différenciée de Clervaux, Differdange, Echternach, Esch-sur-Alzette, Ettelbruck/Warken, Kayl, Luxembourg, Redange, Roeser, Rumelange et Walferdange, au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi, qui remplissent les conditions d'études et de diplômes requises pour la nomination à une des fonctions de début des carrières prévues à l'article 18 de la loi du 14 mars 1973 et qui appartiennent à des carrières dans lesquelles un examen de promotion n'est pas prévu peuvent être dispensés de l'examen-concours, du stage et de l'examen de fin de stage s'ils peuvent faire valoir trois années de service au moins.

*(Loi du 9 juin 1989)*

«III Les agents communaux occupés à tâche complète auprès des centres d'éducation différenciée à Clervaux, Differdange, Echternach, Esch-sur-Alzette, Ettelbruck/Warken, Kayl, Luxembourg, Redange, Roeser, Rumelange et Walferdange au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi, qui remplissent les conditions d'études et de diplômes requises pour la nomination à une des fonctions de début des carrières prévues à l'article 18 de la loi du 14 mars 1973 qui sont en service pendant trois années au moins et qui n'ont pas encore passé avec succès l'examen de promotion organisé par le ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse pour les besoins des agents communaux, peuvent être dispensés de l'examen-concours, du stage et de l'examen de fin de stage, à condition de se soumettre à un examen spécial dont les modalités sont à fixer par règlement ministériel.

Toutefois les agents communaux ci-dessus qui sont en service pendant six années au moins et qui n'ont pas encore passé avec succès l'examen de promotion organisé par le ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse peuvent se présenter sans délai à l'examen de promotion prévu pour leur carrière par la loi du 14 mars 1973.»

IV. Les agents communaux, occupés à tâche complète auprès des centres d'éducation différenciée de Clervaux, Differdange, Echternach, Esch-sur-Alzette, Ettelbruck/Warken, Kayl, Luxembourg, Redange, Roeser, Rumelange et Walferdange, au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi, qui remplissent les conditions d'études et de diplômes requises pour la nomination à une des fonctions de début des carrières prévues à l'article 18 de la loi du 14 mars 1973, qui sont en service pendant trois années au moins et qui ont passé avec succès l'examen de promotion organisé par le ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse pour les besoins des agents communaux peuvent être dispensés de l'examen-concours du stage, de l'examen de fin de stage et de l'examen de promotion prévu par la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée.

V. Les agents communaux, occupés à tâche complète auprès des centres d'éducation différenciée de Clervaux, Differdange, Echternach, Esch-sur-Alzette, Ettelbruck/Warken, Kayl, Luxembourg, Redange, Roeser, Rumelange et Walferdange, au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi, qui remplissent les conditions d'études et de diplômes requises pour la nomination à une des fonctions de début des carrières prévues à l'article 18 de la loi du 14 mars 1973, qui sont en service pendant six années et qui sont âgés de 50 ans au moins peuvent être dispensés de l'examen-concours, du stage, de l'examen de fin de stage et de l'examen de promotion prévu par la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée.

VI. Les employés privés, occupés à tâche complète auprès de la Société luxembourgeoise pour l'aide aux personnes autistiques, au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi et qui remplissent les conditions d'études et de diplômes requises pour la nomination à une des fonctions de début des carrières

prévues à l'article 18 de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée peuvent être nommés à l'une des fonctions selon les conditions et les modalités identiques à celles accordées aux agents communaux.

*(Loi du 9 juin 1989)*

VII. «Le psychologue occupé comme employé privé à tâche complète par la commune de Clervaux depuis le 15 mai 1988 peut être admis au stage de psychologue dans l'éducation différenciée.

VIII. «Le psychologue occupé comme employé privé à tâche partielle auprès de la commune de Diekirch peut obtenir une admission au stage de psychologue dans le cadre prévu à l'article 18 de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée. Une réduction de stage égale à la période effective correspondant au degré d'occupation auprès de la commune de Diekirch peut lui être accordée.

Pour les avancements en traitement prévus à l'article 22/11/9° de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État, les périodes de grade en question peuvent être réduites à raison de la moitié de la période passée au service de l'État ou d'une commune comme employé chargé d'une demi-tâche au moins, déduction faite d'une période de trois années.»

IX. Les agents communaux ou privés bénéficiant d'un congé sans traitement au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi, peuvent être nommés à l'une des fonctions, au terme de leur congé, selon les modalités identiques à celles accordées aux agents occupés à tâche complète.

Les agents communaux ou privés bénéficiant d'un congé pour travail à mi-temps, au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi, peuvent être nommés à l'une des fonctions selon les modalités identiques à celles accordées aux agents occupés à tâche complète.

*(Loi du 9 juin 1989)*

«X. L'ouvrier concierge entré en service auprès du Centre de propédeutique professionnelle de Warken en date du 1er juillet 1985 peut être nommé à la fonction de concierge. L'intéressé bénéficie d'une reconstitution de carrière. Le temps passé au service de l'État en qualité d'ouvrier, déduction faite d'une période de stage de trois années, lui est mis en compte pour l'application de l'article 12bis de la loi modifiée du 28 mars 1986 portant harmonisation des conditions et modalités d'avancement dans les différentes carrières des administrations et services de l'État.

XI. Les deux éducateurs-fonctionnaires de l'État affectés au Centre d'observation et à l'Institut pour infirmes moteurs cérébraux et les deux éducateurs-agents communaux, détenteurs du diplôme de pédagogue curatif, en service au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi obtiennent une nomination à la fonction de pédagogue curatif dans l'éducation différenciée. A cet effet, ils sont dispensés de l'examen-concours, du stage et de l'examen de fin de stage.

Pour le calcul de leur traitement, les intéressés bénéficient d'une reconstitution de carrière.A cet effet, les dispositions de l'article 7, paragraphe 6, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État ne leur sont pas applicables et les années passées au service de l'État ou d'une commune à tâche complète en qualité d'éducateur, déduction faite d'une période de 3 ans, leur sont mises en compte pour l'application des articles 8 et 22 de la loi du 22 juin 1963 précitée.

XII. L'éducateur détenteur d'un diplôme d'orthophoniste occupé comme employé privé à tâche complète auprès de la commune de Luxembourg au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi et dont l'entrée en service auprès de la commune se situe à la date du 1er septembre 1984 peut être nommé à la fonction d'orthophoniste.

Pour le calcul de son traitement, l'intéressé bénéficie d'une reconstitution de carrière. A cet effet,les dispositions de l'article 7, paragraphe 6, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État ne lui sont pas applicables et les années passées au service de l'État ou d'une commune à tâche complète en qualité d'éducateur, déduction faite d'une période de 3 ans, lui sont mises en compte pour l'application des articles 8 et 22 de la loi du 22 juin 1963 précitée.

XIII. L'éducateur détenteur d'un diplôme de psychologue occupé comme employé privé à tâche complète auprès de la commune de Luxembourg au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi peut être nommé à la fonction de psychologue.

Pour le calcul de son traitement, l'intéressé bénéficie d'une reconstitution de carrière.

A cette fin, la date de l'obtention du diplôme de psychologue est considérée comme première nomination dans la carrière.

Les dispositions de l'article 7, paragraphe 6, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État ne lui sont pas applicables.

XIV. «L'instituteur d'enseignement spécial affecté au Centre de propédeutique professionnelle de l'APEMH à Nossbierg à Esch-sur-Alzette en service à la date du 1er novembre 1986 et mis à la retraite à partir du 31 décembre 1987 bénéficie d'une reconstitution de sa carrière par la prise en considération du grade E4 à partir de la date de son affectation au dit centre.»

*(Loi du 9 juin 1989)*

**«Art. 13.**

Le psychologue occupé comme employé privé à tâche complète auprès de la commune de Differdange au moment de l'entrée un vigueur de la présente loi et dont l'entrée en service auprès de la commune se situe à la date du 1er octobre 1985 peut être nommé à la fonction de psychologue dans le cadre prévu à l'article 18 de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée avec dispense de la période de stage et de l'examen de fin de stage.

La carrière de l'intéressé est reconstituée en considérant la date d'entrée en service auprès de la commune comme première nomination dans la carrière.

Les dispositions de l'article 7, paragraphe 6, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État ne lui sont pas applicables.

**Art. 14.**

1. En cas de nomination le traitement des agents figurant à l'article 12 de la présente loi est fixé sur la base d'une nomination fictive se situant trois années après la date de leur engagement auprès des centres, instituts et services précités.

2. Les dispositions de l'article 7, paragraphe 6, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État ne leur sont pas applicables.

3. Les années passées au service des centres, instituts et services d'éducation différenciée, déduction faite d'une période de trois années, sont mises en compte aux intéressés pour l'application des articles 8 et 22 de la même loi, pour l'application de l'article 5 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État et pour l'application des dispositions de la loi du 28 mars 1986 portant harmonisation des conditions et modalités d'avancement dans les différentes carrières des administrations et services de l'État.

4. Les agents figurant aux articles 9 à 13 de la présente loi qui obtiennent une nomination de fonctionnaire et qui touchent un traitement inférieur à la rémunération dont ils jouissent au moment de leur nomination, rémunération réduite des charges pour pension s'élevant à huit pour cent de la rémunération brute, obtiennent un supplément personnel de traitement tenant compte de la différence entre cette rémunération réduite et le traitement.

Il en est de même des agents qui sont admis au stage de fonctionnaire.

Le supplément personnel diminue au fur et à mesure que le traitement augmente par l'accomplissement des conditions de stage, d'examen et d'années de service.»

---

**Loi du 9 juin 1989 portant**
**1. la reprise des centres et services d'éducation différenciée de certaines communes.**
**2. modification de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée.**
**3. modification de la loi du 16 août 1968 portant création d'un centre de logopédie et de services audiométrique et orthophonique.**
**4. modification de la loi du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État.**

(Mém. A – 40 du 21 juin 1989, p. 768; doc. parl. 3332)

**Article unique.**

La loi du 10 janvier 1989 portant

1. la reprise des centres et services d'éducation différenciée de certaines communes;
2. modification de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée;
3. modification de la loi du 16 août 1968 portant création d'un centre de logopédie et de services audiométrique et orthophonique;
4. modification de la loi du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État,

est modifiée et complétée comme suit:

I – a) L'article 9, I est complété comme suit:

«La carrière des intéressés est reconstituée sur la base d'une nomination fictive se situant à la date de leur affectation aux centres et instituts précités avec prise en considération du grade E3ter.

L'article 20ter de la loi du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État, telle qu'elle a été modifiée leur est applicable.

Le délai de dix années de grade prévu à l'article 20, II de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État prend cours à cette date.

Pour le paiement des traitements les dispositions ci-dessus sortent leur effet au plus tôt à partir du 1 er novembre 1986.

Les dispositions de l'article 7, paragraphe 6, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État ne leur sont pas applicables.»

b) L'article 9, II est complété comme suit:

«A cette fin, la date de l'obtention du diplôme de pédagogue est considérée comme première nomination dans la carrière.

Les dispositions de l'article 7, paragraphe 6, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État ne lui sont pas applicables.»

c) L'article 10, II, alinéa 2, est modifié et complété comme suit:

«Pour l'avancement en traitement au grade E3bis prévu à l'article 22/II/17° et pour l'attribution de la prime prévue à l'article 20, I de la loi du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État le temps de service accompli par les intéressés depuis l'obtention du brevet de spécialisation en éducation différenciée est mis en compte comme années de grade.»

d) A l'article 12, le paragraphe III est modifié et complété comme suit:

«III Les agents communaux occupés à tâche complète auprès des centres d'éducation différenciée à Clervaux, Differdange, Echternach, Esch-sur-Alzette, Ettelbruck/Warken, Kayl, Luxembourg, Redange, Roeser, Rumelange et Walferdange au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi, qui remplissent les conditions d'études et de diplômes requises pour la nomination à une des fonctions de début des carrières prévues à l'article 18 de la loi du 14 mars 1973 qui sont en service pendant trois années au moins et qui n'ont pas encore passé avec succès l'examen de promotion organisé par le ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse pour les besoins des agents communaux, peuvent être dispensés de l'examen-concours, du stage et de l'examen de fin de stage, à condition de se

soumettre à un examen spécial dont les modalités sont à fixer par règlement ministériel.

Toutefois les agents communaux ci-dessus qui sont en service pendant six années au moins et qui n'ont pas encore passé avec succès l'examen de promotion organisé par le ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse peuvent se présenter sans délai à l'examen de promotion prévu pour leur carrière par la loi du 14 mars 1973.»

e) A l'article 12, le paragraphe VII est modifié comme suit:

«Le psychologue occupé comme employé privé à tâche complète par la commune de Clervaux depuis le 15 mai 1988 peut être admis au stage de psychologue dans l'éducation différenciée.»

f) A l'article 12, le paragraphe VIII est modifié et complété comme suit:

«Le psychologue occupé comme employé privé à tâche partielle auprès de la commune de Diekirch peut obtenir une admission au stage de psychologue dans le cadre prévu à l'article 18 de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée. Une réduction de stage égale à la période effective correspondant au degré d'occupation auprès de la commune de Diekirch lui peut être accordée.

Pour les avancements en traitement prévus à l'article 22/11/9 °de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État, les périodes de grade en question peuvent être réduites à raison de la moitié de la période passée au service de l'État ou d'une commune comme employé chargé d'une demi-tâche au moins, déduction faite d'une période de trois années.»

g) Il est ajouté un paragraphe X à l'article 12 libellé comme suit:

«L'ouvrier concierge entré en service auprès du Centre de propédeutique professionnelle de Warken en date du 1er juillet 1985 peut être nommé à la fonction de concierge. L'intéressé bénéficie d'une reconstitution de carrière. Le temps passé au service de l'État en qualité d'ouvrier, déduction faite d'une période de stage de trois années, lui est mis en compte pour l'application de l'article 12bis de la loi modifiée du 28 mars 1986 portant harmonisation des conditions et modalités d'avancement dans les différentes carrières des administrations et services de l'État.»

h) Il est ajouté un paragraphe XI à l'article 12 libellé comme suit:

«Les deux éducateurs-fonctionnaires de l'État affectés au Centre d'observation et à l'Institut pour infirmes moteurs cérébraux et les deux éducateurs-agents communaux, détenteurs du diplôme de pédagogue curatif, en service au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi obtiennent une nomination à la fonction de pédagogue curatif dans l'éducation différenciée. A cet effet, ils sont dispensés de l'examen-concours, du stage et de l'examen de fin de stage.

Pour le calcul de leur traitement, les intéressés bénéficient d'une reconstitution de carrière. A cet effet, les dispositions de l'article 7, paragraphe 6, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État ne leur sont pas applicables et les années passées au service de l'État ou d'une commune à tâche complète en qualité d'éducateur, déduction faite d'une période de 3 ans, leur sont mises en compte pour l'application des articles 8 et 22 de la loi du 22 juin 1963 précitée.

i) Il est ajouté un paragraphe XII à l'article 12 libellé comme suit:

«L'éducateur détenteur d'un diplôme d'orthophoniste occupé comme employé privé à tâche complète auprès de la commune de Luxembourg au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi et dont l'entrée en service auprès de la commune se situe à la date du 1 er septembre 1984 peut être nommé à la fonction d'orthophoniste.

Pour le calcul de son traitement, l'intéressé bénéficie d'une reconstitution de carrière. A cet effet, les dispositions de l'article 7, paragraphe 6, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État ne lui sont pas applicables et les années passées au service de l'État ou d'une commune à tâche complète en qualité d'éducateur, déduction faite d'une période de 3 ans, lui sont mises en compte pour l'application des articles 8 et 22 de la loi du 22 juin 1963 précitée.»

j) Il est ajouté un paragraphe XIII à l'article 12 libellé comme suit:

«L'éducateur détenteur d'un diplôme de psychologue occupé comme employé privé à tâche complète auprès de la commune de Luxembourg au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi peut être nommé à la fonction de psychologue.

Pour le calcul de son traitement, l'intéressé bénéficie d'une reconstitution de carrière.

A cette fin, la date de l'obtention du diplôme de psychologue est considérée comme première nomination dans la carrière.

Les dispositions de l'article 7, paragraphe 6, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État ne lui sont pas applicables.»

k) Il est ajouté un paragraphe XIV à l'article 12 libellé comme suit:

«L'instituteur d'enseignement spécial affecté au Centre de propédeutique professionnelle de l'APEMH à Nossbierg à Esch-sur-Alzette en service à la date du 1er novembre 1986 et mis à la retraite à partir du 31 décembre 1987 bénéficie d'une reconstitution de sa carrière par la prise en considération du grade E4 à partir de la date de son affectation au dit centre.»

l) Il est ajouté un article 13 libellé comme suit:

«Art. 13. Le psychologue occupé comme employé privé à tâche complète auprès de la commune de Differdange au

moment de l'entrée un vigueur de la présente loi et dont l'entrée en service auprès de la commune se situe à la date du 1er octobre 1985 peut être nommé à la fonction de psychologue dans le cadre prévu à l'article 18 de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée avec dispense de la période de stage et de l'examen de fin de stage.

La carrière de l'intéressé est reconstituée en considérant la date d'entrée en service auprès de la commune comme première nomination dans la carrière.

Les dispositions de l'article 7, paragraphe 6, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État ne lui sont pas applicables.»

m) Il est ajouté un article 14 libellé comme suit:

**Art. 14.** 1. En cas de nomination le traitement des agents figurant à l'article 12 de la présente loi est fixé sur la base d'une nomination fictive se situant trois années après la date de leur engagement auprès des centres, instituts et services précités.

2. Les dispositions de l'article 7, paragraphe 6, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État ne leur sont pas applicables.

3. Les années passées au service des centres, instituts et services d'éducation différenciée, déduction faite d'une période de trois années, sont mises en compte aux intéressés pour l'application des articles 8 et 22 de la même loi, pour l'application de l'article 5 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État et pour l'application des dispositions de la loi du 28 mars 1986 portant harmonisation des conditions et modalités d'avancement dans les différentes carrières des administrations et services de l'État.

4. Les agents figurant aux articles 9 à 13 de la présente loi qui obtiennent une nomination de fonctionnaire et qui touchent un traitement inférieur à la rémunération dont ils jouissent au moment de leur nomination, rémunération réduite des charges pour pension s'élevant à huit pour cent de la rémunération brute, obtiennent un supplément personnel de traitement tenant compte de la différence entre cette rémunération réduite et le traitement.

Il en est de même des agents qui sont admis au stage de fonctionnaire.

Le supplément personnel diminue au fur et à mesure que le traitement augmente par l'accomplissement des conditions de stage, d'examen et d'années de service.»

II - a) L'article 2 relatif à la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée est modifié comme suit:

A l'article 18, I - 1 il est ajouté sous 1b):

«– un directeur adjoint;»

b) L'article 3 relatif à la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée est modifié comme suit:

A l'article 19, section II, 1 la première phrase sous b est remplacée par:

«b)un directeur adjoint peut être nommé par le Grand-Duc.»

III - L'article 6 relatif à la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État est modifié comme suit:

a) A l'article 20, section II il est ajouté un alinéa 3 nouveau de la teneur suivante:

«Les instituteurs classés au grade E3 et E3ter qui sont nommés à une fonction au grade E4 bénéficient de la prime, soit après dix années de grade, soit dix années après l'obtention du certificat d'études pédagogiques ou d'un brevet équivalent.»

b) L'article 22 est modifié comme suit:

«1) A la section VI sous 19° sont ajoutées les mentions «le sociologue»et «le pédagogue».

2) A la section VII a)alinéa 9 sont ajoutés les termes «du sociologue»et «du pédagogue».

# CENTRES DE PROPÉDEUTIQUE PROFESSIONNELLE

**SOMMAIRE**

**Règlement grand-ducal du 21 novembre 1984 portant création du centre de propédeutique professionnelle à Warken/Ettelbrück** . . . . . 847

**Règlement grand-ducal du 21 novembre 1984 portant organisation du centre de propédeutique professionnelle à Warken/Ettelbrück** . . . . . 847

**Règlement grand-ducal du 20 décembre 1984 portant création d'un centre de propédeutique professionnelle à Clervaux** . . . . . 848

**Règlement grand-ducal du 20 décembre 1984 portant organisation du centre de propédeutique professionnelle à Clervaux** . . . . . 849

**Règlement grand-ducal du 12 novembre 1985 portant création d'un centre de propédeutique professionnelle à Walferdange** . . . . . 850

**Règlement grand-ducal du 12 novembre 1985 portant organisation du centre de propédeutique professionnelle à Walferdange** . . . . . 850

**Règlement grand-ducal du 21 novembre 1984 portant création du centre de propédeutique professionnelle à Warken/Ettelbrück.**

(Mém. A – 109 du 20 décembre 1984, p. 2065)

**Art. 1er.**

Il est créé dans le cadre de l'éducation différenciée un centre de propédeutique professionnelle situé à Warken/Ettelbrück. Ce centre relève de l'autorité du ministre de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse. Le ministre de la Santé est responsable de l'aspect médical du centre et le ministre de la Famille, de l'aspect familial.

**Art. 2.**

L'organisation du centre fera l'objet d'un règlement grand-ducal.

**Art. 3.**

Notre ministre de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 21 novembre 1984 portant organisation du centre de propédeutique professionnelle à Warken/Ettelbrück.**

(Mém. A – 109 du 20 décembre 1984, p. 2066)

**Art. 1er.**

Le centre de propédeutique professionnelle de Warken/Ettelbrück, dénommé ci-après «le centre», a un caractère régional et s'adresse aux adolescents visés par l'article premier de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée.

**Art. 2.**

Le centre peut comprendre:

a) une section d'initiation, d'orientation et de formation professionnelle, qui dispense un enseignement théorique ainsi qu'une formation pratique, entre autres, dans les spécialités suivantes:
   - travaux sur bois;
   - travaux sur fer;
   - travaux de cartonnage et de reliure;

b) un service assurant le placement et le suivi des jeunes gens quittant le centre;

c) un service de rééducation.

**Art. 3.**

L'admission au centre a lieu selon les dispositions de l'article 10 de la loi du 14 mars 1973, par décision du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, sur avis de la commission médico-psycho-pédagogique nationale et du groupe de travail médico-psycho-pédagogique visé à l'article 7.

**Art. 4.**

L'organisation, l'administration et la surveillance du centre sont assurées sous l'autorité du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse. Le ministre de la Santé est responsable de l'aspect médical du centre et le ministre de la Famille, de l'aspect familial.

**Art. 5.**

Le cadre du centre comprend, selon les besoins, les emplois et fonctions prévus à l'article 18 de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée.

**Art. 6.**

Un chargé de direction peut être désigné conformément aux articles 18 et 19 de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée. Le chargé de direction, en tant que délégué du directeur de l'éducation différenciée, est l'administrateur responsable du centre.

Il exerce ses fonctions sous l'autorité directe du directeur de l'éducation différenciée.

Le chargé de direction a droit à une indemnité spéciale fixée conformément à l'article 23 de la loi du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État.

**Art. 7.**

Le personnel du centre se réunit en conférence de service au moins deux fois par an sur convocation soit du chargé de direction, soit du directeur de l'éducation différenciée, ou encore à la demande écrite d'un tiers des membres du personnel.

La conférence peut se constituer en groupes de travail.

Le groupe de travail médico-psycho-pédagogique du centre est entendu en son avis lors des admissions de nouveaux élèves et des transferts d'élèves.

La conférence se réunit pour discuter les problèmes éducatifs et pédagogiques que le fonctionnement du centre peut soulever.

**Art. 8.**

Le service de placement et de suivi ainsi que le service de rééducation sont assurés dans le cadre de leur tâche normale par les membres du personnel du centre constitués en groupe de travail.

Il peut être recouru, dans la limite des crédits budgétaires, à la collaboration de spécialistes extérieurs au centre.

**Art. 9.**

L'ordre interne du centre fera l'objet d'un règlement ministériel à prendre sur avis de la conférence et sur proposition du directeur de l'éducation différenciée.

**Art. 10.**

Notre ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, Notre ministre de la Santé et Notre Ministre de la Famille sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 20 décembre 1984 portant création d'un centre de propédeutique professionnelle à Clervaux.**

**(Mém. A – 115 du 31 décembre 1984, p. 2408)**

**Art. 1er.**

Il est créé dans le cadre de l'éducation différenciée un centre de propédeutique professionnelle situé à Clervaux. Ce centre relève de l'autorité du Ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse. Le Ministre de la Santé est responsable de l'aspect médical du centre et le Ministre de la Famille, de l'aspect familial.

**Art. 2.**

L'organisation du centre fera l'objet d'un règlement grand-ducal.

**Art. 3.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 20 décembre 1984 portant organisation du centre de propédeutique professionnelle à Clervaux.**

(Mém. A – 115 du 31 décembre 1984, p. 2408)

**Art. 1er.**

Le centre de propédeutique professionnelle de Clervaux, dénommé ci-après «le centre», a un caractère régional et s'adresse aux adolescents visés par l'article premier de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée.

**Art. 2.**

Le centre peut comprendre:

1. une section d'initiation, d'orientation et de formation professionnelle, qui dispense un enseignement théorique ainsi qu'une formation pratique
   a) en atelier dans les spécialités suivantes, pratiquées à Clervaux:
      - travaux sur bois;
      - travaux sur fer;
      - travaux de cartonnage et de reliure;
   b) en jardinage, arboriculture, apiculture et agriculture, spécialités pratiquées dans l'annexe de Lullange;
2. un service assurant le placement et le suivi des jeunes gens quittant le centre;
3. un service de rééducation.

**Art. 3.**

L'admission au centre a lieu selon les dispositions de l'article 10 de la loi du 14 mars 1973, par décision du Ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse sur avis de la commission médico-psycho-pédagogique nationale et du groupe de travail médico-psycho-pédagogique visé à l'article 7.

**Art. 4.**

L'organisation, l'administration et la surveillance du centre sont assurées sous l'autorité du Ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse. Le Ministre de la Santé est responsable de l'aspect médical du centre et le Ministre de la Famille, de l'aspect familial.

**Art. 5.**

Le cadre du centre comprend, selon les besoins, les emplois et fonctions prévus à l'article 18 de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée.

**Art. 6.**

Un chargé de direction peut être désigné conformément aux articles 18 et 19 de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée. Le chargé de direction, en tant que délégué du directeur de l'éducation différenciée, est l'administrateur responsable du centre.

Il exerce ses fonctions sous l'autorité directe du directeur de l'éducation différenciée.

Le chargé de direction a droit à une indemnité spéciale fixée conformément à l'article 23 de la loi du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État.

**Art. 7.**

Le personnel du centre se réunit en conférence de service au moins deux fois par an sur convocation soit du chargé de direction, soit du directeur de l'éducation différenciée, ou encore à la demande écrite d'un tiers des membres du personnel.

La conférence peut se constituer en groupes de travail. Le groupe de travail médico-psycho-pédagogique du centre est entendu en son avis lors des admissions de nouveaux élèves et des transferts d'élèves.

La conférence se réunit pour discuter les problèmes éducatifs et pédagogiques que le fonctionnement du centre peut soulever.

**Art. 8.**

Le service de placement et de suivi ainsi que le service de rééducation sont assurés dans le cadre de leur tâche normale par les membres du personnel du centre constitués en groupe de travail.

Il peut être recouru, dans la limite des crédits budgétaires, à la collaboration de spécialistes extérieurs au centre.

**Art. 9.**

L'ordre interne du centre fera l'objet d'un règlement ministériel à prendre sur avis de la conférence et sur proposition du directeur de l'éducation différenciée.

**Art. 10.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, Notre Ministre de la Santé et Notre Ministre de la Famille sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 12 novembre 1985 portant création d'un centre de propédeutique professionnelle à Walferdange.**

(Mém. A – 71 du 30 novembre 1985, p. 1274)

**Art. 1er.**

Il est créé dans le cadre de l'Éducation différenciée un centre de propédeutique professionnelle situé à Walferdange. Ce centre relève de l'autorité du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse. Le ministre de la Santé est responsable de l'aspect médical du centre et le ministre de la Famille, de l'aspect familial.

**Art. 2.**

L'organisation du centre fera l'objet d'un règlement grand-ducal.

**Art. 3.**

Notre ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 12 novembre 1985 portant organisation du centre de propédeutique professionnelle à Walferdange.**

(Mém. A – 71 du 30 novembre 1985, p. 1274)

**Art. 1er.**

Le centre de propédeutique professionnelle de Walferdange, dénommé ci-après «le centre», a un caractère régional et s'adresse aux adolescents visés par l'article premier de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée.

**Art. 2.**

Le centre peut comprendre:

a) une section d'initiation, d'orientation et de formation professionnelle, qui dispense un enseignement théorique ainsi qu'une formation pratique, entre autres, dans les spécialités suivantes:
   - travaux sur bois;
   - travaux sur métal;
   - peinture;
   - cuisine;
   - entretien;
   - jardinage;

b) un service assurant le placement et le suivi des jeunes gens quittant le centre;

c) un service de rééducation.

**Art. 3.**

L'admission au centre a lieu selon les dispositions de l'article 10 de la loi du 14 mars 1973, par décision du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, sur avis de la commission médico-psycho-pédagogique nationale et du groupe de travail médico-psycho-pédagogique visé à l'article 7.

**Art. 4.**

L'organisation, l'administration et la surveillance du centre sont assurées sous l'autorité du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse. Le ministre de la Santé est responsable de l'aspect médical du centre et le ministre de la Famille, de l'aspect familial.

**Art. 5.**

Le cadre du centre comprend, selon les besoins, les emplois et les fonctions prévus à l'article 18 de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée.

**Art. 6.**

Un chargé de direction peut être désigné conformément aux articles 18 et 19 de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'Éducation différenciée. Le chargé de direction, en tant que délégué du directeur de l'Éducation différenciée, est l'administrateur responsable du centre.

Il exerce ses fonctions sous l'autorité directe du directeur de l'Éducation différenciée.

Le chargé de direction a droit à une indemnité spéciale fixée conformément à l'article 23 de la loi du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État.

**Art. 7.**

Le personnel du centre se réunit en conférence de service au moins deux fois par an sur convocation soit du chargé de direction, soit du directeur de l'Éducation différenciée, ou encore à la demande écrite d'un tiers des membres du personnel.

La conférence peut se constituer en groupes de travail.

Le groupe de travail médico-psycho-pédagogique du centre est entendu dans son avis lors des admissions de nouveaux élèves et des transferts d'élèves.

La conférence se réunit pour discuter les problèmes éducatifs et pédagogiques que le fonctionnement du centre peut soulever.

**Art. 8.**

Le service de placement et de suivi ainsi que le service de rééducation sont assurés dans le cadre de leur tâche normale par les membres du personnel du centre constitués en groupe de travail.

Il peut être recouru, dans les limites des crédits budgétaires, à la collaboration de spécialistes extérieurs au centre.

**Art. 9.**

Le centre est appelé à collaborer avec l'Institut supérieur d'études et de recherches pédagogiques.

Le contenu et le mode de cette collaboration sont déterminés par arrêté ministériel.

**Art. 10.**

L'ordre interne du centre fera l'objet d'un règlement ministériel à prendre sur avis de la conférence et sur proposition du directeur de l'Éducation différenciée.

**Art. 11.**

Notre ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, Notre ministre de la Santé, Notre ministre de la Famille et Notre ministre chargé du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

# SERVICES

**SOMMAIRE**

**Règlement grand-ducal du 19 juin 1990 portant création d'un service d'assistance éducative appelé Service de guidance de l'enfance . . . . . 853**

**Règlement grand-ducal du 19 juin 1990 portant organisation du Service de guidance de l'enfance . . . . . 853**

**Arrêté grand-ducal du 9 janvier 1998 portant création d'un Service ré-éducatif ambulatoire . . . . . 854**

**Règlement grand-ducal du 9 janvier 1998 portant organisation du Service ré-éducatif ambulatoire . . . . . 855**

**Règlement grand-ducal du 19 juin 1990 portant création d'un service d'assistance éducative appelé Service de guidance de l'enfance.**

(Mém. A – 30 du 30 juin 1990, p. 412)

**Art. 1er.**

En exécution de l'article 2 de la loi du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée, il est créé auprès du ministre de l'Éducation nationale et dans le cadre de l'Éducation différenciée un service d'assistance éducative appelé Service de guidance de l'enfance.

**Art. 2.**

Le ministre de l'Éducation nationale est responsable de l'aspect éducatif, le ministre de la Santé de l'aspect médical et le ministre de la Famille de l'aspect familial et social du Service de guidance de l'enfance.

**Art. 3.**

L'organisation du service sera fixée par règlement grand-ducal.

**Art. 4.**

Notre ministre de l'Éducation nationale, Notre ministre de la Santé, Notre ministre de la Famille et Notre ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 19 juin 1990 portant organisation du Service de guidance de l'enfance.**

(Mém. A – 30 du 30 juin 1990, p. 413)

**Art. 1er.**

Le service de guidance de l'enfance, désigné par le terme«service» dans le présent règlement, apporte son aide aux enfants qui, par l'effet de problèmes éducatifs, psychologiques, psychosomatiques, neurologiques ou mentaux, rencontrent des difficultés de développement et d'épanouissement dans leur famille et à l'école, dans l'éducation préscolaire, dans l'enseignement primaire ou dans une institution de l'Éducation différenciée.

**Art. 2.**

Sans préjudice d'autres missions pouvant lui être assignées par le ministre de l'Éducation nationale, le service assure pour les besoins des enfants visés à l'article 1er une assistance éducative et des mesures d'éducation ambulatoire.

Il offre à cet effet des consultations et assure la prise en charge de l'enfant en difficulté et de son milieu.

A la demande du ministre de l'Éducation nationale, il prête en outre son concours:

- au fonctionnement des instituts et services créés dans le cadre de l'éducation différenciée;
- à l'élaboration et à l'exécution des mesures de pédagogie d'appui et de rééducation organisées dans le cadre de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire;
- à la préparation des délibérations de la Commission médico-psycho-pédagogique nationale créée en vertu de l'article 3 de la modifiée du 14 mars 1973;
- aux travaux de recherche scientifique concernant les problèmes et les troubles de l'apprentissage;
- à la formation du personnel enseignant, des éducateurs et des moniteurs de l'Éducation différenciée.

**Art. 3.**

Le ministre de l'Éducation nationale peut autoriser le service à se constituer en centres de consultation régionaux ou locaux qui, sous la responsabilité du directeur de l'Éducation différenciée, assument les tâches mentionnées à l'article 1er et à l'article 2 du présent règlement.

**Art. 4.**

Le service est constitué d'équipes multidisciplinaires pouvant comprendre notamment:

a) des psychologues, des pédagogues, des instituteurs, des éducateurs, des moniteurs, des assistants sociaux ou des assistants d'hygiène sociale;

b) des médecins et des agents paramédicaux dont la désignation se fait conjointement par le ministre de l'Éducation nationale et le ministre de la Santé;

c) d'autres spécialistes et experts pouvant apporter leur aide aux enfants.

**Art. 5.**

Toutes les informations qu'un membre du service obtient en sa qualité professionnelle sont à traiter confidentiellement.

**Art. 6.**

Pour les besoins du service, un chargé de direction peut être désigné conformément à l'article 18, II de la loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée.

Le chargé de direction est l'administrateur responsable du service. Il exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur de l'Éducation différenciée.

**Art. 7.**

Sur convocation du directeur de l'Éducation différenciée et au moins une fois par an, les membres et les collaborateurs du service et de ses centres régionaux et locaux se réunissent pour la mise au point et la coordination de leurs travaux.

**Art. 8.**

Le directeur de l'Éducation différenciée adresse annuellement un rapport sur les activités du service au ministre de l'Éducation nationale, au ministre de la Santé et au ministre de la Famille.

**Art. 9.**

Notre ministre de l'Éducation nationale, Notre ministre de la Santé, Notre ministre de la Famille et Notre ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Arrêté grand-ducal du 9 janvier 1998 portant création d'un Service ré-éducatif ambulatoire.**

(Mém. A – 9 du 7 février 1998, p. 148)

**Art. 1er.**

En exécution de l'article 2 de la loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée, il est créé auprès du ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle, et dans le cadre de l'Éducation différenciée, un service d'éducation ambulatoire appelé Service ré-éducatif ambulatoire.

**Art. 2.**

La ministre aux Handicapés et aux Accidentés de la vie assume la responsabilité de ce service.

Toute intervention du service ré-éducatif ambulatoire qui se fait dans le cadre de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire s'effectue en accord avec l'inspecteur de l'enseignement primaire concerné. Toute intervention du service ré-éducatif ambulatoire qui se fait dans le cadre de l'enseignement postprimaire s'effectue en accord avec le directeur de l'établissement postprimaire concerné.

**Art. 3.**

Notre ministre aux Handicapés et aux Accidentés de la vie, Notre ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle, Notre ministre de la Santé, Notre ministre de la Famille, Notre ministre de l'Intérieur et Notre ministre du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 9 janvier 1998 portant organisation du Service ré-éducatif ambulatoire.**

(Mém. A – 9 du 7 février 1998, p. 148)

**Art. 1er.**

Le service ré-éducatif ambulatoire, désigné par la suite par le terme «le service», organise, en accord soit avec l'inspecteur de l'enseignement primaire, soit avec l'autorité communale, soit avec le directeur de l'établissement postprimaire concerné, les mesures prévues au présent règlement en faveur des enfants qui, par suite d'un handicap mental, moteur, sensoriel ou caractériel, ou pour des raisons éducatives ou scolaires, ont des besoins spéciaux et requièrent des assistances pédagogiques spécifiques durant le temps de leur scolarité.

**Art. 2.**

Sans préjudice d'autres missions pouvant lui être assignées par les ministres compétents, le service assure et organise pour les besoins des enfants visés à l'article 1er une assistance éducative et des mesures de rééducation ambulatoire, conformément aux propositions émises par les commissions médico-psycho-pédagogiques nationale et régionales ou locales.

Le service offre à cet effet des consultations et assure la prise en charge de l'élève en difficulté.

Il élabore, organise et exécute des mesures de prise en charge orthopédagogique et de rééducation dans les classes de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire, conformément aux propositions émises par la commission médico-psycho-pédagogique concernée.

Des prises en charge individuelles spécifiques peuvent être organisées dans les locaux du service.

Le service assume une tâche de guidance pour les personnes d'assistance en classe.

Le service prête son concours aux centres, instituts et services de l'Éducation différenciée en cas de demande de la part du chargé de la direction pour organiser l'intégration d'un enfant du centre ou de l'institut en question dans l'école primaire ou préscolaire.

**Art. 3.**

Le service peut être sollicité par le Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle:

- à participer à des formations spécifiques à l'intention du personnel enseignant et éducatif, des parents et de toute autre personne intéressée;
- à organiser un centre de documentation regroupant du matériel didactique ainsi qu'une bibliothèque professionnelle spécialisée en collaboration avec le centre de documentation de l'ISERP;
- à participer aux programmes d'actions de recherche scientifique, coordonnés par le SCRIPT, dans le domaine de la pédagogie, notamment sur des sujets d'inadaptation à l'école et de troubles d'apprentissage;
- à participer à des travaux de recherche scientifique d'autres institutions, notamment ceux de l'Institut supérieur d'études et de recherches pédagogiques et de l'Institut d'études éducatives et sociales ou d'autres institutions reconnues de l'étranger;
- à collaborer à l'évaluation des essais d'intégration dans l'enseignement ordinaire d'enfants à besoins éducatifs spéciaux.

**Art. 4.**

Les limites des secteurs du service sont fixées par les ministres compétents, sur proposition du directeur de l'Éducation différenciée.

**Art. 5.**

Les membres du service font partie d'équipes pluridisciplinaires pouvant comprendre notamment:

a) des pédagogues, des instituteurs, des éducateurs gradués et des éducateurs,

b) des agents paramédicaux, tels que ergothérapeutes, kinésithérapeutes, orthophonistes, pédagogues curatifs, rééducateurs en psychomotricité,

c) d'autres spécialistes et experts pouvant subvenir aux besoins des enfants.

La coordination de chaque équipe est assurée par un responsable de secteur.

**Art. 6.**

Chaque membre du service est tenu au secret professionnel pour les informations qu'il obtient dans l'exercice de ses fonctions.

**Art. 7.**

Il est désigné un chargé de la direction pour les besoins du service conformément aux articles 18 et 19 de la loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée.

Le chargé de la direction exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur de l'Éducation différenciée.

**Art. 8.**

Sur convocation du directeur de l'Éducation différenciée et au moins une fois par an, les membres et les collaborateurs du service se réunissent pour la mise au point et la coordination des travaux.

**Art. 9.**

Le chargé de la direction adresse à la fin de l'année scolaire un rapport sur les activités des différents secteurs au directeur de l'Éducation différenciée qui en transmettra copie à l'inspecteur général de l'enseignement primaire et au Service de l'Enseignement du Ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle.

**Art. 10.**

Le directeur de l'Éducation différenciée adresse annuellement un rapport sur les activités du service au ministre aux Handicapés et aux Accidentés de la vie et au ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle.

**Art. 11.**

Notre ministre aux Handicapés et aux Accidentés de la vie, Notre ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle, Notre ministre de la Santé, Notre ministre de la Famille, Notre ministre de l'Intérieur et Notre ministre du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

# COMMISSION NATIONALE D'INCLUSION « CNI »

**SOMMAIRE**

**Règlement grand-ducal du 8 février 2019 déterminant le fonctionnement de la commission nationale d'inclusion prévue par l'article 46, paragraphe 3, de la loi du 20 juillet 2018 portant création de Centres de compétences en psycho-pédagogie spécialisée en faveur de l'inclusion scolaire . . . . . 858**

**Règlement grand-ducal du 8 février 2019 déterminant le fonctionnement de la commission nationale d'inclusion prévue par l'article 46, paragraphe 3, de la loi du 20 juillet 2018 portant création de Centres de compétences en psycho-pédagogie spécialisée en faveur de l'inclusion scolaire.**

(Mém. A – 72 du 19 février 2019)

**Art. 1er.**

La commission nationale d'inclusion, ci-après dénommée « CNI », se réunit en séance plénière sur convocation de son président, au moins deux fois par trimestre.

Sauf en cas d'urgence à apprécier par le président de la CNI, les personnes concernées sont convoquées au moins une semaine avant la date de la séance plénière.

Le bureau de la CNI se réunit sur convocation du président de la CNI, au moins deux fois par trimestre.

**Art. 2.**

En cas d'empêchement du président de la CNI, celui-ci est remplacé par le coordinateur-secrétaire de la CNI.

**Art. 3.**

Sur l'accord du ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, la CNI peut recourir à l'avis d'experts indemnisés sur base contractuelle.

**Art. 4.**

Les mesures de la CNI, réunie en séance plénière, sont approuvées à la majorité des voix des membres présents qui doivent être au nombre de six au moins. Aucune abstention de vote n'est permise. En cas d'égalité de voix, celle du président de la CNI est prépondérante.

Les mesures du bureau de la CNI sont approuvées à la majorité des voix des membres présents qui doivent être au nombre de trois au moins. Aucun membre ne peut s'abstenir de voter. En cas d'égalité de voix, le vote du président de la CNI est prépondérant.

**Art. 5.**

Les délibérations de la CNI, ainsi que toutes les informations que ses membres obtiennent en leur qualité de membres, sont confidentielles.

**Art. 6.**

La CNI peut se doter d'un règlement d'ordre intérieur qui est soumis à l'approbation du ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions.

**Art. 7.**

Le règlement grand-ducal modifié du 9 janvier 1998 concernant a) la composition et les attributions des commissions médico-psycho-pédagogique nationale et régionales ou locales b) la procédure d'orientation scolaire des enfants affectés d'un handicap ainsi que les modalités de leur scolarisation est abrogé.

**Art. 8.**

Notre ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et Notre ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement, qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

# CHAPITRE VII.
# FORMATION PROFESSIONNELLE

## ORGANISATION GÉNÉRALE ET STRUCTURES

## APPRENTISSAGE

## MAÎTRISE

## FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE ET VALIDATION DES ACQUIS

## DÉVELOPPEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

## FORMATION DANS LES TECHNIQUES DE SOUDAGE

## CONGÉ INDIVIDUEL DE FORMATION

# ORGANISATION GÉNÉRALE ET STRUCTURES

**SOMMAIRE**

**Loi du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue . . . . . 861**

**Loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle et portant modification. . . . . 861**

**Règlement grand-ducal du 13 mars 2009 portant institution d'un comité à la formation professionnelle . . . . . 882**

**Règlement grand-ducal du 26 juillet 2010 fixant les métiers et professions pour lesquels les dispositions ayant trait à l'organisation de la formation professionnelle de base et de la formation professionnelle initiale entrent en vigueur au début de l'année scolaire 2010/2011 . . . . . 883**

**Règlement grand-ducal du 27 février 2011 portant institution d'une autorité nationale pour la certification professionnelle . . . . . 884**

**Règlement grand-ducal du 15 août 2019 portant sur l'évaluation et la promotion des élèves de la formation professionnelle et abrogeant le règlement grand-ducal du 31 août 2016 portant sur l'évaluation et la promotion des élèves de la formation professionnelle . . . . . 884**

**Règlement grand-ducal du 9 septembre 2019**
**1. portant fixation des indemnités dues aux commissaires, aux membres des équipes d'évaluation, aux experts et surveillants des projets intégrés et lors de l'exercice du droit de consultation des documents portant sur les épreuves et**
**2. abrogeant le règlement grand-ducal du 26 novembre 2015 fixant les indemnités dues aux commissaires, aux membres des équipes d'évaluation, aux experts et surveillants des projets intégrés. . . . . 892**

**Loi du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue,**

(Mém. A – 43 du 12 septembre 1990, p. 569)

(voir sous le Chapitre IV - Organisation générale: Loi du 4 septembre 1990)

---

**Loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle et portant modification**
**a) de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État;**
**b) de la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue;**
**c) de la loi du 1er décembre 1992 portant 1. création d'un établissement public pour le développement de la formation professionnelle continue et 2. fixation des cadres du personnel des Centres de formation professionnelle continue;**
**d) de la loi du 31 juillet 2006 portant introduction d'un Code du Travail,**

(Mém. A – 220 du 30 décembre 2008, p. 3274)

modifiée par:

Loi du 26 juillet 2010, (Mém. A – 124 du 30 juillet 2010, p. 2098; doc. parl 6140)

Loi du 28 mars 2012, (Mém. A – 67 du 4 avril 2012, p. 754; doc. par. 6308)

Loi du 19 décembre 2014, (Mém. A – 257 du 24 décembre 2014, p. 5472; doc. parl. 6722)

Loi du 25 mars 2015, (Mém. A – 59 du 31 mars 2015, p. 1130; doc. parl. 6459)

Loi du 24 août 2016, (Mém. A – 175 du 1er septembre 2016, p. 2823; doc. parl. 6986)

Loi du 22 juin 2017, (Mém. A – 602 du 29 juin 2017; doc. parl. 7079)

Loi du 22 juin 2017, (Mém. A – 605 du 29 juin 2017; doc. parl. 6787)

Loi du 29 août 2017, (Mém. A – 789 du 5 septembre 2017; doc. parl. 7074)

Loi du 12 juillert 2019, (Mém. A – 497 du 12 juillet 2019; doc. parl. 7268)

**Texte coordonné au 12 juillet 2019**

**Version applicable à partir du 16 juillet 2019**

## Chapitre I. Champ d'application, définitions et généralités

**Art. 1er.**

La présente loi a pour objectif:

1. d'offrir aux personnes concernées par la formation professionnelle un enseignement et une formation leur permettant de s'intégrer au mieux dans la vie économique et sociale et de s'y épanouir en fonction de leurs capacités et aspirations personnelles;
2. d'augmenter le nombre et la qualité des personnes en formation professionnelle;
3. d'améliorer l'accès à la formation professionnelle tout au long de la vie;
4. de promouvoir l'égalité des femmes et des hommes dans la formation professionnelle.

La formation au sens de la présente loi concerne la formation professionnelle de base, la formation professionnelle initiale, la formation professionnelle continue et la formation de reconversion professionnelle. Elle se caractérise par un apprentissage tout au long de la vie et une approche fondée sur l'acquisition de compétences.

**Art. 2.**

Au sens de la présente loi on entend par:

1. formation professionnelle de base: un dispositif ayant pour objet de dispenser une formation professionnelle essentiellement pratique en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par un certificat officiel;
2. formation professionnelle initiale: un dispositif ayant pour but de dispenser une formation générale, théorique et pratique, en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme officiel;

3. formation professionnelle continue: un dispositif qui permet d'acquérir, de maintenir et d'étendre des connaissances et aptitudes professionnelles, de les adapter aux exigences sociales et technologiques ou d'obtenir une promotion professionnelle;
4. formation de reconversion professionnelle: un dispositif qui a pour objectif de conduire à une autre activité professionnelle, d'offrir des cours de rééducation professionnelle et d'enseignement général à l'intention des demandeurs d'emploi et des « salariés »[1] menacés de perdre leur emploi, ainsi que des cours de réadaptation et de rééducation professionnelle et fonctionnelle;
5. compétence: un ensemble organisé de connaissances, d'aptitudes et d'attitudes qu'il faut posséder pour exercer « les tâches et activités d' »[1] une profession ou un métier;
6. unité capitalisable: un ensemble de « modules développant les compétences d'un domaine d'apprentissage spécifique »[1];
7. module: l'élément de base d'une unité capitalisable préparant à une ou des compétences dans un système modulaire;
8. qualification: la certification de l'ensemble des compétences « appartenant au profil de formation d'un métier ou d'une profession, qui mène à un diplôme ou un certificat »[1];
9. formation par alternance: une formation qui se fait alternativement en milieu professionnel et en milieu scolaire;

«10. organisme de formation : toute personne physique ou morale qui offre un poste d'apprentissage ou de stage et qui dispose du droit de former selon les dispositions de l'article L. 111-1 du Code du travail ; »

11. apprenti: l'apprenant qui fait la formation « en milieu professionnel »[1] sous contrat d'apprentissage;
12. élève apprenti: l'apprenant qui fait son apprentissage sans contrat d'apprentissage « dans un centre de formation public sous convention de formation »[1];
13. élève stagiaire: l'apprenant qui fait la formation « en milieu professionnel »[1] sous « convention de stage »[2] de formation;
14. apprentissage: l'acquisition de nouvelles compétences;
15. acquis de l'apprentissage: ce que l'apprenant sait, comprend et est capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage;
16. apprentissage formel: l'apprentissage dispensé dans un contexte organisé et structuré en établissement d'enseignement/de formation ou sur le lieu du travail, et explicitement désigné comme apprentissage en termes d'objectifs, de temps ou de ressources;
17. apprentissage non formel: l'apprentissage intégré dans des activités planifiées non explicitement désignées comme activités d'apprentissage en termes d'objectifs, de temps ou de ressources, mais contenant une part importante d'apprentissage;
18. apprentissage informel: l'apprentissage découlant des activités de la vie quotidienne liées au travail, à la famille ou aux loisirs. Il n'est ni organisé ni structuré en termes d'objectifs, de temps ou de ressources;
19. unité d'apprentissage: un ensemble de connaissances, aptitudes et attitudes qui constitue une partie cohérente d'une qualification. Elle peut être évaluée et validée séparément;

«20. domaine d'apprentissage : un ensemble homogène de compétences professionnelles, sociales et personnelles provenant d'un ou de plusieurs domaines d'activités tels que définis dans le profil professionnel et le profil de formation et préparant à l'exécution d'un certain nombre de tâches et d'activités de la profession ou du métier visé ; »[1]

21. apprentissage tout au long de la vie: toute activité d'apprentissage entreprise à tout moment de la vie dans le but d'améliorer les connaissances, les capacités, les compétences ou les qualifications dans une perspective personnelle, sociale ou professionnelle;
22. validation des acquis de l'expérience: un dispositif permettant d'évaluer et de reconnaître une grande diversité de compétences acquises tout au long de la vie dans différents contextes, comme l'éducation, le travail et les loisirs, ceci en vue d'obtenir un certificat ou un diplôme;
23. tuteur: la personne responsable de la formation pratique et de l'encadrement pédagogique des apprentis au sein de l'organisme de formation;
24. domaine d'activités: un ensemble « de tâches et d'activités appartenant à »[1] un domaine déterminé d'un métier ou d'une profession;
25. centre de formation: un organisme, agréé par le ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions, en vue de dispenser une formation;
26. conseiller à l'apprentissage: une personne qui, sous l'autorité du ministre et des chambres professionnelles compétentes, suit de près l'évolution de l'apprenti auprès de son patron formateur et qui sert d'interlocuteur aux deux parties pour des questions ou des problèmes pouvant se présenter;
27. projet intégré: un projet à réaliser par l'apprenant en cours (projet intégré intermédiaire) et en fin de formation (projet intégré final) servant à contrôler les compétences de plusieurs « modules »[1];

1 Modifié par la loi du 12 juillet 2019.

2 Dans l'ensemble du texte les mots « contrat de stage » , « un contrat de stage » et « le contrat de stage » sont remplacés respectivement par ceux de « convention de stage » , « une convention de stage » et « la convention de stage » suivant la loi du 12 juillet 2019..

*(Loi du 12 juillet 2019)*

«28. patron formateur :

a) le patron si l'organisme de formation est une personne physique ;

b) le représentant légal si l'organisme de formation est une personne morale ;

29. enseignement général : l'ensemble qui regroupe l'enseignement des langues, l'éducation à la citoyenneté et l'éducation physique et sportive ;

30. Service : le Service de la formation professionnelle prévu à l'article 51 ;

31. ministre : le ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions ;

32. profil de formation : l'ensemble des compétences pour chaque domaine d'apprentissage ;

33. convention de formation : convention signée entre le Service et l'élève apprenti préparant au centre de formation public son accès à la formation professionnelle de base en deuxième année dans le secteur privé . »

(. . .) *(supprimé par la loi du 12 juillet 2019)*

**Art. 3.**

Le système de la formation professionnelle repose sur un partenariat entre l'État, les chambres professionnelles patronales et les chambres professionnelles salariales qui sont les porteurs de la formation.

Le partenariat s'exprime sur les plans de

1. l'analyse et de la définition des besoins en formation;
2. l'orientation et de l'information en matière de formation;
3. la définition des professions ou métiers couverts par la formation professionnelle de base et la formation professionnelle initiale;
4. l'offre en formation;
5. l'organisation de la formation;
6. l'élaboration des programmes-cadres de formation;
7. l'évaluation des formations et du système de formation;
8. la certification;
9. la validation des acquis de l'expérience.

Au cas où il existerait des divergences de vue non conciliables entre les chambres professionnelles, le ministre tranche.

**Art. 4.**

La planification et la mise en œuvre « de la formation professionnelle »[1] sont accompagnées par un comité à la formation professionnelle qui a les missions suivantes:

1. conseiller le Gouvernement en vue de définir la politique en matière de formation professionnelle;
2. favoriser une meilleure adéquation entre les objectifs de la formation professionnelle et les besoins des différents secteurs de l'économie en tenant compte des différences entre les femmes et les hommes;
3. assurer la coordination des actions des départements ministériels et des chambres professionnelles concernés notamment en ce qui concerne l'anticipation des besoins en formation professionnelle.

**Art. 5.**

«(1)»[2] Ce comité comprend:

1. les membres du Gouvernement ayant respectivement dans leurs attributions la formation professionnelle, le travail, l'économie, l'éducation nationale et les classes moyennes ou leurs délégués;
2. le directeur à la formation professionnelle;
3. le directeur du service de la formation des adultes;

«4. le directeur de la Maison de l'orientation ; »[1]

5. un délégué du service d'orientation professionnelle de «l'Agence pour le développement de l'emploi»[3];
6. un délégué de chacune des chambres professionnelles;
7. un délégué de chacune des fédérations patronales représentant les différents secteurs économiques;
8. un délégué de chacune des organisations syndicales les plus représentatives sur le plan national;
9. deux délégués du collège des directeurs de « l'enseignement secondaire général »[4];
10. un représentant des parents d'élèves;

1 Modifié par la loi du 12 juillert 2019.
2 Renuméroté par la loi du 12 juillet 2019.
3 Modifié par la loi du 24 août 2016.
4 Modifié par la loi du 29 août 2017.

11. un représentant de la Conférence nationale des élèves;
12. un représentant des employeurs du secteur social;
13. un représentant des employeurs du secteur de la santé et des soins;

*(Loi du 12 juillet 2019)*

«14. le directeur du Service de coordination de la recherche et de l'innovation pédagogiques et technologiques. »

En dehors des membres prévus aux « points 1 à 4 et 14 »[1], les membres du comité sont nommés pour une durée renouvelable de trois ans par le ministre sur proposition de leur organisme d'origine. Il peut y avoir un membre suppléant pour chacun des « membres »[1]. La présidence du comité est assurée par le ministre ou son délégué. En cas de besoin, le comité peut s'adjoindre des experts.

Le fonctionnement du comité et l'indemnisation des membres sont fixés par règlement grand-ducal.

*(Loi du 12 juillet 2019)*

« (2) Il est créé un groupe de pilotage de la formation professionnelle qui a les missions suivantes :

1. coordonner le processus de développement de la formation professionnelle ;
2. valider les travaux curriculaires réalisés dans le cadre du développement de la formation professionnelle.

Ce groupe de pilotage comprend :

1. le directeur à la formation professionnelle ;
2. les directeurs adjoints à la formation professionnelle ;
3. deux délégués du Service de coordination de la recherche et de l'innovation pédagogiques et technologiques ;
4. deux délégués du collège des directeurs de l'enseignement secondaire général ;
5. deux délégués de chacune des chambres professionnelles ;
6. deux délégués des coordinateurs des équipes curriculaires.

En dehors des membres prévus aux points 1 et 2, les membres du groupe de pilotage sont nommés pour une durée renouvelable de trois ans par le ministre sur proposition de leur organisme d'origine. La présidence du groupe de pilotage est assurée par le directeur à la formation professionnelle ou par un des directeurs adjoints. En cas de besoin, le groupe de pilotage de la réforme professionnelle peut s'adjoindre des experts.

Le fonctionnement du groupe de pilotage et l'indemnisation des membres sont fixés par règlement grand-ducal. »

*(Loi du 12 juillet 2019)*

**« Art. 5bis.**

Un projet d'innovation pédagogique peut être mis en œuvre par le Service, sur sa propre initiative ou à la demande d'un lycée offrant la formation professionnelle, les chambres professionnelles concernées entendues en leur avis. Pour chaque projet, les objectifs, les modalités de réalisation et la durée sont indiqués. Dans le cadre du projet, une dérogation aux dispositions des programmes en vigueur et de la grille des horaires peut être prévue par règlement grand-ducal. Les projets font l'objet d'une évaluation par le groupe de pilotage de la formation professionnelle. »

## Chapitre II. De la formation professionnelle de base

**Art. 6.**

La formation professionnelle de base(. . .)[2] (. . .)[3], est organisée à l'intention de ceux dont les résultats scolaires obtenus avant l'entrée en formation professionnelle initiale ou au cours de cette formation font apparaître que les objectifs de celle-ci ne pourront être atteints. Cette formation prépare au certificat de capacité professionnelle.

*(Loi du 12 juillet 2019)*

**« Art. 7.**

La formation professionnelle de base se fait par alternance sous contrat d'apprentissage ou sous convention de formation et est organisée sous forme d'unités capitalisables.

La voie de formation menant au certificat de capacité professionnelle a une durée de trois ans à l'exception de la formation « cordonnier-réparateur » qui a une durée de deux ans.

1 Modifié par la loi du 12 juillet 2019.
2 Supprimé par la loi du 12 juillet 2019.
3 Supprimé par la loi du 29 août 2017.

La voie de formation menant au certificat de capacité professionnelle comporte les divisions suivantes :

1. division de l'apprentissage agricole ;
2. division de l'apprentissage artisanal ;
3. division de l'apprentissage commercial ;
4. division de l'apprentissage hôtelier et touristique ;
5. division de l'apprentissage industriel ;
6. division de l'apprentissage ménager ;
7. division de l'apprentissage des professions de santé et des professions sociales.

La formation professionnelle de base est constituée d'au moins une unité capitalisable comprenant des modules de l'enseignement général et des unités capitalisables comprenant des modules de l'enseignement du métier ou de la profession visés.

Les unités capitalisables sont élaborées par les équipes curriculaires en coopération entre le milieu scolaire et le milieu professionnel et sont fixées par règlement grand-ducal. Les programmes-cadres, les référentiels d'évaluation et, le cas échéant, les programmes de formation sont élaborés et arrêtés suivant les dispositions de l'article 31. »

**Art. 8.**

Le statut des apprenants sous contrat d'apprentissage, admis à la formation professionnelle de base, est celui d'apprenti. Le contrat d'apprentissage des intéressés est régi par les dispositions prévues au chapitre III.

Le statut des apprenants sans contrat d'apprentissage dans un centre de formation, admis à la formation professionnelle de base, est celui d'élève apprenti.

*(Loi du 12 juillet 2019)*

« Le statut des apprenants sans contrat d'apprentissage dans un centre de formation public, admis à la formation professionnelle de base, est celui d'élève apprenti. Une convention de formation est conclue entre le Service et l'élève apprenti ou son représentant légal.

La convention de formation mentionne obligatoirement :

1. les nom, prénoms, numéro de matricule et domicile de l'élève apprenti, s'il est mineur, les nom, prénoms et domicile de son représentant légal ;
2. le métier ou la profession ;
3. la date de la signature, la date du début et la durée de la convention de formation ;
4. le lieu de formation et l'établissement choisi pendant la formation patronale ;
5. les droits et devoirs des parties ;
6. les dispositions concernant le congé ;
7. l'organisation des cours et des éventuels stages en entreprises.

Le modèle de la convention est fixé par le ministre. »

**Art. 9.**

La formation professionnelle de base est dispensée par les organismes énumérés à l'article 16.

Le ministre peut, sur avis des chambres professionnelles concernées et sur la base d'une convention, charger des institutions privées d'une partie ou de l'intégralité de la formation.

**Art. 10.**

La formation professionnelle de base organisée par métier/profession comporte:

1. des modules de formation pratique et de théorie professionnelle d'accompagnement intégrée qui confèrent à l'apprenti les compétences pratiques et les connaissances de base d'une activité professionnelle;
2. des modules d'enseignement général permettant à l'apprenti d'apprendre à connaître le monde du travail ainsi que le fonctionnement de la société civile;
3. un encadrement pédagogique pour permettre à l'apprenti d'acquérir les compétences sociales indispensables à son insertion sociale et professionnelle. Un encadrement de ce type peut également être offert avant le début de la formation proprement dite.

*(Loi du 24 août 2016)*

«Les modules sont définis selon les dispositions de l'article 32. La formation professionnelle de base comprend un projet intégré final comme seul module fondamental.»[1]

Les conditions d'admission, les modalités de fonctionnement, les métiers/professions sur lesquels elle porte, les objectifs et les contenus, les modalités de l'évaluation de la formation professionnelle de base ainsi que les passerelles vers la formation professionnelle initiale sont déterminés par règlement grand-ducal.

1 Cette disposition entre en vigueur à la rentrée scolaire 2017/2018.

**Art. 11.**

La formation professionnelle de base dispensée dans les centres de formation publics et dans les lycées (. . .)[1] comporte la mise en œuvre d'actions pédagogiques autonomes visant à adapter l'enseignement et la formation aux caractéristiques et aux profils du public-cible. Les actions sont mises en œuvre après consultation et accord de la commission spéciale prévue à l'article 15.

*(Loi du 12 juillet 2019)*

« **Art. 12.**

Les dispositions du Chapitre IIIbis, articles 33 à 33septies, sont applicables à la formation professionnelle de base. »

**Art. 13.**

La certification se fait sur la base d'unités qui sont capitalisées et mises en compte dans un contexte d'apprentissage tout au long de la vie. Aux apprenants ayant réussi la formation professionnelle de base, il est délivré le certificat de capacité professionnelle.

Le certificat est émis par l'autorité nationale pour la certification professionnelle suivant les modalités définies à l'article 34.

*(Loi du 19 décembre 2014)*

«Les apprenants ayant accompli à l'étranger une formation professionnelle de base correspondant à la formation professionnelle de base luxembourgeoise peuvent obtenir une équivalence à ce certificat par le ministre, à charge de payer une taxe d'un montant de 75 euros.

Tout intéressé peut se voir délivrer un duplicata du certificat d'équivalence à charge de payer une taxe d'un montant de 10 euros.

La taxe est à acquitter moyennant un versement ou un virement sur un compte bancaire de l'Administration de l'enregistrement et des domaines, comprenant indication de l'identité du requérant ainsi que l'objet du virement ou versement.

La preuve de paiement est à joindre à la demande et constitue une pièce obligatoire du dossier.»

**Art. 14.**

Les apprentis en formation professionnelle de base touchent une indemnité d'apprentissage fixée selon les modalités prévues à « l'article L. 111-11 du Code du travail »[2].

L'État verse aux élèves apprentis exclusivement en formation dans un centre de formation 60% du montant de l'indemnité d'apprentissage.

(. . .) *(supprimé par la loi du 12 juillet 2019)*

**Art. 15.**

Il est créé une commission spéciale qui a pour mission de conseiller le ministre sur la mise en œuvre de la formation professionnelle de base, de suivre la mise en œuvre des programmes de formation et de lui en faire rapport.

La composition et les modalités de fonctionnement de la commission spéciale ainsi que l'indemnisation de ses membres sont fixées par règlement grand-ducal.

## Chapitre III. De la formation professionnelle initiale

**Art. 16.**

La formation professionnelle initiale concerne les voies de formation préparant au diplôme d'aptitude professionnelle et au diplôme de technicien, prévus à l'article 34.

L'organisation de ces voies de formation se fait par alternance « , soit sous contrat d'apprentissage, soit sous convention de stage de formation. »[1]

Elle peut se faire par:

1. les lycées (. . .)[1] publics et privés;
2. les organismes de formation;
3. les centres de formation publics et privés.

Elle peut se faire en un système pluriel de lieux de formation en réseau.

1 Supprimé par la loi du 29 août 2017.
2 Modifié par la loi du 12 juillet 2019.

**Art. 17.**

La formation professionnelle initiale comporte:

1. des périodes de formation scolaire dont l'objectif est l'acquisition de compétences;
2. des périodes de stage dont l'objectif est l'approfondissement des compétences en milieu professionnel;
3. en apprentissage, des périodes de formation pratique en milieu professionnel dont l'objectif est de faire acquérir à l'apprenti les compétences du métier ou de la profession en question.

*(Loi du 12 juillet 2019)*

« Si la formation est organisée à plein temps au lycée, des périodes de stage sont prévues, si la formation se fait sous contrat d'apprentissage, aucun stage n'est prévu. »

**Art. 18. - 27.** *(abrogés par la loi du 12 juillet 2019)*

**Art. 28.**

*(Loi du 12 juillet 2019)*

« (1) L'accès à la formation professionnelle initiale se fait sur base d'un avis d'orientation contraignant dont l'élève bénéficie après la classe de 9e ou d'une décision de promotion et d'un avis d'orientation dont l'élève bénéficie après la classe de 5e.

(2) Les candidats âgés d'au moins seize ans, n'ayant pas réussi cette classe de 9e ou de 5e, peuvent présenter au ministre une demande de reconnaissance d'équivalence de leurs études. La demande est accompagnée d'une motivation circonstanciée, de l'accord des parents, s'il est mineur, et d'un rapport de la Maison de l'orientation sur la situation de l'élève. Au vu de cette équivalence, le directeur du Service oriente l'élève vers la formation professionnelle. »

*(Loi du 24 août 2016)*

«(3) L'admission d'un élève à une formation professionnelle est soumise à une attestation d'aptitude favorable du médecin scolaire.

Cette attestation d'aptitude est dressée dans le cadre des examens de médecine scolaire prévus à la loi modifiée du 2 décembre 1987 portant réglementation de la médecine scolaire (. . .)[1].

Dans le cadre de ces examens, le médecin scolaire constate, soit l'aptitude de l'élève à suivre toute formation professionnelle, soit l'inaptitude de l'élève à suivre certaines formations professionnelles.

Pour établir l'aptitude, respectivement l'inaptitude d'un élève, le médecin scolaire peut demander l'avis d'un médecinspécialiste.

Si après l'évaluation de cet avis, un doute quant à l'aptitude ou l'inaptitude de l'élève persiste, le médecin scolaire demande l'avis d'une commission d'accès à nommer par arrêté ministériel des ministres ayant respectivement la Santé et la Formation professionnelle dans leurs attributions.

La commission d'accès se compose d'un médecin de la Division de la médecine scolaire et de la santé des enfants et adolescents, d'un médecin de la Division de la santé au travail et de l'environnement à nommer sur proposition du Directeur de la Santé et d'un représentant du ministre (. . .)[1].»[2]

**Art. 29.**

La formation professionnelle initiale (. . .)[1] se fait en alternance, soit sous contrat d'apprentissage, soit sous « convention de stage » de formation, organisée sous forme d'unités capitalisables. (. . .)[3]

« Dans la formation professionnelle initiale on distingue entre : »[4]

*(Loi du 12 juillet 2019)*

«1. La voie de formation menant au diplôme d'aptitude professionnelle a une durée entre un et quatre ans et peut comporter les divisions suivantes : »

a) une division de l'apprentissage agricole;

b) une division de l'apprentissage artisanal;

c) une division de l'apprentissage commercial;

d) une division de l'apprentissage hôtelier et touristique;

e) une division de l'apprentissage industriel;

f) une division de l'apprentissage ménager;

g) une division de l'apprentissage des professions de santé et des professions sociales.

Chaque division peut comprendre plusieurs sections qui sont créées par règlement grand-ducal.

1 Supprimé par la loi du 12 juillet 2019.
2 Cette disposition entre en vigueur à la rentrée scolaire 2017/2018
3 Supprimé par la loi du 24 août 2016.
4 Modifié par la loi du 12 juillet 2019.

*(Loi du 12 juillet 2019)*

«2. La voie de formation menant au diplôme de technicien a une durée entre deux et quatre ans et peut comporter les divisions suivantes : »

a) une division administrative et commerciale;

b) une division agricole;

c) une division artistique;

d) une division biologique;

e) une division chimique;

f) une division électrotechnique;

g) une division génie civil;

h) une division hôtelière et touristique;

i) une division informatique;

j) une division mécanique;

k) une division des professions de santé et des professions sociales;

*(Loi du 12 juillet 2019)*

«l) une division logistique; »

m) une division (. . .)[1] équipement du bâtiment.

Chaque division peut comprendre plusieurs sections qui sont créées par règlement grand-ducal.

(. . .) *(supprimé par la loi du 29 août 2017)*

*(Loi du 12 juillet 2019)*

« Aux élèves ayant réussi 80 pour cent des modules obligatoires ou qui sont détenteurs du certificat de capacité professionnelle est délivré un certificat de réussite de cinq années d'enseignement secondaire. »

**Art. 30.**

Un règlement grand-ducal, pris après concertation avec les chambres professionnelles concernées, définit pour les divisions visées à l'article précédent:

*(Loi du 12 juillet 2019)*

«– les professions et métiers qui s'apprennent sous contrat d'apprentissage, les professions et métiers qui s'apprennent sous convention de stage de formation, et ceux qui s'apprennent sous les deux types de contrat à la fois ; »

– la durée des formations préparatoires au diplôme d'aptitude professionnelle et au diplôme de technicien, dans la mesure où elle déroge à la durée normale.

**Art. 31.**

*(Loi du 12 juillet 2019)*

« (1) Le ministre institue des équipes curriculaires par métier ou profession, respectivement par groupe de métiers ou professions.

Les équipes curriculaires sont chargées d'élaborer les programmes-cadres comprenant les profils professionnels, les profils de formation, les carnets d'apprentissage, les carnets de stage et les programmes directeurs pour les différents métiers et professions.

Les équipes curriculaires sont responsables de la synchronisation entre la formation en milieu professionnel et la formation en milieu scolaire et pour l'agencement du parcours des différentes formations, de façon à rendre possible le passage des élèves entre les différents niveaux de qualification.

Le profil professionnel détermine les tâches et les activités que les professionnels exécutent dans le cadre du métier ou de la profession.

Le profil de formation détermine l'ensemble des compétences pour chaque domaine d'apprentissage.

Le programme directeur détermine, pour chaque formation, la grille horaire, les unités capitalisables ainsi que les descriptifs des modules. »

(2) Les équipes curriculaires sont composées de représentants des organismes de formation et de représentants du milieu scolaire. La composition est la suivante:

1. des représentants des organismes de formation, proposés par les chambres professionnelles patronales et salariales et les organismes de formation concernés par les formations visées;

1 Supprimé par la loi du 12 juillet 2019.

2. un nombre égal de représentants du milieu « scolaire »[1], désignés par le ministre.

(3) Les commissions nationales de formation élaborent les programmes de formation « qui déterminent les situations d'apprentissage, les méthodes et les contenus des modules. »[1]

Le ministre arrête les programmes-cadres et les programmes de formation, les chambres professionnelles concernées entendues en leur avis.

(. . .) *(supprimé par la loi du 12 juillet 2019)*

*(Loi du 12 juillet 2019)*

« (4) Des commissions nationales pour l'enseignement général élaborent, par niveau de formation, les référentiels d'évaluation et les programmes de formation des modules de l'enseignement général.

(5) Le ministre institue des équipes d'évaluation chargées d'élaborer, d'organiser et d'évaluer, par formation, les projets intégrés définis à l'article 32.

(6) Les modalités de fonctionnement des équipes curriculaires, des équipes d'évaluation, des commissions nationales de formation et des commissions nationales de l'enseignement général, l'indemnisation des membres, ainsi que la composition des commissions et des équipes d'évaluation sont fixées par règlement grand-ducal. »

**Art. 32.**

Les domaines d'apprentissage sont constitués d'unités capitalisables subdivisées en modules.

Il existe trois types de modules:

1. des modules fondamentaux;
2. des modules complémentaires;
3. des modules facultatifs y compris les modules préparatoires aux études techniques supérieures.

Les modules fondamentaux et complémentaires sont obligatoires.

(. . .)*(supprimé par la loi du 24 août 2016)*

(. . .)*(supprimé par la loi du 24 août 2016)*

*(Loi du 24 août 2016)*

«Chaque formation comprend obligatoirement un projet intégré final qui est un module fondamental.» (. . .)[2]

(. . .) *(supprimé par la loi du 24 août 2016)*

Les modules facultatifs permettent d'élargir la formation professionnelle initiale.

Les modules préparatoires aux études techniques supérieures peuvent être accomplis soit pendant la durée normale des études, soit à la suite de l'obtention du diplôme.

Un règlement grand-ducal fixe la durée de la formation par métier et profession, le nombre des unités capitalisables et des modules, ainsi que le caractère, les objectifs, le contenu, la séquence et la durée des modules.

*(Loi du 12 juillet 2019)*[3]

**« Chapitre III*bis*. *Évaluation et promotion***

**Art. 33.**

(1) L'évaluation de l'apprenti, de l'élève stagiaire et de l'élève apprenti dénommé ci-après « élève », fait partie intégrante du processus de formation. Elle renseigne l'élève, son représentant légal, l'organisme de formation et l'enseignant sur les progrès réalisés, elle décèle les difficultés de l'élève et elle certifie ses acquis.

Le terme de formateur est utilisé pour désigner indistinctement le patron formateur ou le tuteur en organisme de formation.

1 Modifié par la loi du 12 juillet 2019.

2 Supprimé par la loi du 12 juillet 2019.

3 Cette modification est applicable à partir de l'année scolaire 2019/2020 :

1. pour les élèves admis en classe de 4ème et 2ème préparant au diplôme de technicien ;
2. pour les élèves admis en 1ère et 2ème année de formation préparant au diplôme d'aptitude professionnelle ;
3. pour les élèves admis en 1ère et 2ème année de formation préparant au certificat de capacité professionnelle;

et est applicable à partir de l'année scolaire 2020/2021 :

1. pour les élèves admis en classe de 3ème et 1ère préparant au diplôme de technicien ;
2. pour les élèves admis en 3ème année de formation préparant au diplôme d'aptitude professionnelle ;
3. pour les élèves admis en 3ème année de formation préparant au certificat de capacité professionnelle.

L'évaluation des apprentissages dans les modules se fait de façon continue par des épreuves qui portent sur les compétences.

L'évaluation des modules en milieu scolaire se fait par l'enseignant. Les modules en milieu professionnel ainsi que les stages sont évalués par le formateur.

(2) Les référentiels d'évaluation proposés par les équipes curriculaires ou par les commissions nationales de l'enseignement général compétentes sont déterminés par règlement grand-ducal.

Le référentiel d'évaluation définit, pour chaque compétence, les indicateurs qui décrivent les éléments qui permettent de constater l'acquisition de la compétence, les socles qui définissent le niveau minimal du degré d'acquisition de la compétence et l'indice de pondération de la compétence, déterminant l'évaluation chiffrée de celle-ci.

(3) L'évaluation est exprimée à plusieurs degrés :

1. Une compétence est évaluée par une note. La note maximale équivaut au résultat de la multiplication de 0,6 par l'indice de pondération de la compétence. La compétence est acquise, lorsque la moitié du maximum est atteinte ou dépassée.
2. Un module est évalué par une note de zéro à soixante points qui est la somme des notes attribuées aux compétences qui le constituent. Un module est réussi, si la note est supérieure ou égale à trente points.

(4) Lors d'une fraude, d'une tentative de fraude ou d'un plagiat, l'enseignant ou le formateur peut décider, en jugeant l'avantage illicite que le fraudeur s'est procuré, d'attribuer la note zéro à la compétence ou aux compétences concernées.

Toute fraude, tentative de fraude ou plagiat entraîne des mesures éducatives, telles que prévues par l'article 42 de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées.

Si l'élève ne peut présenter d'excuse valable pour ne pas s'être soumis à l'évaluation, la note zéro est attribuée à la compétence ou aux compétences concernées.

(5) Les enseignants des différents modules suivis par l'élève se réunissent en conseil de classe, selon les dispositions de l'article 20 de la loi modifiée du 25 juin 2004 précitée.

Sauf pour les modules de stages et les projets intégrés, la réussite du module est certifiée par l'enseignant ou le formateur.

Chaque module réussi est attesté par le conseil de classe moyennant une inscription au bulletin scolaire.

Un stage réussi est attesté par l'Office des stages, moyennant inscription au bulletin scolaire.

Un projet intégré réussi est attesté moyennant une notification du directeur à la formation professionnelle.

Lorsqu'un module commun à plusieurs professions ou métiers est acquis au titre de l'un d'eux, il est réputé acquis au titre de l'ensemble de ces professions ou métiers.

(6) Les modules réussis restent acquis tout au long de la vie.

Lors d'une réinscription à une formation dont le référentiel d'évaluation a entretemps changé, le directeur à la formation professionnelle décide, sur demande écrite de l'élève, de l'équivalence entre les modules réussis par l'élève et les modules du nouveau référentiel d'évaluation, en vue de son intégration à la formation.

Les modalités concernant le fonctionnement des conseils de classe et le contenu du bulletin sont déterminées par règlement grand-ducal.

**Art. 33*bis*.**

Des mesures de remédiation sont mises en place pour aider l'élève en difficulté. Elles sont décidées par le conseil de classe, proposées à l'élève et mises en œuvre par le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public.

Les modalités concernant la démarche de remédiation sont déterminées par règlement grand-ducal.

**Art. 33*ter*.**

(1) Lorsqu'un module obligatoire est non réussi, l'élève rattrape ce module au cours de sa formation, sauf s'il en est dispensé par la réussite d'un bilan intermédiaire ou final.

(2) Les conditions dans lesquelles se déroule le rattrapage de stages sont fixées par l'Office des stages, tel que prévu à l'article L. 111-10 du Code du travail.

(3) Le rattrapage de tout module fondamental non réussi est organisé au cours du semestre suivant, à l'exception du projet intégré final, des modules de stage, des modules en organisme de formation et des modules dépendant d'une saison déterminée. Le rattrapage de ces derniers est organisé au plus tard au cours des deux semestres subséquents.

(4) Le projet intégré intermédiaire non réussi est rattrapé lors de la session ordinaire suivante. Le projet intégré final non réussi lors d'une session ordinaire est rattrapé lors de la session de rattrapage, ou lors de la session ordinaire suivante.

Les conditions selon lesquelles se déroule le rattrapage sont déterminées par règlement grand-ducal.

**Art. 33*quater*.**

Le conseil de classe délibère sur les progrès scolaires et la promotion de chaque élève.

La décision de promotion prend une des trois formes suivantes, à savoir, soit une décision de progression, soit le bilan intermédiaire, soit le bilan final :

1. Le conseil de classe prend une décision de promotion appelée décision de progression au terme :
   a) de la première et de la troisième année scolaire d'une formation d'une durée normale de quatre ans ;
   b) de la deuxième année scolaire d'une formation d'une durée normale de trois ans ;
   c) de la première année scolaire d'une formation d'une durée normale de deux ans.

   La décision se fonde sur les résultats de l'élève aux modules obligatoires prévus par le programme de l'année de formation. Les résultats aux modules de stage et au projet intégré intermédiaire éventuels ne sont pas pris en considération.
2. Le conseil de classe prend une décision de promotion appelée bilan intermédiaire au terme :
   a) de la deuxième année scolaire d'une formation d'une durée normale de quatre ans ;
   b) de la première année scolaire d'une formation d'une durée normale de trois ans.

   La décision se fonde sur les résultats de l'élève aux modules obligatoires prévus par le programme depuis le début de la formation. Les résultats aux modules de stage et au projet intégré intermédiaire éventuels ne sont pas pris en considération.

   En cas de réussite du bilan intermédiaire, l'élève est autorisé à progresser vers l'année de formation subséquente. Les modules complémentaires non réussis ne doivent pas être rattrapés et ne sont plus comptabilisés pour les décisions du conseil de classe.
3. Le conseil de classe prend une décision de promotion appelée bilan final au terme de l'année finale de la formation.

   La décision se fonde sur les résultats de l'élève aux modules obligatoires prévus par le programme pendant les deux dernières années de la formation ou pendant la seule année de formation, sans prendre en considération le module du projet intégré intermédiaire.

   En cas de réussite du bilan final, l'élève est admis au projet intégré final.

   Le directeur à la formation professionnelle décide de l'admission effective au projet intégré final des candidats admissibles selon les dispositions du présent article.

   Sur proposition du directeur du lycée ou du responsable du centre de formation public, le candidat absent, sans motivation valable, à un dixième des cours de l'enseignement scolaire de la dernière année de formation n'est pas admissible au projet intégré final.

**Art. 33*quinquies*.**

(1) Le projet intégré s'appuie sur des situations de travail concrètes et porte sur des compétences retenues dans le profil de formation.

(2) Pour l'organisation et l'évaluation des projets intégrés intermédiaire et final, le ministre nomme annuellement une ou plusieurs équipes d'évaluation pour chaque métier ou profession. Ces équipes, présidées par le directeur à la formation professionnelle ou son délégué, dénommé ci-après « le commissaire », décident de la réussite ou de la non-réussite du projet intégré et arrêtent les résultats.

(3) L'évaluation du projet intégré se fait suivant le référentiel d'évaluation et les dispositions de l'article 33, paragraphe 3.

(4) Si une seule compétence figurant dans le référentiel d'évaluation du projet intégré final est non réussie et si la note finale est comprise entre vingt-sept et vingt-neuf points, valeurs limites incluses, le candidat est autorisé à se présenter à une épreuve complémentaire élaborée et évaluée par au moins deux membres de l'équipe d'évaluation.

L'équipe d'évaluation décide si l'épreuve complémentaire est écrite, orale ou pratique. Elle désigne les évaluateurs. Il est loisible aux autres membres de l'équipe d'évaluation d'assister à l'épreuve complémentaire ainsi qu'à son évaluation.

En cas de réussite à l'épreuve complémentaire, la note finale du projet intégré final est fixée à trente points.

En cas d'échec à l'épreuve complémentaire, la note finale reste celle fixée antérieurement.

(5) Le candidat absent de l'épreuve du projet intégré final pendant une journée entière au plus, pour un motif reconnu valable par le commissaire, est autorisé à se présenter à une journée de repêchage dont la date est fixée par le commissaire. L'épreuve de la journée de repêchage est élaborée et évaluée par au moins deux membres de l'équipe d'évaluation. L'équipe d'évaluation désigne les évaluateurs. Il est loisible aux autres membres de l'équipe d'évaluation d'assister à l'épreuve de la journée de repêchage ainsi qu'à son évaluation.

Si l'absence est de plus d'une journée, le candidat est autorisé à passer ces épreuves à la session ordinaire suivante.

(6) Pour les formations sous contrat d'apprentissage, un projet intégré intermédiaire est organisé au milieu de la formation. Par dérogation, sur proposition expresse de l'équipe curriculaire concernée et après consultation des chambres professionnelles compétentes, le ministre peut organiser le projet intégré intermédiaire au terme de la première année de formation.

(7) Le projet intégré final est organisé au deuxième semestre de l'année terminale, d'après un des modèles suivants :

1. soit sous forme de projet simulant une situation professionnelle concrète ;
2. soit sous forme de soutenance d'un projet élaboré dans le cadre de modules « projet » de l'année terminale. Dans ce cas, l'équipe d'évaluation participe à l'évaluation des modules « projet ».

Le ministre arrête le modèle d'organisation du projet intégré final, suite à la recommandation de l'équipe curriculaire, les chambres professionnelles entendues en leur avis.

La composition et le fonctionnement des équipes d'évaluation sont déterminés par règlement grand-ducal.

(8) Toute fraude ou tentative de fraude dûment constatée par le commissaire entraîne la nullité de l'épreuve. L'élève est considéré avoir été présent à l'épreuve et le module est évalué par « non réussi ». Le candidat est renvoyé à la session de l'année suivante.

Un recours peut être introduit contre cette décision devant le ministre.

Le recours doit être formé dans un délai de sept jours à compter de la notification de la décision disciplinaire. Le ministre statue dans un délai de trente jours.

**Art. 33*sexies*.**

(1) Si l'élève n'est pas autorisé à progresser ou s'il ne réussit pas le bilan intermédiaire ou final, le conseil de classe prononce l'échec.

L'élève en échec est réorienté par le conseil de classe soit vers une classe du même niveau, soit vers une classe d'un autre niveau de formation plus adapté à ses capacités. Les décisions de réorientation du conseil de classe sont astreignantes.

L'élève qui échoue au terme de la première année d'études d'une formation, peut être autorisé par le conseil de classe à se réinscrire dans la même année de formation.

Dans les voies de formation menant au DT et DAP, l'élève doit avoir réussi la moitié des modules obligatoires au moins, pour se voir attribuer une telle autorisation.

L'élève qui échoue au terme d'une année de formation autre que la première, peut être autorisé par le conseil de classe, à bénéficier d'une année supplémentaire pour rattraper des modules.

(2) Au cas où la décision de promotion vise un élève sous contrat d'apprentissage, les chambres professionnelles concernées en sont informées.

Les modalités concernant la prise de décision de promotion sont déterminées par règlement grand-ducal.

**Art. 33*septies*.**

(1) L'élève détenteur du CCP est admis à la deuxième année d'études de la formation menant au DAP dans la même spécialité.

(2) L'élève détenteur du DAP est admis en avant-dernière année de la formation de technicien.

L'élève détenteur du DAP, mention « excellent », est admis en dernière année de la formation de technicien.

Un règlement grand-ducal fixe la liste des formations de technicien auxquelles l'élève détenteur du DAP est admissible en tenant compte des divisions prévues à l'article 29.

(3) L'élève détenteur du DT est admis en classe de 2e de l'enseignement secondaire général de la division qui correspond à la spécialité de son diplôme.

(4) À la demande de l'élève, et sur avis favorable du conseil de classe, le directeur à la formation professionnelle peut autoriser l'élève à changer d'une formation DT vers une autre formation DT, d'une formation DAP vers une autre formation DAP, ou d'une formation CCP vers une autre formation CCP. Cette autorisation peut être soumise à la réussite des modules indispensables pour l'intégration dans la nouvelle formation.

(5) Au cas où les décisions précitées visent un élève sous contrat d'apprentissage, les chambres professionnelles concernées et l'Agence pour le développement de l'emploi en sont informées. »

**Art. 34.**

La formation professionnelle initiale mène à deux types de diplômes:

1. le diplôme d'aptitude professionnelle qui atteste à son détenteur qu'il possède les compétences théoriques et pratiques pour exercer le métier ou la profession en question en tant que « salarié »[1] qualifié;
2. le diplôme de technicien qui atteste à son détenteur qu'il possède les compétences théoriques et pratiques pour exercer le métier ou la profession en question en tant que technicien.

Le diplôme de technicien se distingue du diplôme d'aptitude professionnelle par un profil de compétences plus approfondies et diversifiées ainsi que par une culture générale plus poussée.

1 Modifié par la loi du 12 juillet 2019.

La certification se fait sur la base des modules « réussis »[1] qui sont mis en compte pour l'apprentissage tout au long de la vie. Les conditions d'attribution des certificats et diplômes sont définies par règlement grand-ducal.

Les certificats et diplômes sont émis par l'autorité nationale pour la certification professionnelle qui se compose:

a) du directeur à la formation professionnelle, comme président;

b) d'un représentant de chacune des chambres professionnelles;

c) de cinq directeurs des lycées publics.

*(Loi du 12 juillet 2019)*

« Le directeur à la formation professionnelle peut être représenté par un directeur adjoint à la formation professionnelle. »

Les membres sub b) et c) « , ainsi qu'un nombre égal de suppléants choisis selon les mêmes critères, »[1] sont nommés par le ministre pour un terme de cinq ans.

Les conditions de nomination et l'indemnisation des membres de l'autorité sont fixées par règlement grand-ducal.

Les certificats et diplômes sont signés par (. . .)[2] le directeur à la formation professionnelle ainsi que les représentants des chambres professionnelles concernées. Ils sont enregistrés au « Service »[1].

Les modèles des certificats et diplômes accompagnés d'un supplément descriptif sont établis par le ministre après concertation avec les chambres professionnelles concernées.

*(Loi du 19 décembre 2014)*

«Les apprenants ayant accompli à l'étranger une formation professionnelle initiale correspondant à la formation professionnelle initiale luxembourgeoise peuvent obtenir une équivalence à ces certificats ou diplômes par le ministre, à charge de payer une taxe d'un montant de 75 euros.

Tout intéressé peut se voir délivrer un duplicata du certificat d'équivalence à charge de payer une taxe d'un montant de 10 euros.

La taxe est à acquitter moyennant un versement ou un virement sur un compte bancaire de l'Administration de l'enregistrement et des domaines, comprenant indication de l'identité du requérant ainsi que l'objet du virement ou versement.

La preuve de paiement est à joindre à la demande et constitue une pièce obligatoire du dossier.»

La gestion administrative des unités capitalisables et des modules des élèves et apprentis inscrits en formation se fait au Service (. . .)[3].

**Art. 35.**

Les détenteurs des diplômes cités à l'article précédent peuvent avoir accès à des études techniques supérieures dans la spécialité correspondante, à condition d'avoir réussi tous les modules préparatoires prescrits. Un règlement grand-ducal définit la nature et le contenu de ces modules préparatoires par type de formation. La réussite des modules préparatoires est attestée sur le supplément descriptif prévu à l'article précédent.

Les détenteurs du diplôme de technicien ayant réussi les modules préparatoires prescrits accèdent aux professions réglementées et aux emplois du secteur public au même titre que les détenteurs du diplôme de fin d'études secondaires.

**Art. 36.**

(1) Les élèves détenteurs (. . .)[4] (. . .)[3] du certificat de réussite de cinq années d'enseignement secondaire bénéficient de la mise en compte de leurs résultats en vue de l'obtention d'un des diplômes prévus à l'article 34. Les modalités sont fixées par règlement grand-ducal.

(2) Les modalités suivant lesquelles les détenteurs du diplôme d'aptitude professionnelle et du diplôme de technicien peuvent être admis à une « des classes supérieures de l'enseignement secondaire général »[1] sont fixées par règlement grand-ducal.

*(Loi du 12 juillet 2019)*

« **Art. 37.**

(1) On entend par apprentissage transfrontalier, la formation où la partie en milieu professionnel se fait sous contrat d'apprentissage dans un organisme de formation situé au Luxembourg et où la partie en milieu scolaire est assurée par une institution dans un pays limitrophe.

(2) L'apprentissage transfrontalier ne peut se faire que dans les métiers ou professions figurant sur une liste fixée par règlement grand-ducal, telle que prévue à l'article 30.

(3) Toute personne souhaitant suivre un apprentissage transfrontalier doit adresser une demande écrite et motivée au Service. Les démarches à suivre sont arrêtées par règlement grand-ducal.

1 Modifié par la loi du 12 juillet 2019.
2 Supprimé par la loi du 24 août 2016.
3 Supprimé par la loi du 12 juillet 2019.
4 Supprimé par la loi du 29 août 2017.

Le contrat d'apprentissage est enregistré auprès de la chambre professionnelle patronale compétente.

(4) L'élève sous contrat d'apprentissage luxembourgeois se voit attribuer le diplôme décerné par l'autorité étrangère compétente. S'il le souhaite et si les critères d'admission au projet intégré final sont remplis, il peut se présenter en vue de l'obtention d'une certification luxembourgeoise. Suite à la réussite du projet intégré final, il reçoit également une certification luxembourgeoise.

Si la formation se fait selon un programme de formation étranger, pour des professions et métiers sous contrat d'apprentissage qui se trouvent définis dans le règlement grand-ducal visé à l'article 30 et pour lesquels il n'existe pas de programme de formation luxembourgeois, l'apprenti se soumet aux épreuves d'évaluation à l'étranger.

(5) L'État luxembourgeois prend en charge les frais d'admission, les frais d'inscription, les coûts de la formation ainsi que les frais des épreuves et des examens effectués à l'étranger.

(6) Le ministre est autorisé à conclure des accords avec les instituts compétents en matière de formation professionnelle dans les pays limitrophes jusqu'au niveau du brevet de technicien supérieur, les chambres professionnelles concernées entendues en leur avis. »

**Art. 38.** *(abrogé par la loi du 12 juillet 2019)*

**Art. 39.**

A la demande de la chambre patronale compétente et sur avis conforme de la chambre salariale compétente, le ministre peut accorder des dispenses exceptionnelles de fréquentation des cours pour une période limitée.

**Art. 40.**

(1) *(abrogé par la loi du 12 juillet 2019)*

(2) *(Loi du 12 juillet 2019)* Pour les formations qui se font sous une convention de stage de formation, les stages sont organisés et surveillés par l'office des stages institué dans chaque établissement scolaire offrant la formation en question.

La composition et les missions de l'office des stages ainsi que les modalités de l'organisation et de la surveillance des stages sont définies par règlement grand-ducal.

**Art. 41.**

Pour les apprenants mineurs en grande déstabilisation sociale, des places d'hébergement peuvent être offertes. Des associations privées peuvent être chargées de cette mission sociale, sur base d'une convention à conclure avec l'État.

## « Chapitre IV. De la formation professionnelle continue, de la formation de reconversion professionnelle et de la formation professionnelle de base et initiale en cours d'emploi »[1]

**Art. 42.**

La formation professionnelle continue et la formation de reconversion professionnelle donnent à toute personne le droit, tout au long de la vie, de développer ses connaissances et compétences, d'améliorer sa qualification professionnelle et de se réorienter au vu de ses besoins personnels ou du changement de son environnement économique, technologique et social.

Elles s'adressent aux personnes qui:

1. souhaitent acquérir une qualification;
2. souhaitent maintenir ou étendre une qualification;
3. risquent de perdre leur emploi, sont en situation de chômage ou ne peuvent plus exercer leur profession.

*(Loi du 12 juillet 2019)*

« La formation professionnelle de base et la formation professionnelle initiale peuvent être organisées en cours d'emploi.

Un règlement grand-ducal définit les métiers et les professions qui peuvent être organisés sous forme de formation professionnelle en cours d'emploi, les conditions d'admission et les modalités de fonctionnement. »

*(Loi du 28 mars 2012)*

**«Art. 43.**

(1) La formation professionnelle continue et la formation de reconversion professionnelle au sens de l'article 42 peuvent être organisées par:

1. les institutions bénéficiant du statut d'école publique ou privée reconnues par les autorités publiques et délivrant des certificats reconnus par ces mêmes autorités;

1 Modifié par la loi du 12 juillet 2019.

2. les chambres professionnelles;
3. les communes;
4. les fondations, les personnes physiques et associations privées agréées individuellement à cet effet par le ministre (. . .)[1];
5. les ministères, administrations et établissements publics.

(2) Toute autre institution ou personne désirant obtenir l'autorisation pour organiser des formations dans le cadre de l'article 42 doit se conformer à l'article L. 542-8 du Code du Travail.»

**Art. 44.**

Il est créé un label de qualité pour les institutions et personnes visées à l'article précédent.

Suite à une demande écrite qui précise:

1. les finalités et objectifs des formations proposées;
2. les programmes et méthodes;
3. les mesures d'orientation et d'accompagnement des apprenants;
4. les critères et méthodes d'évaluation;
5. les qualifications professionnelles des formateurs;
6. l'organisation pratique des formations.

Le ministre décerne le label de qualité pour une durée de trois ans. Il peut être renouvelé. Il peut être retiré au cas où les conditions d'obtention ne sont plus remplies.

## Chapitre V. De la validation des acquis de l'expérience

**Art. 45.**

Toute personne a le droit de se faire valider les acquis de son expérience en vue d'une qualification professionnelle.

Sont visés par cette disposition les certificats et diplômes de l'enseignement « secondaire général »[2], les brevets de niveau supérieur à l'enseignement « secondaire général »[2], ainsi que le brevet de maîtrise.

Peut faire l'objet d'une demande de validation l'ensemble des acquis issus d'apprentissages formels, non formels et informels pendant une durée totale cumulée d'au moins trois ans et en rapport avec le certificat, le diplôme ou le brevet pour lequel la demande est déposée.

**Art. 46.**

La validation peut constituer partie ou totalité de la qualification professionnelle à acquérir. Elle est équivalente aux autres modes de contrôle des connaissances en vue de l'obtention d'un certificat, diplôme ou brevet. Les certificats, diplômes et brevets acquis par la validation des acquis de l'expérience sont équivalents aux certificats, diplômes et brevets acquis par les autres modes de contrôle des connaissances et confèrent les mêmes droits.

**Art. 47.**

Les candidats adressent leur demande de validation des acquis de l'expérience au ministre dans les délais et les conditions préalablement fixés par le ministre.

La demande, qui est accompagnée d'un dossier constitué par le candidat, précise le certificat, le diplôme ou le brevet postulé et comprend:

1. une présentation personnelle indiquant la motivation et les objectifs du candidat, la description de son parcours de formation, ainsi que de son parcours professionnel. Cette présentation comporte toute information complémentaire en relation avec les activités extra-professionnelles pour autant que ces dernières sont en appui de la demande;
2. la description des différents emplois occupés, des fonctions exercées et des tâches accomplies. Le candidat indique les conditions de déroulement de son activité professionnelle, en particulier l'organisation du travail, le degré d'autonomie et de responsabilité ainsi que les relations avec l'environnement professionnel.

Le candidat fournit les pièces et documents attestant son parcours de formation et son parcours professionnel et extra-professionnel.

Pour la réalisation du dossier, une information et un conseil permettant au candidat de définir et d'élaborer son projet peuvent lui être apportés, à sa demande, par le « Service »[3].

1 Supprimé par la loi du 12 juillet 2019.
2 Modifié par la loi du 29 août 2017.
3 Modifié par la loi du 12 juillet 2019.

*(Loi du 24 août 2016)*

«Le « Service »[1] offre un service d'accompagnement. L'accompagnement peut se traduire

1. par un atelier collectif organisé par le « Service »[1];
2. par un ou plusieurs entretiens personnalisés avec l'accompagnateur.

Les accompagnateurs sont nommés par le ministre. L'indemnisation des accompagnateurs est déterminée par règlement grand-ducal.»

Cette information et ce conseil peuvent se faire par tout organisme d'information et d'orientation habilité par le ministre. A cet effet, le ministre établit pour tous les organismes non-étatiques un cahier de charges définissant les conditions à remplir.

**Art. 48.**

La demande de validation est soumise à une commission de validation qui se prononce au vu du dossier constitué par le candidat. Le cas échéant, l'examen du dossier peut être suivi sur l'initiative de la commission d'un entretien ou d'une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée.

La commission peut valider l'expérience du candidat pour une partie des connaissances, aptitudes et compétences exigées. Elle se prononce sur les connaissances, aptitudes et compétences manquantes qui doivent faire l'objet d'une évaluation complémentaire.

La décision (. . .)[2] prise par la commission est notifiée au candidat par le ministre.

**Art. 49.**

Par certificat, diplôme ou brevet, et le cas échéant métier et profession, des commissions de validation sont nommées pour une durée de cinq ans par le ministre. Elles sont composées de représentants patronaux et salariaux proposés par les chambres professionnelles concernées, ainsi que de représentants du milieu scolaire. Elles peuvent faire appel à des experts.

La procédure de validation, la composition, le fonctionnement des commissions de validation ainsi que l'indemnisation des membres et des experts sont déterminés par règlement grand-ducal.

**Art. 50.**

La démarche de la validation est accompagnée par un suivi scientifique et technique. Ce suivi a pour objectif de collecter, traiter, valoriser et diffuser l'information relative à la validation des acquis de l'expérience professionnelle.

## Chapitre VI. Du Service de la formation professionnelle

**Art. 51.**

Le Service de la formation professionnelle (. . .)[2] est placé sous l'autorité du ministre et a pour missions:

1. de mettre en œuvre la formation professionnelle de base et la formation professionnelle initiale, telles qu'elles sont prévues par la présente loi, sans préjudice des attributions des lycées (. . .)[3];
2. de coordonner et de mettre en œuvre la formation professionnelle continue et la formation de reconversion professionnelle;
3. de mettre en œuvre la validation des acquis de l'expérience dans le cadre du chapitre V de la présente loi;
4. (. . .) *(supprimé par la loi du 22 juin 2017).*

**Art. 52.**

Pour atteindre les objectifs de la formation professionnelle, le « Service »[1] est autorisé à conclure des conventions avec des personnes de droit public et privé luxembourgeoises ou étrangères.

**Art. 53.**

*(Loi du 12 juillet 2019)*

« Le Service est placé sous les ordres d'un directeur qui est le chef hiérarchique de son personnel. Il est assisté d'un nombre maximal de quatre directeurs adjoints. Le directeur et les directeurs adjoints sont nommés par le Grand-Duc.

La direction du Service et du Centre national de la formation professionnelle continue est assurée par le directeur à la formation professionnelle. Le directeur à la formation professionnelle est chargé du bon fonctionnement des administrations et services dont il a la responsabilité. »

1 Modifié par la loi du 12 juillet 2019.
2 Supprimé par la loi du 12 juillet 2019.
3 Supprimé par la loi du 29 août 2017.

En tant que responsable pédagogique, il inspecte les cours et contrôle la mise en œuvre des programmes de formation. Il évalue les résultats des enseignements sur les apprenants et en informe le ministre. Il conduit les projets et actions pédagogiques spécifiques. Il dirige les activités visant à assurer la prise en charge socio-éducative des apprenants.

Il veille au bon fonctionnement du « Service »[3] dans ses aspects administratifs, techniques et matériels. Il établit le projet de budget. Le directeur peut être nommé comptable extraordinaire.

(. . .)[1] Il représente l'autorité supérieure.

*(Loi du 25 mars 2015)*

**«Art. 54.**

Le cadre du personnel comprend un directeur, des directeurs adjoints et des fonctionnaires des différentes catégories de traitement telles que prévues par la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat.»

**Art. 55.**

Le cadre prévu au paragraphe 1er de l'article qui précède peut être complété par des employés de l'État ainsi que par des ouvriers de l'État, suivant les besoins du « Service »[1] et dans les limites des crédits budgétaires.

Le ministre peut détacher au « Service »[1], suivant les besoins et sur proposition du directeur, des enseignants ainsi que du personnel administratif et socio-éducatif, à temps plein ou à temps partiel.

**Art. 56.**

Pour la direction du CNFPC (. . .)[1] le directeur à la formation professionnelle peut se faire assister par un ou plusieurs chargés de direction.

Les chargés de direction sont choisis parmi les fonctionnaires de la carrière supérieure ou moyenne de l'enseignement ou de l'administration. Ils sont nommés par le ministre pour une période renouvelable de 5 ans et bénéficient d'une prime mensuelle non pensionnable de 45 points indiciaires.

**Art. 57.**

L'organisation et le fonctionnement du CNFPC ainsi que les tâches du personnel sont déterminés par règlement grand-ducal.

**Art. 58.**

Pour le personnel enseignant, socio-éducatif et les formateurs d'adultes, des cours et des stages de recyclage et de perfectionnement obligatoires sont organisés.

## Chapitre VII. Dispositions modificatives et abrogatoires

**Art. 59.**

Les articles 8 à 15, 19 et 20 de la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue sont abrogés et remplacés par deux nouveaux articles 8 et 14 libellés comme suit:

«Art. 8. Le régime professionnel comprend la formation professionnelle de base qui prépare au certificat de capacité professionnelle et la partie de la formation professionnelle initiale qui prépare au diplôme d'aptitude professionnelle, telles que définies aux chapitres II et III de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.»

«Art. 14. Le régime de la formation de technicien comprend la partie de la formation professionnelle initiale qui prépare au diplôme de technicien, telle que définie à l'article 29, point (2) de l'alinéa 2, de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.»

**Art. 60.**

L'article 18 de la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue est abrogé et remplacé par un nouvel article 18 libellé comme suit:

«Art. 18. Le cycle supérieur du régime technique a une durée normale de deux ans d'enseignement à plein temps et peut comprendre les divisions suivantes:

1. une division administrative et commerciale;
2. une division artistique;
3. une division des professions de santé et des professions sociales;
4. une division technique générale.

Chaque division peut comprendre plusieurs sections ou options de pré-spécialisation qui sont créées par règlement grand-ducal.

1 Supprimé par la loi du 22 juin 2017.

L'organisation des différentes divisions est déterminée par règlement grand-ducal, les chambres professionnelles concernées demandées en leur avis.»

**Art. 61.**

(1) (. . .) *(supprimé par la loi du 12 juillet 2019)*

Les articles L. 111-13 à L. 113-6 sont abrogés.

(2) (. . .) *(supprimé par la loi du 12 juillet 2019)*

Les articles L. 542-4 à L. 542-6 sont abrogés.

(3) L'article 4 de la loi du 31 juillet 2006 portant introduction d'un Code du travail est complété par un point i) libellé comme suit: …«i) La loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle».

(4) Il est ajouté un nouveau point 43 au paragraphe (1) de l'article L. 631-2 du Code du travail de la teneur suivante:

«43. la prise en charge du complément différentiel prévue aux articles 14 et 38 de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.»

(5) Les articles 50, 56, 57 et 62 de la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue sont abrogés.

**Art. 62.**

Les règlements grand-ducaux pris sur base de la législation antérieure restent en vigueur aussi longtemps qu'ils n'ont pas été abrogés ou remplacés.

**Art. 63.**

(1) Dans tous les textes législatifs et réglementaires en vigueur à l'entrée de la présente loi, la mention «Centres de formation professionnelle continue» est remplacée par la mention «Centre national de formation professionnelle continue».

(2) Le titre II de la loi du 1er décembre 1992 portant 1. création d'un établissement public pour le développement de la formation professionnelle continue et 2. fixation des cadres du personnel des Centres de formation professionnelle continue, est remplacé par les dispositions suivantes:

*«Titre II: Des cadres du personnel du Centre national de formation professionnelle continue.*

*Chapitre Ier. - Le personnel du Centre national de formation professionnelle continue*

Art. 11. Le cadre du personnel du Centre national de formation professionnelle continue, créé conformément aux dispositions de la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue, dénommé ci-après «Centre», peut comprendre:

I. dans la carrière supérieure de l'enseignement:

1. des formateurs d'adultes en enseignement théorique;
2. des formateurs d'adultes en enseignement technique;

II. dans la carrière supérieure de l'administration:

1. des psychologues;
2. des pédagogues;

III. dans la carrière moyenne de l'enseignement:

1. des instituteurs d'enseignement préparatoire;
2. des formateurs d'adultes en enseignement pratique;

IV. dans la carrière moyenne de l'administration:

1. des éducateurs gradués;
2. des fonctionnaires de la carrière du rédacteur;

V. dans la carrière inférieure de l'administration:

1. des éducateurs;
2. des fonctionnaires de la carrière de l'expéditionnaire administratif;
3. des fonctionnaires de la carrière de l'artisan;
4. des fonctionnaires de la carrière du concierge;
5. des fonctionnaires de la carrière du garçon de salle.

Les fonctionnaires de l'enseignement des grades supérieurs au grade E3ter ainsi que les fonctionnaires de l'administration des grades supérieurs au grade 8 sont nommés par le Grand-Duc. Le ministre nomme aux autres fonctions.

Art. 12. En dehors des fonctionnaires prévus à l'article 11 ci-dessus, le personnel du Centre peut comprendre, suivant les besoins du service et dans la limite des crédits budgétaires, des stagiaires, des chargés d'éducation, des chargés de cours, des employés de l'État et des ouvriers de l'État.

Le ministre peut détacher au service, suivant les besoins et sur proposition du directeur, des enseignants ainsi que du

personnel administratif et socio-éducatif, à temps plein ou à temps partiel.

*Chapitre II. - Conditions d'admission au stage et de nomination*

Art. 13. Les conditions générales d'admission ainsi que les conditions spécifiques propres aux différentes fonctions, les conditions et modalités de recrutement, de déroulement du stage et de nomination des fonctionnaires des carrières définies à l'article 11 ci-dessus, sont fixées par règlement grand-ducal sous réserve des dispositions suivantes:

(1) La formation pédagogique initiale doit permettre au stagiaire d'acquérir les ressources théoriques et réflexives nécessaires à l'exercice de sa pratique professionnelle de formateur d'adultes. Le programme cadre du stage des formateurs d'adultes comprend les axes suivants:

a) les apprentissages et les processus de formation chez l'adulte;

b) les dispositifs et les contextes de formation de l'adulte.

(2) Les formateurs d'adultes en enseignement théorique doivent être détenteurs d'un diplôme final délivré par un institut d'enseignement supérieur reconnu par l'État où il a son siège, sanctionnant un cycle d'études de quatre années au moins dans la spécialité à enseigner, inscrit au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur.

(3) Les formateurs d'adultes en enseignement technique doivent être détenteurs d'un diplôme final délivré par un institut d'enseignement supérieur reconnu par l'État où il a son siège, sanctionnant un cycle d'études de trois années au moins dans la spécialité à enseigner, inscrit au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur.

(4) Les instituteurs d'enseignement préparatoire sont recrutés soit parmi les instituteurs de l'enseignement primaire, soit parmi les candidats admissibles aux fonctions d'instituteur de l'enseignement primaire.

(5) Les formateurs d'adultes en enseignement pratique doivent être détenteurs du brevet de maîtrise dans leur spécialité et pouvoir se prévaloir dans cette même spécialité d'une pratique professionnelle soit de cinq années au total, soit de trois années consécutives à l'obtention du brevet de maîtrise.

(6) Les éducateurs gradués doivent être détenteurs d'un diplôme d'éducateur gradué luxembourgeois ou d'un diplôme, certificat ou titre étranger reconnu équivalent par le ministre.

(7) Les éducateurs doivent être détenteurs d'un diplôme d'éducateur luxembourgeois ou d'un diplôme, certificat ou titre étranger reconnu équivalent par le ministre.»

**Art. 64.**

La loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État est modifiée et complétée comme suit:

1. À l'article 22. II, paragraphe 17, le troisième alinéa est remplacé comme suit: «Le maître de cours pratiques (grade E2), le maître d'enseignement technique (grade E2) et le formateur d'adultes en enseignement pratique (grade E2) bénéficient d'un avancement en traitement au grade E3bis après douze années de grade.»
2. À l'annexe A – Classification des fonctions, la rubrique «IV. – Enseignement» est complétée comme suit:
   a) au grade E7 est ajoutée la mention suivante: «différentes administrations – formateur d'adultes en enseignement théorique»
   b) au grade E5 est ajoutée la mention suivante: «différentes administrations – formateur d'adultes en enseignement technique»
   c) au grade E2 est ajoutée la mention suivante: «différentes administrations – formateur d'adultes en enseignement pratique».
3. L'annexe D – Détermination, la rubrique «IV. – Enseignement» est complétée comme suit:
   a) dans la carrière supérieure de l'enseignement, il est ajouté au grade E7 de computation de la bonification d'ancienneté la dénomination «formateur d'adultes en enseignement théorique»
   b) dans la carrière supérieure de l'enseignement, il est ajouté au grade E5 de computation de la bonification d'ancienneté la dénomination «formateur d'adultes en enseignement technique»
   c) dans la carrière moyenne de l'enseignement, il est ajouté au grade E2 de computation de la bonification d'ancienneté la dénomination «formateur d'adultes en enseignement pratique».

## Chapitre VIII. Dispositions transitoires et finales

**Art. 65.**

Sont assimilés au diplôme d'aptitude professionnelle

1. le certificat de fin d'études de l'école des Arts et Métiers tel qu'il a été créé par la loi du 3 août 1958 portant création d'un institut d'enseignement technique;

2. le certificat de fin d'études moyennes, tel qu'il a été créé par la loi du 16 août 1965 portant création de l'enseignement moyen;
3. le certificat d'aide chimiste, tel qu'il a été créé par la loi du 21 août 1969 portant création de sections de chimie aux établissements d'enseignement technique et professionnel;
4. le certificat de l'examen de passage de l'enseignement préparatoire aux professions paramédicales, tel qu'il a été créé par le règlement ministériel du 10 mai 1974 fixant l'organisation de l'examen de passage de l'enseignement préparatoire aux professions paramédicales;
5. le brevet d'études agricoles, tel qu'il a été créé par la loi du 12 novembre 1971 portant création d'un Institut d'enseignement agricole à Ettelbruck;
6. le certificat d'aptitude professionnelle, tel qu'il a été créé respectivement par la loi du 5 janvier 1929 sur l'apprentissage et par l'arrêté grand-ducal du 8 octobre 1945 portant révision de la loi du 5 janvier 1929 sur l'apprentissage;
7. le certificat d'aptitude technique et professionnelle, tel qu'il a été créé par la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue.

**Art. 66.**

Est assimilé au certificat de capacité professionnelle le certificat de capacité manuelle tel qu'il a été créé par l'article 12 de la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue.

Les conditions d'obtention du certificat de capacité professionnelle par les détenteurs du certificat d'initiation technique et professionnelle sont définies par règlement grand-ducal.

**Art. 67.**

Les fonctions de professeur-ingénieur et d'assistant social sont maintenues dans le cadre du personnel du Centre national de Formation professionnelle continue pour les titulaires en service à l'entrée en vigueur de la présente loi.

**Art. 68.**

Par dérogation aux dispositions de l'article 54 ci-dessus, les quatre fonctionnaires de la carrière du pédagogue nommés au Centre national de formation professionnelle continue, en service, en congé sans traitement ou en congé pour travail à mi-temps à l'entrée en vigueur de la présente loi, peuvent être nommés aux mêmes fonctions au Service de la formation professionnelle; à cet effet, le cadre du personnel du Service de la formation professionnelle est complété par les fonctions de pédagogue pour la durée de service de ces fonctionnaires.

Sur proposition du directeur, le ministre peut autoriser ces fonctionnaires à porter le titre de conseiller à la direction.

**Art. 69.**

Les chargés de cours engagés sous le statut de l'employé de l'État à durée déterminée, en service à l'entrée en vigueur de la présente loi au Centre national de formation professionnelle continue, peuvent être engagés en qualité de chargé de cours sous le statut de l'employé de l'État à durée indéterminée, à condition de pouvoir se prévaloir d'une ancienneté de service de 24 mois au moins.

**Art. 70.**

Les employés de l'État engagés sous contrat à durée indéterminée qui remplissent les conditions d'études prévues par les dispositions légales ou réglementaires pour une des carrières définies aux articles 57 et 66/titre II de la loi du 1er décembre 1992 portant 1. création d'un établissement public pour le développement de la formation professionnelle continue et 2. fixation des cadres du personnel du Centre national de formation professionnelle continue, peuvent être admis au stage de la carrière correspondante à condition

1. d'avoir accompli à l'entrée en vigueur de la présente loi au moins dix années de service à temps plein ou partiel;
2. d'avoir passé avec succès un examen spécial dont les modalités sont déterminées par règlement grand-ducal.

Lors de la reconstitution de carrière de ces agents, il est tenu compte du temps passé au service de l'enseignement public luxembourgeois dans les conditions de l'article 7 de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État, à l'exception des dispositions du paragraphe 6, alinéas 1er et 2, première phrase.

En vue de l'application des dispositions des articles 8 et 22 de la loi modifiée du 22 juin 1963 citée ci-dessus, ainsi qu'en vue de l'application des dispositions de l'article 8, alinéa 2, de la loi modifiée du 22 juin 1989 portant modification de la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement, titre VI: de l'enseignement secondaire, il leur sera tenu compte, comme années de grade, du temps passé respectivement comme employé ou ouvrier au service de l'État.

**Art. 71.**

Les employés de l'État en service au Centre national de la formation professionnelle continue à l'entrée en vigueur de la présente loi et détachés au Service de la formation professionnelle, peuvent être affectés à ce Service.

**Art. 72.**

Le Gouvernement est autorisé à procéder aux engagements de renforcement à titre permanent suivants:

– six fonctionnaires de la carrière de l'attaché de Gouvernement;
– deux fonctionnaires de la carrière d'éducateur gradué;
– neuf fonctionnaires de la carrière du rédacteur.

**Art. 73.**

Les engagements définitifs au service de l'État résultant des dispositions des articles 69, 70 et 72 qui précèdent se feront par dépassement de l'effectif total du personnel et en dehors du nombre des engagements de renforcement déterminés par les lois budgétaires pour les exercices futurs.

**Art. 74.**

Dans toute disposition légale ou réglementaire future, la référence à la présente loi pourra se faire sous une forme abrégée en utilisant les termes de «loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle».

*(Loi du 26 juillet 2010)*

«**Art. 75.**

La présente loi entre en vigueur le premier jour du mois qui suit sa publication au Mémorial, à l'exception des dispositions ayant trait à l'organisation de la formation professionnelle de base et de la formation professionnelle initiale contenues notamment dans les chapitres II et III, lesquelles entrent en vigueur à partir du début de l'année scolaire 2012/2013. Toutefois, des règlements grand-ducaux peuvent déjà organiser la formation pour différents métiers et professions avant le début de cette année scolaire.»

Toutefois, l'article 31 sort ses effets le premier jour du mois qui suit la publication au Mémorial.

*(Loi du 26 juillet 2010)*

«**Art. 75bis.**

Jusqu'à l'entrée en vigueur, fixée à l'article 75, des dispositions ayant trait à l'organisation de la formation professionnelle de base et de la formation professionnelle initiale contenues notamment dans les chapitres II et III, le cycle supérieur du régime de formation de technicien est sanctionné par un examen organisé sur le plan national pour certains métiers et professions.

Cet examen a lieu devant des commissions d'examen nommées chaque année par le ministre ayant l'éducation nationale dans ses attributions et investies du pouvoir de décision quant à la réussite des élèves. Les modalités d'organisation et de fonctionnement de cet organe peuvent faire l'objet d'un règlement grand-ducal.

Aux candidats ayant réussi cet examen il est délivré un diplôme de technicien spécifiant la division, ainsi que les branches dans lesquelles les candidats ont été examinés, et certifiant qu'ils sont admissibles à des études techniques supérieures dans une spécialité correspondant à leurs études.»

**Règlement grand-ducal du 13 mars 2009 portant institution d'un comité à la formation professionnelle,**

(Mém. A – 52 du 20 mars 2009, p. 697)

**Art. 1er. Objet et mission**

Il est institué un comité à la formation professionnelle qui a pour mission d'accompagner la planification et la mise en œuvre de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.

Il a notamment comme objet de conseiller le gouvernement en matière de formation professionnelle en s'orientant aux plans définis à l'article 3 de la loi précitée, de favoriser une meilleure adéquation entre les objectifs de la formation professionnelle et les besoins des différents secteurs de l'économie et d'assurer la coordination des actions des départements ministériels et des chambres professionnelles concernés.

**Art. 2. Fonctionnement**

Le comité se réunit soit à l'initiative de son président, soit à la demande écrite d'au moins sept membres.

Sauf cas d'urgence, les convocations accompagnées de l'ordre du jour doivent être envoyées aux membres au moins quinze jours avant la date de la réunion. L'ordre du jour est proposé par le président et arrêté en début de la réunion.

Le président dirige les séances du comité.

Si les convocations accompagnées de l'ordre du jour sont envoyées aux membres au moins quinze jours avant la date de la réunion, le comité délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents. Au cas contraire, il faut que la moitié au moins des membres soient présents.

Les votes par procuration ne sont pas admis.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, celle du président l'emporte.

Le comité s'adjoint un secrétaire chargé des affaires administratives, recruté parmi les fonctionnaires et employés du ministère ayant la formation professionnelle dans ses attributions. Il rédige un rapport sur les délibérations. Le rapport est envoyé par le président aux membres du comité dans le mois qui suit la réunion. Toute proposition de modification doit alors lui parvenir par écrit dans les quinze jours.

L'approbation définitive du rapport se fait lors de la prochaine réunion du comité.

**Art. 3. Frais de fonctionnement**

Les frais de fonctionnement sont supportés par le ministère ayant la formation professionnelle dans ses attributions.

Les membres du comité, ainsi que les experts prévus à l'article 5 de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, ont droit à une indemnité de 50 € par séance à laquelle ils ont participé.

L'indemnité du secrétaire est fixée à 100 € par séance.

**Art. 4.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Règlement grand-ducal du 26 juillet 2010 fixant les métiers et professions pour lesquels les dispositions ayant trait à l'organisation de la formation professionnelle de base et de la formation professionnelle initiale entrent en vigueur au début de l'année scolaire 2010/2011.**

(Mém. A – 124 du 30 juillet 2010, p. 2098)

**Art. 1er.**

Les dispositions de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, ayant trait à l'organisation de la formation professionnelle de base et de la formation professionnelle initiale et contenues notamment dans les chapitres II et III, entrent en vigueur au début de l'année scolaire 2010/2011 pour les métiers et professions repris au tableau ci-après.

| **Régime professionnel** | **Dénomination de la formation** |
|---|---|
| **Division de l'apprentissage agricole (DAP)** | |
| Section des opérateurs de l'environnement | Opérateur de l'environnement |
| Section des agriculteurs | Agriculteur |
| Section des horticulteurs | |
| Sous-section horticulteur-fleuriste | Fleuriste |
| Sous-section horticulteur-maraîcher | Maraîcher |
| Sous-section des floriculteurs | Floriculteur |
| Sous-section des pépiniéristes-paysagistes | Paysagiste |
| | |
| **Division de l'apprentissage commercial** | |
| Section des vendeurs (DAP) | Conseiller en vente |
| Section de la vente (CCP) | Approvisionneur |
| | |
| **Division de l'apprentissage industriel (DAP)** | |
| Section des mécaniciens d'avions | Mécanicien d'avions |
| | |
| **Division de l'apprentissage artisanal (DAP)** | |
| Section des électriciens | Electricien |
| Section des bobineurs | Bobineur |
| Section des installateurs frigoristes | Installateur frigoriste |
| Section des couturiers et modistes | Couturier |
| | Tailleur |
| Section des coiffeurs | Coiffeur |
| Section des peintres-décorateurs (DAP) | Peintre-décorateur |
| Section des peintres-décorateurs (CCP) | Peintre-décorateur |
| Section des photographes | Photographe |
| **Régime de la formation de technicien** | |
| **Division mécanique** | |
| Section des mécaniciens d'avions | |
| **Division électrotechnique** | |
| Section des techniciens en équipement énergétique et technique des bâtiments | |

**Art. 2.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Règlement grand-ducal du 27 février 2011 portant institution d'une autorité nationale pour la certification professionnelle.**

(Mém. A – 45 du 9 mars 2011, p. 646)

**Art. 1er.**

L'autorité nationale pour la certification professionnelle émet les certificats et diplômes sanctionnant la formation professionnelle initiale et la formation professionnelle de base. Elle contrôle si les conditions d'études pour la délivrance des certificats et diplômes sont remplies.

En matière de validation des acquis de l'expérience professionnelle, elle notifie au candidat la décision quant au degré de validation.

**Art. 2.**

Les représentants des chambres professionnelles sont nommés par le ministre, sur proposition des chambres professionnelles. Les directeurs des lycées publics sont nommés par le ministre, sur proposition du Collège des Directeurs de l'enseignement secondaire technique.

**Art. 3.**

L'autorité nationale se réunit à l'initiative de son président. Les convocations accompagnées de l'ordre du jour sont envoyées aux membres au moins quinze jours avant la date de la réunion. L'ordre du jour est proposé par le président et arrêté en début de la réunion. L'autorité nationale délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents.

En cas d'urgence, les convocations accompagnées de l'ordre du jour peuvent être envoyées aux membres dans un délai de moins de quinze jours avant la date de la réunion. Dans ce cas, il faut que la moitié au moins des membres soient présents.

Les votes par procuration ne sont pas admis.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, celle du président l'emporte.

**Art. 4.**

Les membres de l'autorité nationale, prévue à l'article 34 de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, ont droit à une indemnité de 50 € par séance à laquelle ils ont participé.

**Art. 5.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et Notre Ministre des Finances sont chargés de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 15 août 2019 portant sur l'évaluation et la promotion des élèves de la formation professionnelle et abrogeant le règlement grand-ducal du 31 août 2016 portant sur l'évaluation et la promotion des élèves de la formation professionnelle.**

(Mém. A – 571 du 21 août 2019)

**Chapitre 1er - L'évaluation et les décisions du conseil de classe**

**Art. 1er. L'évaluation**

(1) Si plusieurs enseignants ou formateurs sont responsables de l'évaluation d'un module, ils se concertent pour fixer le résultat de l'évaluation du module.

Les résultats des épreuves d'évaluation des modules enseignés en milieu scolaire sont communiqués aux élèves avant la délibération du conseil de classe et au plus tard deux semaines après l'épreuve. L'enseignant ou le formateur informe l'élève ou, le cas échéant, le représentant légal de l'élève mineur, sur ses progrès et ses difficultés éventuelles.

(2) L'enseignant inscrit les résultats au fichier électronique prévu à cet effet, selon les modalités prescrites par le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public. Les résultats de l'évaluation des modules doivent être inscrits au plus tard 36 heures avant la délibération du conseil de classe de fin du semestre pendant lequel les modules ont été dispensés conformément à la grille horaire. Le résultat du module de stage est inscrit au fichier électronique par l'office des stages.

(3) Le conseiller à l'apprentissage concerné est responsable de l'inscription des résultats d'évaluation des modules en milieu professionnel. La chambre patronale concernée est saisie pour résoudre tout problème relatif à cette inscription. Le directeur à la formation professionnelle peut, dans des cas exceptionnels et motivés, autoriser que les résultats de l'évaluation des modules dispensés dans l'organisme de formation au courant du premier semestre soient disponibles pour les conseils de classe de fin d'année.

(4) Si le résultat de l'évaluation d'un module dispensé dans l'organisme de formation n'est pas disponible lors de la délibération de fin d'année du conseil de classe, celui-ci considère le module comme réussi par dispense.

(5) L'enseignant ou l'office des stages ou la chambre patronale concernée conserve les documents relatifs à l'évaluation du module jusqu'au terme de l'année scolaire subséquente.

(6) Les membres du conseil de classe peuvent consulter les évaluations des classes antérieures de leurs élèves.

(7) Le nombre des modules obligatoires par semestre est de :

1. 9 à 11 modules obligatoires pour les formations préparant au Diplôme de technicien, designé ci-après par « DT » ;
2. 5 à 7 modules obligatoires pour les formations préparant au Diplôme d'aptitude professionnelle, designé ci-après par « DAP », avec un contrat d'apprentissage ;
3. 7 à 9 modules obligatoires pour les formations DAP organisées à plein temps dans un établissement scolaire ;
4. 3 à 5 modules pour les formations préparant au Certificat de capacité professionnelle, désigné ci-après par « CCP ».

Une dérogation peut être demandée auprès de la direction du service de la formation professionnelle.

Les modules « stage » et « projet intégré » ne sont pas pris en compte pour le calcul du nombre des modules.

(8) Un module comporte entre trois et dix compétences obligatoires. Chaque compétence est évaluée en tenant compte de l'indice de pondération suivant :

1. 40 % équivalent à 24 points ;
2. 30 % équivalent à 18 points ;
3. 20 % équivalent à 12 points ;
4. 10 % équivalent à 6 points.

(9) Un module est évalué par une note de zéro à soixante points qui est la somme des notes attribuées aux compétences qui la constituent. Un module est réussi, si la note est supérieure ou égale à trente points.

**Art. 2. Le Bulletin**

Le bulletin semestriel renseigne sur les éléments suivants :

1. les résultats d'évaluation de tous les modules que l'élève a fréquentés ou rattrapés au cours du semestre écoulé ;
2. les modules à rattraper ;
3. le nombre de leçons d'absence excusée et non excusée ;
4. une appréciation du comportement de l'élève ;
5. le cas échéant, la décision de promotion ;
6. le cas échéant, les mesures de remédiation décidées par le conseil de classe ;
7. le cas échéant, la décision du conseil de classe de réorienter l'élève ;
8. le cas échéant, des informations concernant les activités périscolaires auxquelles a participé l'élève.

Le bulletin porte la date du conseil de classe et la signature du régent.

**Art. 3. L'information de l'élève majeur et du représentant légal de l'élève mineur**

(1) Le régent de la classe porte les dispositions du présent règlement à la connaissance des élèves en début d'année scolaire et à la connaissance des représentants légaux de l'élève mineur, lors d'une réunion de parents qui est organisée au cours des douze premières semaines de l'année scolaire selon les directives du directeur du lycée ou du responsable du centre de formation public.

(2) Le bulletin semestriel est soit remis par le régent, soit envoyé à l'élève ou au représentant légal de l'élève mineur.

Pour les élèves sous contrat d'apprentissage, une copie du bulletin est envoyée à l'organisme de formation.

(3) Si les résultats de l'élève ne permettent pas de conclure à une progression normale de la formation, le conseil de classe en informe l'élève ou le représentant légal de l'élève mineur au plus tard à la fin du semestre et lui communique les mesures de remédiation ainsi que les rattrapages retenus.

(4) Si le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public décide que les bulletins sont remis en mains propres au représentant légal de l'élève mineur, celui-ci est tenu d'être présent au lycée ou de contacter le régent pour convenir d'un rendez-vous.

(5) Le conseil de classe peut décider que l'élève et le représentant légal de l'élève mineur prennent part à un entretien d'orientation avec les instances désignées par le conseil de classe.

**Art. 4. Les délibérations du conseil de classe**

(1) En cas de besoin, le conseil de classe décide des mesures de remédiation et, le cas échéant, du type de rattrapage.

(2) Si, à la fin de l'année scolaire, l'élève n'a pas été évalué dans tous les modules au programme, le conseil de classe prend une décision de promotion si les résultats déjà obtenus permettent de le faire selon les dispositions du chapitre 2. Si tel n'est pas le cas, le conseil de classe décide de la date à laquelle l'élève est tenu de passer les épreuves manquantes.

(3) Préalablement à toute décision d'orientation ou de réorientation, le régent ou un autre membre du conseil de classe porte les projets scolaires et professionnels de l'élève à la connaissance du conseil de classe, ainsi que l'avis de l'organisme de formation pour les élèves sous contrat d'apprentissage.

(4) Le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public fixe la date du conseil de classe ainsi que les modalités d'inscription des résultats d'évaluation et en informe les enseignants, les formateurs, la chambre patronale et le conseiller à l'apprentissage concernés. Cette information peut se faire par courriel ou par lettre postale.

## Chapitre 2 - La décision de promotion

**Art. 5. Le bilan intermédiaire**

(1) Le bilan intermédiaire d'une formation d'une durée normale de trois ans menant respectivement au DAP ou au DT, est réussi si les quatre conditions cumulatives suivantes sont remplies :

1. l'élève a au moins réussi 85 pour cent des modules obligatoires ;
2. l'élève a au moins réussi 85 pour cent des modules obligatoires de l'enseignement professionnel ;
3. tout module obligatoire a été évalué à au moins 20 points ;
4. l'élève a réussi tous les modules fondamentaux.

(2) Le bilan intermédiaire d'une formation menant respectivement au DAP ou au DT autre que celles évoquées au paragraphe précédent porte sur les modules obligatoires prévus par le programme de deux années scolaires ; il est réussi si les quatre conditions cumulatives suivantes sont remplies :

1. l'élève a au moins réussi 90 pour cent des modules obligatoires ;
2. l'élève a au moins réussi 90 pour cent des modules obligatoires de l'enseignement professionnel ;
3. tout module obligatoire a été évalué à au moins 20 points ;
4. l'élève a réussi tous les modules fondamentaux.

(3) Le bilan intermédiaire d'une formation menant au CCP est réussi si les deux conditions cumulatives suivantes sont remplies :

1. l'élève a au moins atteint 80 pour cent des modules obligatoires ;
2. tout module obligatoire a été évalué à au moins 20 points.

(4) Pour les paragraphes 1er, 2 et 3, les fractions sont arrondies à l'unité inférieure.

(5) L'enseignement professionnel comprend, le cas échéant, l'enseignement général spécifique.

(6) Si l'élève remplit toutes les conditions du bilan intermédiaire à l'exception d'un seul module fondamental ou d'un seul module complémentaire évalué en-dessous de 20 points prévu par le programme du dernier semestre, il est autorisé à progresser. Il doit cependant avoir rempli toutes les conditions du bilan intermédiaire au terme de l'année scolaire subséquente ; au cas contraire, il n'est pas autorisé à progresser. Lorsque toutes les conditions du bilan intermédiaire sont remplies, le conseil de classe constate la réussite du bilan intermédiaire.

(7) Pour le calcul des 80, 85 et 90 pourcents, les modules « stage » et « projet intégré intermédiaire » ne sont pas pris en considération.

**Art. 6. Le bilan final**

(1) Le bilan final d'une formation d'une durée normale d'une année menant respectivement au DAP ou au DT, est réussi si les quatre conditions cumulatives suivantes sont remplies :

1. l'élève a au moins réussi 85 pour cent des modules obligatoires ;
2. l'élève a au moins réussi 85 pour cent des modules obligatoires de l'enseignement professionnel ;
3. tout module obligatoire non réussi a été évalué au minimum 20 points ;
4. l'élève a réussi tous les modules fondamentaux, à l'exception d'un seul module de stage.

(2) Le bilan final d'une formation d'une durée normale de quatre ans menant respectivement au DAP ou au DT, est réussi si les quatre conditions cumulatives suivantes sont remplies :

1. l'élève a au moins réussi 90 pour cent des modules obligatoires ;
2. l'élève a au moins réussi 90 pour cent des modules obligatoires de l'enseignement professionnel ;
3. tout module obligatoire non réussi a été évalué à au moins 20 points ;
4. l'élève a réussi tous les modules fondamentaux à l'exception d'un seul module de stage.

(3) Le bilan final d'une formation menant au CCP est réussi si les deux conditions cumulatives sont remplies :

1. l'élève a au moins réussi 80 pour cent des modules obligatoires ;
2. tout module obligatoire non réussi a été évalué à au moins 20 points.

(4) Pour les paragraphes 1er, 2 et 3, les fractions sont arrondies à l'unité inférieure.

(5) Pour les paragraphes 1er, 2 et 3, la décision se fonde sur les résultats de l'élève aux modules obligatoires prévus par le programme pendant les deux dernières années de la formation ou pendant la seule année de formation, sans prendre en considération le module du projet intégré intermédiaire.

(6) L'enseignement professionnel comprend, le cas échéant, l'enseignement général spécifique.

(7) En cas de réussite du bilan final, l'élève est admis au projet intégré final.

(8) Pour le calcul des 80, 85 et 90 pourcents, les modules « stage » et « projet intégré » ne sont pas pris en considération.

**Art. 7. La décision de progression**

(1) Le conseil de classe prend une décision de promotion appelée décision de progression au terme :

1. de la première et de la troisième année scolaire d'une formation d'une durée normale de quatre ans ;
2. de la deuxième année scolaire d'une formation d'une durée normale de trois ans ;
3. de la première année scolaire d'une formation d'une durée normale de deux ans.

La décision se fonde sur les résultats de l'élève aux modules obligatoires prévus par le programme de l'année scolaire. Pour cette décision ne sont pas pris en considération ni les modules de stage, ni le projet intégré intermédiaire éventuels.

(2) Lors de la décision de progression d'une formation menant respectivement au DAP ou au DT, le conseil de classe autorise l'élève à progresser à la classe subséquente si les trois conditions cumulatives suivantes sont remplies :

1. le nombre de modules obligatoires non réussis lors de la décision de progression est au plus égal au nombre maximal de modules obligatoires non réussis, calculé selon les dispositions de l'article 5 pour la décision du bilan intermédiaire ou de l'article 6 pour le bilan final sanctionnant l'année scolaire qui suit la décision de progression.
2. le nombre de modules obligatoires de l'enseignement professionnel non réussis lors de la décision de progression est au plus égal au nombre maximal de modules obligatoires de l'enseignement professionnel non réussis, calculé selon les dispositions des articles 5 ou 6 pour la décision du bilan intermédiaire ou final sanctionnant l'année scolaire qui suit la décision de progression.
3. l'élève a réussi tous les modules fondamentaux, ou il les a tous réussis, à l'exception d'un seul module fondamental figurant au programme du dernier semestre.

Lors de la décision de progression d'une formation menant au CCP, le conseil de classe autorise l'élève à progresser à l'année d'études subséquente, si l'élève remplit la première des trois conditions précitées.

(3 )L'enseignement professionnel comprend, le cas échéant, l'enseignement général spécifique.

**Art. 8. La démarche de remédiation**

(1) Les mesures de remédiation aident l'élève en difficulté à être plus efficace dans sa façon d'apprendre ou lui fournissent des explications complémentaires sur certains domaines d'apprentissage. Elles sont décidées par le conseil de classe, proposées à l'élève et mises en oeuvre par le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public.

(2) Les mesures de remédiation décidées par le conseil de classe peuvent être :

1. des travaux adaptés de révision ou d'approfondissement ;
2. une participation à des cours de révision, de mise à niveau ou d'approfondissement, ou à des modules facultatifs ;
3. une inscription à des études surveillées ;
4. une formation aux techniques d'apprentissage ;
5. le séjour temporaire dans une classe spécifique.

(3) Les mesures de remédiation sont inscrites sur le bulletin et sont notifiées par une lettre à l'élève majeur ou au représentant légal de l'élève mineur. La mesure de remédiation est approuvée par la signature du responsable de l'organisme de formation et par celle de l'élève majeur, ou le cas échéant, par celle du représentant légal et celle de l'élève mineur.

(4) Si l'élève refuse de fournir les efforts nécessaires, le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public peut décider d'arrêter la remédiation proposée. Il en informe alors, par courrier, l'élève majeur ou le représentant légal de l'élève mineur et, le cas échéant, l'organisme de formation.

**Art. 9. Le rattrapage**

(1) L'élève peut repasser un module « non réussi » autant de fois qu'il lui est offert.

(2) À l'exception du projet intégré final, des modules de stage, des modules en organisme de formation et des modules dont la nature impose une saison déterminée, un module fondamental « non réussi » est rattrapé au cours du semestre suivant. Tout module fondamental « non réussi » est rattrapé au cours des deux semestres qui suivent.

(3) Le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public offre au moins une fois à l'élève le rattrapage du module complémentaire « non réussi », avant toute décision ultérieure d'un bilan intermédiaire ou final, sauf si le module « non réussi » a figuré au programme du semestre précédant le bilan. Cette obligation vaut pour le rattrapage d'au plus trois modules par élève et par semestre. Un choix éventuel est fait par le directeur du lycée ou du responsable du centre de formation public, le conseil de classe étant entendu en son avis.

(4) À l'exception des modules « projet intégré », des modules « stage » et des modules en organisme de formation, le rattrapage d'un module « non réussi » est organisé selon les deux modèles suivants :

1. le rattrapage « complet » est une réévaluation de toutes les compétences du module « non réussi » ;
2. le rattrapage « partiel » est une réévaluation des compétences « non acquises » du module « non réussi ».

(5) Les modules en organisme de formation font toujours l'objet d'un rattrapage complet.

(6) Le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public, sur avis du conseil de classe concerné, fixe la durée, le volume horaire et le mode d'apprentissage.

Sur décision du conseil de classe, le rattrapage peut prendre la forme, soit de travaux adaptés de révision ou d'approfondissement, soit de participation à des cours de révision, de mise à niveau ou d'approfondissement. Ces travaux ou cours préparent l'élève à l'épreuve d'évaluation du rattrapage et peuvent être imposés en dehors de l'horaire normal des cours ou pendant les vacances ou congés scolaires qui suivent la décision du conseil de classe. L'élève ou le représentant légal de l'élève mineur, ainsi que l'organisme de formation et le conseiller à l'apprentissage, dans le cadre d'une formation sous le régime concomitant, sont informés par écrit de cette décision ainsi que, le cas échéant, des horaires des cours. L'horaire de l'épreuve d'évaluation du rattrapage est fixé par l'enseignant ou le formateur, le directeur ou le responsable du centre de formation étant entendus en leur avis.

Le directeur ou le responsable du centre de formation public décide pour chaque module obligatoire non réussi, sur avis du conseil de classe, si l'élève suit un rattrapage « complet » ou « partiel ». Sauf en cas d'interférence avec des modules à rattraper, l'élève suit également des modules déjà réussis de la dernière année d'études fréquentée. S'il améliore sa note pour un module déjà réussi, celle-ci se substitue au résultat initialement obtenu.

(7) L'évaluation du rattrapage d'un module « non réussi » se fait selon les dispositions suivantes :

1. le rattrapage « complet » est évalué suivant les dispositions de l'article 1er. Le résultat obtenu lors de ce type de rattrapage remplace celui obtenu lors de l'inscription initiale ;
2. le rattrapage « partiel » porte sur les compétences déclarées non acquises lors de l'évaluation initiale. Par analogie au paragraphe 9 de l'article 1er, la note attribuée en cas de réussite du rattrapage partiel correspond à 30 points.

**Art. 10. L'échec**

(1) Toute décision de promotion négative entraîne l'échec.

(2) Si l'élève a réussi le bilan final, mais ne réussit pas le projet intégré final ou un module de stage, il dispose d'une année supplémentaire pour le rattraper ou les rattraper, selon les horaires fixés par le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public.

## Chapitre 3 - Les projets intégrés

**Art. 11. Le projet intégré**

(1) Le projet intégré assure la liaison entre les compétences des différents modules. Il s'appuie sur des situations de travail concrètes et porte sur des compétences retenues dans le profil de formation. Il se compose des parties suivantes, à pondérer selon les spécificités des différents métiers ou professions :

1. réflexions théoriques en relation avec la réalisation pratique du projet intégré ;
2. réalisation pratique de l'objet du projet ;
3. présentation orale du projet ;
4. entretien professionnel sur le projet.

(2) Le projet intégré comprend les phases suivantes :

1. information ;

2. planification ;
3. décision ;
4. réalisation ;
5. contrôle ;
6. évaluation.

**Art. 12. Les sessions**

Annuellement, il est organisé une session ordinaire pour chaque projet intégré et une session de rattrapage pour le projet intégré final.

**Art. 13. Les équipes d'évaluation**

(1) Chaque équipe d'évaluation se compose de représentants des chambres professionnelles patronales, de la chambre des salariés et d'enseignants. Le ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions, désigné ci-après par « ministre », nomme les représentants des chambres professionnelles pour une durée de 5 ans renouvelable et les enseignants pour une durée d'un an renouvelable.

(2) Le contrôle général du projet intégré est assuré par le directeur à la formation professionnelle en sa qualité de commissaire respectivement par son délégué. Le commissaire ne fait pas partie de l'équipe d'évaluation en tant que membre effectif. Il est le même pour toutes les équipes d'évaluation d'un même métier ou d'une même profession.

(3) L'équipe d'évaluation comprend, comme membres effectifs :

1. un représentant de la chambre professionnelle patronale, ou un représentant du ministre pour les formations qui ne dépendent d'aucune chambre professionnelle ;
2. un représentant de la Chambre des salariés ;
3. un enseignant.

Lorsque la formation est organisée sans contrat d'apprentissage, l'équipe d'évaluation comprend comme membres effectifs :

1. un représentant de la chambre professionnelle patronale, ou un représentant du ministre pour les formations qui ne dépendent d'aucune chambre professionnelle ;
2. un représentant de la Chambre des salariés ;
3. quatre enseignants.

Pour chaque membre effectif est nommé un membre suppléant.

(4) Pour toutes les formations, des experts assesseurs du milieu professionnel et du milieu scolaire peuvent être nommés par le ministre comme membres non effectifs dans l'équipe d'évaluation.

(5) Chaque équipe d'évaluation choisit un secrétaire parmi ses membres effectifs ou ses experts assesseurs.

(6) Nul ne peut être membre effectif ou suppléant d'une équipe d'évaluation si l'un de ses parents ou alliés jusque et y compris au quatrième degré est concerné ou s'il a donné à un candidat des cours particuliers, à titre privé, au courant de l'année scolaire.

(7) Le secret relatif aux projets proposés ou examinés et aux délibérations doit être strictement observé.

**Art. 14. L'admission au projet intégré final**

(1) Le directeur à la formation professionnelle fixe la date à laquelle la liste des candidats doit lui être parvenue par le directeur de l'établissement scolaire ou le responsable du centre de formation.

(2) Le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public informe le directeur à la formation professionnelle de l'éventuel aménagement raisonnable dont bénéficie le candidat selon les dispositions de la loi modifiée du 15 juillet 2011 visant l'accès aux qualifications scolaires et professionnelles des élèves à besoins éducatifs particuliers.

**Art. 15. L'organisation du projet intégré**

(1) Le commissaire réunit chaque équipe d'évaluation au préalable pour régler les détails du déroulement et de l'organisation des projets intégrés. L'équipe d'évaluation désigne les membres ou les experts assesseurs chargés d'élaborer le projet intégré conformément au référentiel d'évaluation. À défaut d'une décision par l'équipe d'évaluation, le commissaire se charge de la désignation des membres ou experts. Le commissaire fixe, par le biais du plan d'organisation, les dates et horaires du projet intégré et assure que les directions des lycées ou les responsables des centres de formation publics concernés, ainsi que les chambres professionnelles concernées en soient informés. Cette information peut se faire par courriel.

(2) Chaque proposition de projet, accompagnée d'une solution modèle ou indicative et d'un barème d'évaluation, doit tenir compte de l'équipement disponible dans les établissements scolaires ou les organismes de formation. Un devis approximatif est à joindre concernant le matériel nécessaire à la réalisation du projet par les candidats. La forme et le nombre des projets intégrés à remettre sont déterminés par le commissaire.

(3) Pour chaque métier ou profession, le ministre peut désigner un ou plusieurs groupes d'experts chargés d'examiner les projets proposés et de soumettre leurs observations au commissaire.

(4) Le projet est choisi par le commissaire parmi les propositions qui lui ont été soumises. Toutefois, il est loisible au commissaire d'arrêter des projets, en dehors de ceux qui lui ont été proposés, pourvu qu'ils aient été examinés au préalable par un autre groupe d'experts.

(5) L'équipe d'évaluation se charge de l'acquisition et de la distribution du matériel nécessaire. Le service de la formation professionnelle prend en charge les frais y relatifs, à condition que le devis ait été présenté au préalable au commissaire et que celui-ci ait autorisé la dépense.

**Art. 16. Le déroulement du projet intégré**

(1) Le projet intégré final est organisé à la fin du deuxième semestre de l'année terminale, d'après les modèles suivants :

1. sous forme de projet simulant une situation professionnelle concrète ;
2. sous forme de soutenance d'un projet élaboré dans le cadre de modules « projet » de l'année terminale ; dans ce cas, l'équipe d'évaluation participe à l'évaluation des modules « projet ».

(2) Le ministre arrête le modèle d'organisation du projet intégré final de concert avec les chambres professionnelles, suite à la recommandation de l'équipe curriculaire.

(3) Les plis contenant les questionnaires des projets sont ouverts lors du commencement du projet par les membres ou experts assesseurs de l'équipe d'évaluation.

(4) La durée du projet intégré intermédiaire et celle du projet intégré final en formation professionnelle initiale ne peut dépasser 24 heures de réalisation effective, à raison d'un maximum de 8 heures par jour. La durée du projet intégré final en formation professionnelle de base ne peut pas dépasser 12 heures, à raison d'un maximum de 8 heures par jour. Cette limitation de durée ne concerne que le projet intégré final prévu au paragraphe 1, alinéa 1er du présent article.

(5) Durant le projet intégré, la présence d'au moins deux membres ou experts assesseurs de l'équipe d'évaluation est obligatoire. Le directeur du lycée, son délégué, ou le responsable de l'organisme de formation ou son délégué peuvent y adjoindre une personne supplémentaire. L'équipe d'évaluation définit les moments clés durant lesquels la présence est obligatoire dans le cadre du projet intégré final prévu au paragraphe 2 du présent article.

(6) Les candidats sont avertis des dispositions de l'article 33 *quinquies*, paragraphe 8 de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, par l'un des membres ou experts assesseurs de l'équipe d'évaluation.

**Art. 17. L'évaluation et la décision du projet intégré**

(1) Le projet intégré est évalué par trois membres ou, sur décision du commissaire, par deux membres ou experts assesseurs de l'équipe d'évaluation qui sont présents pendant toute la durée de réalisation du projet intégré. La pondération du projet intégré est la même pour chaque module.

(2) Le barème d'évaluation établie par l'équipe d'évaluation tient compte des compétences qui sont évaluées sur la durée totale du projet intégré et des compétences qui sont évaluées à des moments clés du projet intégré.

(3)Les évaluateurs transmettent les résultats de leur évaluation par voie électronique au commissaire. Le commissaire réunit l'équipe d'évaluation pour décider de la réussite ou de la non-réussite du projet intégré et pour arrêter les résultats. Le projet intégré est réussi si la note est égale ou supérieure à 30 points.

(4) Si une seule compétence figurant dans le référentiel d'évaluation du projet intégré final est non réussie et si la note finale est comprise entre vingt-sept et vingt-neuf points, valeurs limites incluses, le candidat est autorisé à se présenter à une épreuve complémentaire élaborée et évaluée par au moins deux membres de l'équipe d'évaluation.

(5) L'évaluation du projet intégré se fait suivant le référentiel d'évaluation et les dispositions de l'article 33, paragraphe 3 de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.

(6) Si l'élève s'est absenté du projet intégré sans excuse valable, l'évaluation « non évalué » est complétée de la remarque « l'élève était absent sans motivation » et l'élève est renvoyé à la session de l'année suivante.

(7) Seuls les membres effectifs disposent du droit de vote pour la validation de l'évaluation, l'abstention n'étant pas permise. S'il y a parité des voix, le commissaire prend la décision.

(8) La décision du résultat des projets intégrés est communiquée, par écrit, par le Service de la formation professionnelle. Aucun membre n'est autorisé à communiquer des résultats aux candidats.

(9) Sur demande écrite adressée au directeur à la formation professionnelle, l'élève est en droit de demander une consultation des documents portant sur les épreuves qu'il a passées et leur barème d'évaluation, dans un délai d'un mois à compter de la notification du résultat.

Le commissaire fixera un rendez-vous avec l'élève, les membres effectifs de l'équipe d'évaluation, ainsi que les évaluateurs ayant procédé à l'évaluation du projet intégré.

Lors de cette consultation, l'élève ne peut être accompagné d'un tiers, excepté l'élève mineur, qui pourra être accompagné de ses représentants légaux.

Durant le temps imparti à la consultation, l'élève est en droit d'obtenir des évaluateurs présents une appréciation de ses points forts et faibles retenus lors de l'épreuve ainsi que des conseils afin de mieux préparer la prochaine session d'examen. Cette consultation ne peut avoir pour effet de modifier le résultat obtenu à l'épreuve.

Le commissaire, les membres effectifs de l'équipe d'évaluation et les évaluateurs ayant procédé à l'évaluation du projet intégré présents lors de cette consultation ont droit à une indemnité forfaitaire fixée par règlement grand-ducal.

**Art. 18. Les critères d'attribution des certificats et diplômes**

(1) Le CCP, le DAP ou le DT est délivré lorsque le bilan final, le projet intégré final et tous les modules de stage sont réussis. Ce certificat ou diplôme atteste que le candidat possède les compétences requises en vue de l'exercice de la profession visée ou du métier visé conformément aux référentiels d'évaluation.

(2) Le candidat ayant subi deux échecs consécutifs au projet intégré final d'une même formation menant au DAP a la possibilité de se présenter au projet intégré final de la formation menant au CCP pour se voir décerner le diplôme CCP par l'autorité nationale pour la certification professionnelle. À cet effet, il adresse une demande écrite au directeur à la formation professionnelle, président de l'autorité nationale pour la certification professionnelle. La demande doit être parvenue au directeur à la formation professionnelle au plus tard 2 mois avant le début de la session du projet intégré final. L'inscription au projet intégré final de la formation menant au CCP exclut le candidat de l'inscription simultanée pour la session du projet intégré final de la formation menant au DAP.

(3) Pour les élèves n'ayant pas obtenu de certificat ou de diplôme, un relevé des modules réussis est délivré sur demande.

**Art. 19. Le supplément descriptif**

Le CCP, le DAP ou le DT est accompagné d'un supplément comprenant le relevé de l'évaluation de tous les modules qui ont été évalués. Le relevé comprend également les modules préparatoires et autres modules facultatifs que le candidat a suivis et réussis au cours de sa formation professionnelle.

**Art. 20. Les mentions**

(1) L'autorité nationale pour la certification professionnelle décerne les mentions suivantes au CCP, au DAP ou au DT, sur la base des modules qui sont prévus par les programmes des deux dernières années de la formation ou, le cas échéant, pendant la seule année de formation, y compris le projet intégré final, et qui ont été évalués :

1. la mention « excellent » si la moyenne générale des notes des modules est supérieure ou égale à 52 points ;
2. la mention « très bien » si la moyenne générale des notes des modules est supérieure ou égale à 48 points ;
3. la mention « bien » si la moyenne générale des notes des modules est supérieure ou égale à 40 points ;
4. La mention « assez bien » si la moyenne générale des notes des modules est supérieure ou égale à 36 points.

(2) Lors du calcul de la moyenne générale, le nombre obtenu est arrondi à l'unité supérieure.

## Chapitre 4 - Dispositions finales

**Art. 21. Disposition transitoire**

Les mentions attribuées à des modules avant l'entrée en vigueur du présent règlement bénéficient des équivalences suivantes :

1. un module réussi sans mention correspond à un module réussi avec la note de 39 points ;
2. un module réussi avec la mention « bien » correspond à un module réussi avec la note de 49 points ;
3. un module réussi avec la mention « très bien » correspond à un module réussi avec la note de 60 points.

**Art. 22. Disposition abrogatoire**

Le règlement grand-ducal du 31 août 2016 portant sur l'évaluation et la promotion des élèves de la formation professionnelle est abrogé.

**Art. 23. Mise en vigueur**

Le présent règlement grand-ducal est applicable :

1. à partir de l'année scolaire 2019-2020 pour les élèves admis en première année de formation et en première année après le bilan intermédiaire ;
2. à partir de l'année scolaire 2020-2021 pour tous les autres élèves.

**Art. 24. Exécution et Publication**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

---

**Règlement grand-ducal du 9 septembre 2019**

1. **portant fixation des indemnités dues aux commissaires, aux membres des équipes d'évaluation, aux experts et surveillants des projets intégrés et lors de l'exercice du droit de consultation des documents portant sur les épreuves et**
2. **abrogeant le règlement grand-ducal du 26 novembre 2015 fixant les indemnités dues aux commissaires, aux membres des équipes d'évaluation, aux experts et surveillants des projets intégrés.**

(Mém. A – 602 du 13 septembre 2019)

**Art. 1er.**

Le présent règlement s'applique aux projets intégrés intermédiaires et finaux de la formation professionnelle, tels que définis par les §6 et §7 point 1 de l'article 33quinquies de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.

Les indemnités des membres des équipes d'évaluation et des experts-assesseurs nommés sont fixées suivant le barème, ci-dessous :

| | |
|---|---|
| Indemnité forfaitaire de base pour chaque session :<br>- Pour les enseignants<br>- Pour les tiers | 90 euros<br>120 euros |
| Indemnité fixe pour les membres qui ne bénéficient pas d'une décharge pour l'élaboration du projet intégré | 90 euros |
| Traduction | 45 euros |
| Surveillance par heure | 12,79 euros |
| Indemnité forfaitaire pour la préparation du plan d'organisation et de la saisie des évaluations | 90 euros |
| Réalisation des pièces d'une partie pratique, par candidat | 8 euros |
| Préparation de l'atelier, par candidat | 8 euros |
| Indemnité fixe de correction par candidat et par partie (écrite et pratique) | 8 euros |

Les membres des équipes d'évaluation et les experts-assesseurs ont droit à l'indemnité forfaitaire de base proportionnellement à leur présence à la réunion préliminaire et à la réunion de résultats de chaque session.

L'indemnité pour la traduction d'une partie spécifique, à technicité complexe du projet intégré nécessite l'accord préalable du commissaire.

**Art. 2.**

L'indemnité revenant aux commissaires présidant les équipes d'évaluation est fixée à 300 euros par commission.

**Art. 3.**

En plus des indemnités fixées à l'article 1er, les membres des équipes d'évaluation exerçant un métier ou une profession en tant qu'indépendant ont droit à une indemnité de 30 euros par heure lors de l'épreuve d'évaluation.

**Art. 4.**

Pour chaque métier ou profession, le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions peut désigner un ou plusieurs groupes d'experts chargés d'examiner les projets proposés et de soumettre leurs observations au commissaire. Pour ce travail, chaque expert touche une indemnité de 95 euros pour toute vacation allant jusqu'à deux heures. Pour toute vacation dépassant deux heures, le taux est augmenté de 48 euros par heure d'expertise supplémentaire entamée.

**Art. 5.**

Les membres, les experts-assesseurs et les surveillants de toutes les équipes d'évaluation ont droit au remboursement de leurs frais de route et de séjour, conformément aux dispositions du règlement grand-ducal du 14 juin 2015 sur les frais de route et de séjour ainsi que sur les indemnités de déménagement des fonctionnaires et employés de l'État.

**Art. 6.**

Le commissaire, les membres effectifs de l'équipe d'évaluation et les évaluateurs ayant procédé à l'évaluation du projet intégré présents lors d'une consultation des documents portant sur les épreuves telle que prévu par le paragraphe 9 de l'article 17 du règlement grand-ducal du 15 août 2019 portant sur l'évaluation et la promotion des élèves de la formation professionnelle et abrogeant le règlement grand-ducal du 31 août 2016 portant sur l'évaluation et la promotion des élèves de la formation professionnelle ont droit à une indemnité forfaitaire composée comme suit :

| | |
|---|---|
| Indemnité forfaitaire de base pour chaque session : | 90 euros |
| - Pour les enseignants<br>- Pour les tiers | 120 euros |
| Indemnité fixe pour présence lors d'une consultation des documents | 8 euros |

**Art. 7.**

Le règlement grand-ducal du 26 novembre 2015 fixant les indemnités dues aux commissaires, aux membres des équipes d'évaluation, aux experts et surveillants des projets intégrés est abrogé.

**Art. 8.**

Le présent règlement grand-ducal produit ses effets à partir de la rentrée scolaire 2019/2020.

**Art. 9.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

# APPRENTISSAGE

**SOMMAIRE**

**Règlement grand-ducal du 18 avril 1988 déterminant**
**1. les métiers et professions dans lesquels l'apprentissage peut être organisé en vue de l'obtention d'un certificat de capacité manuelle (CCM) et**
**2. le fonctionnement des classes préparant audit certificat . . . . . 895**

**Règlement grand-ducal du 18 avril 1988 arrêtant la composition et le fonctionnement de la commission spéciale chargée de l'orientation des élèves vers un apprentissage en vue de l'obtention d'un certificat de capacité manuelle (CCM) . . . . . 898**

**Règlement grand-ducal du 29 juillet 1993 portant organisation de la formation professionnelle continue préparatoire au certificat d'aptitude technique et professionnelle (CATP) . . . . . 899**

**Règlement grand-ducal du 3 octobre 1997 portant organisation de la formation préparatoire au certificat d'initiation technique et professionnelle (CITP) . . . . . 901**

**Règlement grand-ducal du 17 décembre 2010 portant organisation de l'apprentissage pour adultes . . . . . 905**

**Règlement grand-ducal du 31 octobre 2012 fixant les conditions et modalités des aides et primes de promotion de l'apprentissage . . . . . 907**

**Règlement grand-ducal du 19 mai 2009 portant fixation des indemnités dues aux membres des commissions d'examen, aux experts et surveillants des examens menant au brevet de maîtrise . . . . . 908**

**Règlement grand-ducal du 9 juillet 2013**
**1. fixant les métiers et les professions sur lesquels porte la formation professionnelle de base;**
**2. déterminant les critères d'admission et l'organisation de la formation professionnelle de base;**
**3. déterminant la composition et les modalités de fonctionnement de la commission spéciale . . . . . 910**

**Règlement grand-ducal du 26 juillet 2010 portant organisation de l'apprentissage transfrontalier . . . . . 912**

**Règlement grand-ducal du 20 juillet 2017**
**1. déterminant les professions et métiers dans le cadre de la formation professionnelle;**
**2. fixant les indemnités d'apprentissage dans les secteurs de l'artisanat, du commerce, de l'Horeca, de l'industrie, de l'agriculture et du secteur de santé et social . . . . . 913**

**Règlement grand-ducal du 1er août 2019**
**1. fixant les modalités pour accorder et retirer le droit de former un apprenti et**
**2. relatif à la prorogation et à la résiliation du contrat d'apprentissage ;**
**3. abrogeant le règlement grand-ducal du 3 août 2010 fixant les modalités pour accorder et retirer le droit de former un apprenti ;**
**4. et abrogeant le règlement grand-ducal du 3 août 2010 relatif à la prorogation et à la résiliation du contrat d'apprentissage . . . . . 926**

**Règlement grand-ducal du 18 avril 1988 déterminant**

1. **les métiers et professions dans lesquels l'apprentissage peut être organisé en vue de l'obtention d'un certificat de capacité manuelle (CCM) et**
2. **le fonctionnement des classes préparant audit certificat,**

(Mém. A – 21 du 6 mai 1988, p. 481; Rectificatif Mém. A – 44 du 17 août 1988, p. 870)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 18 août 1988, (Mém. A – 50 du 16 septembre 1988, p. 967)

Règlement grand-ducal du 14 juillet 2005, (Mém. A – 115 du 29 juillet 2005, p. 1950)

Règlement grand-ducal du 14 juillet 2005, (Mém. A – 115 du 29 juillet 2005, p. 1956)

**Texte coordonné au 29 juillet 2005**

**Version applicable à partir du 15 septembre 2005**

## I. Finalités, structures et organisation

**Art. 1er.**

La formation préparatoire au certificat de capacité manuelle (CCM) appelée par la suite «formation» est organisée pour les élèves dont les résultats obtenus avant l'entrée en apprentissage ou au cours de l'apprentissage font apparaître que les objectifs du régime professionnel ne pourront pas être atteints dans les délais impartis par la loi ou les mesures d'exécution de cette dernière.

**Art. 2.**

La formation est organisée en filière concomitante; elle porte sur le même nombre d'années que celle menant au CATP dans les professions et métiers respectifs et ce sans préjudice des dispositions de l'article 7 du présent règlement.

**Art. 3.**

Les cours sont fixés conformément aux grilles des horaires arrêtées par le Ministre de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse sur avis de la Commission de Coordination pour la formation professionnelle.

**Art. 4.**

Les cours peuvent être organisés par périodes d'enseignement groupé.

L'enseignement groupé doit s'étendre sur au moins huit semaines de cours par année d'apprentissage.

Les métiers dans lesquels les cours sont organisés par périodes d'enseignement groupé ainsi que les formes d'organisation de cet enseignement, sont fixés par règlement ministériel, les chambres professionnelles concernées entendues en leur avis.

*(Règlement grand-ducal du 18 août 1988)*

«**Art. 5.**

Les métiers et professions dont l'apprentissage peut-être organisé en vue de l'obtention d'un certificat de capacité manuelle (CCM) sont les suivants: boulanger-pâtissier, pâtissier-confiseur-glacier, meunier, boucher-charcutier, tailleur pour messieurs, couturier, modiste, fourreur, cordonnier, maroquinier, sellier-tapissier, garnisseur d'autos, tapissier-décorateur, coiffeur, parqueteur, maçon, fabricant de volets, couvreur, tailleur de pierres, sculpteur sur pierres, marbrier, carreleur, plafonneur, façadier, peintre-décorateur, émailleur, mécanicien de vélos, débosseleur d'autos, peintre en voitures, vitrier, agriculteur, viticulteur, horticulteur-fleuriste, paysagiste, maraîcher, nettoyeur de bâtiments et de locaux industriels.»

## II. Structure et programmes de l'apprentissage professionnel

**Art. 6.**

Le programme de formation préparatoire au certificat de capacité manuelle comprend

1. un appentissage pratique à l'entreprise patronale
2. un appentissage pratique à l'atelier scolaire
3. un enseignement de théorie professionnelle.

Le programme appentissage pratique est le même que celui en vigueur en régime professionnel pour le métier ou la profession correspondant.

En ce qui concerne la théorie professionnelle, les élèves suivent un programme allégé.

Ces programmes d'enseignement sont établis par des commissions nationales comprenant, outre des enseignants, des représentants du Gouvernement, des chambres professionnelles compétentes et des conseillers à l'apprentissage.

Tous les programmes sont arrêtés par le Ministre de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse sur avis des chambres professionnelles concernées et de la commission de coordination.

## III. Conditions d'admission

**Art. 7.**

L'élève qui ne remplit pas les conditions d'admission ou de promotion relatives aux classes du cycle moyen, arrêtées par les mesures d'exécution prévues à l'article 2 de la loi modifiée du 21 mai 1979 portant:

1. organisation de la formation professionnelle et de l'enseignement secondaire technique;
2. organisation de la formation professionnelle continue;

peut être admis à l'apprentissage en régime professionnel en vue de l'obtention d'un certificat de capacité manuelle (CCM) aux conditions suivantes:

*1. Admission en première année de formation essentiellement pratique*

Pour être admis en première année de formation essentiellement pratique l'élève doit:

– avoir suffi à l'obligation scolaire;
– présenter à la commission spéciale prévue à l'art. 9 de la loi modifiée du 21 mai 1979 précitée une demande d'admission accompagnée des bulletins obtenus au cours de sa dernière année de scolarisation.

*2. Admission à la formation en cours d'apprentissage*

Pour être admis à la formation en cours d'apprentissage, l'élève doit:

– avoir, pour la transcription du contrat aux fins demandées, l'accord du chef de l'entreprise où il est sous contrat d'apprentissage ou celui d'un autre chef d'entreprise;
– présenter à la commission spéciale prémentionnée une demande d'admission accompagnée des bulletins scolaires et de l'accord du ou des chef(s) d'entreprise visé(s) ci-dessus;
– avoir obtenu en formation pratique une note supérieure ou égale à trente points au cours de la période d´apprentissage précédant sa demande d´admission.
– avoir obtenu en formation pratique une note supérieure ou égale à trente points au cours de la période d'apprentissage précédant sa demande d'admission.

Le transfert pourra s'opérer à tout moment de l'année scolaire; la commission spéciale décide de l'admissibilité de l'élève sur la base des documents qui lui ont été transmis.

En cas de besoin, la commission spéciale peut à l'aide d'épreuves de sondage examiner les aptitudes pratiques de l'élève.

*(abrogé par règlement grand-ducal du 14 juillet 2005)*

## IV. Inscription aux cours professionnels concomitants et dispense de ces cours

**Art. 8.**

Les candidats qui se proposent d'entrer en première année de formation chez un patron, doivent se faire inscrire aux cours professionnels concomitants pour le premier novembre au plus tard.

Dans des cas exceptionnels, le Ministre de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse peut, sur avis du directeur du Lycée technique concerné, prononcer l'admission à une date ultérieure.

**Art. 9.**

Avant de pouvoir être inscrits aux cours professionnels concomitants les candidats doivent produire un avis d'orientation établi par le Service d'Orientation Professionnelle de l'Administration de l'Emploi.

**Art. 10.**

Le Ministre de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse peut, sur avis du directeur du Lycée technique compétent et du président de la commission spéciale précitée dispenser les candidats de la fréquentation des cours.

**Art. 11 à 31.**

*(abrogés par les règlements grand-ducaux du 14 juillet 2005)*

## XI. Examen

**Art. 32.**

Un élève est admissible à l'examen pour l'obtention du certificat de capacité manuelle s'il a suivi régulièrement la douzième classe de formation.

L'examen est organisé conformément aux modalités en vigueur pour la partie essentiellement pratique de l'examen de fin d'apprentissage. Les dispositions spécifiques à l'examen pour l'obtention du certificat de capacité manuelle sont arrêtées par le Ministre de l'Éducation Nationale, les Chambres professionnelles concernées entendues en leur avis.

**Article 33.**

*(abrogé par règlement grand-ducal du 14 juillet 2005)*

## XIII. Disposition abrogatoire

**Art. 34.**

Sont abrogés:

– le règlement grand-ducal du 28 juin 1984 déterminant le fonctionnement de l'apprentissage en vue de l'obtention d'un certificat de capacité manuelle (CCM)
– le règlement grand-ducal du 1er août 1984 déterminant les métiers et professions dans lesquels l'apprentissage peut être organisé en vue de l'obtention d'un certificat de capacité manuelle (CCM).

## XIV. Disposition finale

**Art. 35.**

Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année scolaire 1988/1989.

**Art. 36.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Règlement grand-ducal du 18 avril 1988 arrêtant la composition et le fonctionnement de la commission spéciale chargée de l'orientation des élèves vers un apprentissage en vue de l'obtention d'un certificat de capacité manuelle (CCM).**

(Mém. A – 21 du 6 mai 1988, p. 484)

**Art. 1er. – Composition.**

Une commission spéciale comprend:

– un délégué du ministre de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse comme président,
– le directeur à la formation professionnelle,
– un représentant de chacune des chambres professionnelles concernées par la formation préparatoire au certificat de capacité manuelle (CCM),
– un représentant du Collège des directeurs de l'enseignement secondaire technique,
– un représentant du Collège des inspecteurs de l'enseignement primaire,
– un représentant de l'éducation différenciée,
– un représentant de l'Administration de l'Emploi,
– les conseillers à l'apprentissage chargés de la surveillance des apprentissages préparant au CCM.

Excepté pour les conseillers à l'apprentissage, il est désigné pour chacun des membres mentionnés ci-dessus un membre suppléant.

Le Ministre de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse pourra adjoindre à la commission un secrétaire administratif à choisir parmi les fonctionnaires du Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse.

**Art. 2. – Nominations.**

Les membres et les membres suppléants sont nommés par le Ministre de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse pour un terme renouvelable de trois ans.

**Art. 3. – Experts.**

Avec l'accord du Ministre de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse la commission peut recourir à des experts.

**Art. 4. – Fonctionnement.**

La commission se réunit sur convocation écrite de son président.

Sauf en cas d'urgence, les convocations accompagnées de l'ordre du jour doivent parvenir aux membres au moins quinze jours avant la date de la réunion. L'ordre du jour est arrêté par le président.

La commission délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Chaque membre peut rédiger un avis séparé qui est transmis au Ministre de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse en annexe de l'avis de la commission.

**Art. 5. – Rapport annuel.**

Au cours du premier trimestre de chaque année scolaire, la commission spéciale remet un rapport d'activité couvrant l'année scolaire précédente au Ministre de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse.

**Art. 6. – Frais de fonctionnement.**

Les membres de la commission ont droit à un jeton de présence dont le montant est fixé par le Conseil de Gouvernement.

**Art. 7.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Règlement grand-ducal du 29 juillet 1993 portant organisation de la formation professionnelle continue préparatoire au certificat d'aptitude technique et professionnelle (CATP).**

(Mém. A-71 du 10 septembre 1993, p. 1375)

**Art. 1er. - Finalité de la formation**

La formation professionnelle continue visée par le présent règlement et désignée dans la suite par «formation» prépare aux certificats d'aptitude technique et professionnelle tels qu'ils sont définis par la loi du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue.

**Art. 2. - Contenu des cours et organismes de formation**

La formation comporte une partie théorique et une partie pratique.

La partie théorique s'acquiert dans le cadre de cours techniques, équivalents aux cours théoriques du cycle moyen, régime professionnel et apprentissage à deux degrés de l'enseignement secondaire technique. Ces cours sont organisés dans les Centres de formation professionnelle continue.

La partie pratique s'acquiert soit par une pratique professionnelle en milieu de travail soit par une formation pratique dispensée dans un Centre de formation professionnelle continue et complétée, suivant la profession, par un ou plusieurs stages en entreprise, conformément à un programme type d'apprentissage.

La durée de la pratique professionnelle requise en milieu de travail est en principe la même que celle prévue pour l'apprentissage, sans toutefois pouvoir être inférieure à 2 ans.

La validation de la pratique professionnelle en entreprise se fait, quant à son adéquation quantitative et qualitative, par la commission consultative instituée à l'article 10 du présent règlement, sur la base d'un certificat de travail établi par le chef d'entreprise.

La durée de formation pratique requise en Centre de formation professionnelle continue est fonction de l'expérience professionnelle déjà acquise par le candidat.

La validation de la formation pratique en Centre de formation professionnelle continue se fait par la Commission consultative précitée, sur la base d'un certificat de formation établi par l'autorité compétente de l'institution de forma-tion.

Par décision du Ministre de l'Éducation Nationale, la formation peut être organisée également dans un lycée technique.

**Art. 3. - Le délégué à la formation professionnelle continue**

A chaque lycée technique où fonctionnent les cours visés par le présent règlement, il est nommé un ou plusieurs délégués à la formation professionnelle continue, désignés dans la suite par «délégués».

Le délégué est nommé par le Ministre de l'Éducation Nationale pour un mandat renouvelable de trois ans, sur proposition du directeur d'établissement, la commission consultative instituée à l'article 10 du présent règlement entendue en son avis.

Il peut être révoqué par le Ministre, le directeur d'établissement et la commission précitée entendus en leur avis.

Le délégué organise les cours et assure la bonne marche de la formation sous l'autorité du directeur de l'établissement et en étroite collaboration avec la commission consultative susvisée.

Un règlement ministériel détermine les attributions et les conditions de rémunération du délégué.

**Art. 4. - Conditions d'admission**

Pour être admis à la formation, le candidat doit avoir atteint l'âge de 18 ans au moins à la date du 31 décembre de l'année de première inscription, ne plus être sous contrat d'apprentissage et pouvoir produire, soit un certificat de réussite du cycle inférieur de l'enseignement secondaire technique, soit un dossier scolaire jugé recevable à cette fin par la commission consultative prévue à l'article 10 du présent règlement.

En cas de rupture arbitraire du contrat d'apprentissage par l'apprenti, dûment constatée par les Chambres professionnelles concernées, l'admission ne peut se faire qu'après un délai d'attente d'une année.

Le candidat qui ne remplit pas les conditions d'études prévues pour l'admission doit suivre avec succès des cours préparatoires dont les modalités d'organisation sont arrêtées par règlement ministériel sur avis de la commission consultative mentionnée à l'alinéa premier du présent article.

**Art. 5. - Critères de promotion et bulletins d'études**

La promotion des candidats d'une année de formation à l'année immédiatement supérieure se fait conformément à des critères à déterminer par règlement ministériel.

Les progrès des candidats sont attestés par un bulletin d'études semestriel.

Le bulletin d'études semestriel est établi sur une formule spéciale portant à l'entête la mention «Grand-Duché de Luxembourg, Ministère de l'Éducation Nationale, formation professionnelle continue préparatoire au certificat d'aptitude technique et professionnelle.»

Il est signé par le chargé de direction du Centre de formation professionnelle continue ou le délégué à la formation professionnelle continue du lycée technique concerné.

**Art. 6. - Auditeurs libres**

Des auditeurs libres peuvent être autorisés par le chargé de direction ou par le délégué à assister aux cours. Des certificats de fréquentation sont délivrés à tout ayant droit qui en fait la demande.

**Art. 7. - Epreuves de contrôle**

Des épreuves de contrôle des connaissances pratiques sont organisées, dans le cadre de la formation professionnelle continue, conformément à l'article 22 de l'arrêté grand-ducal du 8 octobre 1945, portant révision de la loi du 5 janvier 1929 sur l'apprentissage.

**Art. 8. - Mesures de discipline**

Les candidats sont tenus de suivre régulièrement les cours et de se présenter aux épreuves prescrites.

Ils doivent se soumettre au règlement d'ordre intérieur de l'établissement et aux directives du chargé de direction ou du délégué ainsi que des enseignants de cet établissement.

**Art. 9. - Conditions d'admission à l'examen de fin d'apprentissage**

L'admission à l'examen de fin d'apprentissage prévu par l'article 13 de la loi du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue se fait par le Commissaire du Gouvernement aux examens de fin d'apprentissage sur proposition d'une des Chambres professionnelles compétentes, conformément aux dispositions de l'article 26 de l'arrêté grand-ducal du 8 octobre 1945, portant révision de la loi du 5 janvier 1929 sur l'apprentissage.

Pour être admis, le candidat doit pouvoir justifier d'une fréquentation régulière des cours théoriques de dernière année, à certifier par le chargé de direction du Centre de formation professionnelle continue ou le délégué à la formation professionnelle continue du lycée technique concerné, ainsi que de la pratique professionnelle ou de la fréquentation des cours pratiques prévus à l'article 2 du présent règlement, à certifier respectivement par le responsable de l'entreprise ou le chargé de direction du Centre de formation.

Au cas où les facultés d'expression écrite du candidat s'avèrent insuffisantes en langues allemande et française, les épreuves écrites peuvent être remplacées par des épreuves orales, sous réserve d'accord du Commissaire de Gouvernement aux examens de fin d'apprentissage.

**Art. 10. - Commission consultative**

Il est créé une Commission consultative qui a pour mission:

a) de conseiller le Ministre de l'Éducation Nationale et les responsables des institutions de formation dans le domaine de la formation professionnelle continue, préparatoire au CATP;
b) d'examiner la recevabilité des certificats d'activité professionnelle produits par les candidats en vue de l'admission à l'examen de fin d'apprentissage;
c) de donner son avis dans tous les cas prévus par le présent règlement;
d) d'accomplir toute autre mission lui confiée par le Ministre de l'Éducation Nationale dans le cadre de l'organisation et de la supervision de la formation professionnelle continue préparatoire au CATP.

**Art. 11. - Composition de la commission consultative**

La commission se compose:

– du représentant du Ministre de l'Éducation Nationale, comme président;
– des chargés de direction des Centres de formation professionnelle continue organisant des cours préparatoires au CATP ainsi que des délégués nommés aux différents lycées techniques;
– d'un représentant de la Chambre de Commerce;
– d'un représentant de la Chambre des Métiers;
– d'un représentant de la Chambre d'Agriculture;
– d'un représentant de la Chambre des Employés privés;
– d'un représentant de la Chambre de Travail;

comme membres.

Le président, les membres et leurs suppléants respectifs sont nommés par le Ministre de l'Éducation Nationale pour une période renouvelable de trois ans.

Les représentants des Chambres professionnelles et leurs suppléants sont nommés sur proposition de leur chambre d'origine.

Le président et les représentants des Chambres professionnelles peuvent se faire remplacer de plein droit par leur suppléant.

La commission se réunit sur convocation de son président. Elle délibère valablement en présence du président, ainsi que des chargés de direction, des délégués et des représentants des chambres professionnelles, patronale et salariale, concernés par l'ordre du jour. Elle peut s'adjoindre un secrétaire et des experts.

Le fonctionnement de la commission sera déterminé par règlement ministériel.

**Art. 12. - Indemnisation des membres de la commission consultative**

Le président et les membres de la commission consultative touchent des jetons de présence dont le montant est fixé par le Gouvernement en Conseil.

**Art. 13. - Disposition abrogatoire**

Toutes dispositions contraires au présent règlement sont abrogées.

**Art. 14. - Disposition finale**

Le présent règlement entre en vigueur à la rentrée scolaire 1993/94.

**Art. 15.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

## Règlement grand-ducal du 3 octobre 1997 portant organisation de la formation préparatoire au certificat d'initiation technique et professionnelle (CITP).

(Mém. A-87 du 13 novembre 1997, p. 2668)

### Chapitre 1er. Finalités, structures et organisation

**Art. 1er.**

La formation préparatoire au certificat d'initiation technique et professionnelle (CITP) est organisée pour les élèves, dont les résultats obtenus avant l'entrée en apprentissage ou au cours de l'apprentissage font apparaître que les objectifs du régime professionnel de l'enseignement secondaire technique ne pourront être atteints dans les délais impartis par la loi ou ses mesures d'exécution.

**Art. 2.**

La formation est organisée dans le cadre du régime professionnel et suivant les modalités prévues aux articles 8 et 10 de la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue. Elle porte sur une durée normale de deux ans et aboutit au premier degré de l'apprentissage sanctionné par le CITP. Suivant les progrès individuels des élèves, elle peut durer jusqu'à quatre ans.

**Art. 3.**

Le CITP confère une semi-qualification facilitant soit le passage à la vie active soit un passage au deuxième degré d'apprentissage, mais ceci uniquement sur décision du conseil de classe prenant en considération les résultats de l'élève ainsi que les exigences de la voie de formation envisagée.

**Art. 4.**

La liste des métiers et professions dans lesquels un apprentissage à deux degrés peut être organisé concerne l'apprentissage dans les secteurs de l'artisanat, du commerce-vente à l'exception de la librairie, ainsi que de la gastronomie. La liste détaillée des professions et métiers dans lesquels les cours sont organisés est fixée par règlement ministériel sur proposition des Chambres professionnelles concernées.

**Art. 5.**

Le programme de formation préparatoire au CITP comprend:

– un enseignement général,
– un enseignement professionnel,
– un apprentissage pratique soit dans une entreprise, soit dans l'atelier scolaire.

Les programmes d'enseignement général et professionnel sont établis par des commissions nationales comprenant des enseignants, ainsi que des représentants du Ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et des représentants des Chambres professionnelles concernées.

L'apprentissage pratique se fait conformément à un programme type approuvé par le Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle, appelé par la suite le Ministre, et établi pour chaque profession ou métier par la Chambre patronale compétente en accord avec la Chambre salariale compétente.

**Art. 6.**

Les cours, organisés sous forme de modules capitalisables dans le cadre du régime professionnel, sont fixés conformément aux grilles des horaires arrêtées par le Ministre, sur avis des Chambres professionnelles concernées.

## Chapitre 2. Admission des élèves

**Art. 7.**

Une commission spéciale, dont les membres et les membres suppléants sont nommés par le Ministre pour un terme renouvelable de trois ans, décide de l'admission de l'élève en première ou en deuxième année de formation.

*a. Admission en première année de formation*

Pour être admis en première année de formation, l'élève doit

– avoir suffi à l'obligation scolaire,
– ne pas remplir les conditions d'admission relatives aux classes menant au CATP.

Les élèves provenant du régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique doivent avoir passé avec succès un certain nombre de modules en mathématiques et en langues. Le nombre de modules devant être réussis pour accéder à la formation préparatoire au CITP est déterminé par règlement ministériel. Pour les élèves provenant d'une voie de formation autre que celle du régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique, la commission spéciale décide sur la base des résultats obtenus au cours de la dernière année de leur scolarité.

*b. Admission en deuxième année de formation*

Peut accéder à la formation préparatoire au CITP en deuxième année d'études l'élève de la classe de 10e CATP, écarté, ayant obtenu en formation pratique patronale ou, à défaut, en formation pratique scolaire une note finale supérieure ou égale à 30 points, en théorie professionnelle une moyenne supérieure ou égale à 25 points et en enseignement général une moyenne supérieure ou égale à 20 points.

*c. Modalités pour les élèves écartés des classes de 11e et 12e CATP*

L'élève de la classe de 11e ou 12e CATP, écarté, ayant obtenu en formation pratique patronale ou, à défaut, en formation pratique scolaire une note finale supérieure ou égale à 30 points, en théorie professionnelle une moyenne supérieure ou égale à 25 points et en enseignement général une moyenne supérieure ou égale à 20 points peut se voir décerner le CITP, à condition que sa formation soit validée par la commission d'examen de fin d'apprentissage.

**Art. 8.**

La commission spéciale visée à l'article précédent comprend:

– un délégué du Ministre comme président,
– un représentant de l'Action locale pour Jeunes,
– un représentant de chacune des Chambres professionnelles concernées par la formation préparatoire au CITP,
– un membre de la direction de chaque lycée technique offrant le régime préparatoire,
– un représentant du Service de l'orientation professionnelle de l'Administration de l'Emploi,
– les conseillers à l'apprentissage chargés de la surveillance des apprentissages préparant au CITP.

Excepté pour les conseillers à l'apprentissage, il est désigné un membre suppléant pour chacun des membres mentionnés ci-avant.

Le Ministre peut adjoindre à la commission un secrétaire administratif à choisir parmi les fonctionnaires ou employé(e)s du Ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle.

La commission peut recourir à des experts. Les membres de la commission ainsi que les experts ont droit à un jeton de présence dont le montant est identique à celui prévu pour le fonctionnement de la commission spéciale de l'orientation des élèves vers un apprentissage en vue de l'obtention d'un certificat de capacité manuelle (CCM).

La commission spéciale se réunit sur convocation de son président en principe à la fin de l'année scolaire et au début de l'année scolaire suivante.

## Chapitre 3. Inscriptions aux lycées techniques

**Art. 9.**

Les candidats qui se proposent d'entrer en formation préparatoire CITP doivent présenter leur dossier à la commission spéciale d'admission pour le 15 octobre au plus tard. Au premier novembre au plus tard, les candidats doivent se faire inscrire à un lycée technique.

**Art. 10.**

Avant de pouvoir être inscrits aux cours, les candidats doivent produire un avis d'orientation, mentionnant «apprentissage préparatoire au CITP», établi par le Service de l'orientation professionnelle de l'Administration de l'Emploi.

## Chapitre 4. Progrès, promotion et orientation des élèves

**Art. 11.**

Les bulletins scolaires renseignent sur les progrès scolaires en formation théorique et sur les progrès réalisés en formation pratique.

A cette fin, les notes obtenues par les élèves en formation pratique dans l'entreprise patronale sont communiquées par les Chambres patronales compétentes par écrit aux lycées techniques concernés quinze jours au moins avant la date fixée pour la réunion du conseil de classe appelé à délibérer respectivement sur la promotion des élèves et sur leur orientation future après la réussite du CITP.

**Art. 12.**

La note patronale, fixée à partir du 2ème semestre de formation, donne une appréciation sur les compétences pratiques de l'élève. Elle est exprimée en une note profil allant de 1 à 6 (1 = faible, 2 = insuffisant, 3 = satisfaisant, 4 = assez bien, 5 = bien, 6 = excellent).

Si l'évaluation de la formation pratique est insuffisante ou faible, l'entreprise formatrice, en concertation avec le conseiller à l'apprentissage, fixe la partie de la formation pratique à refaire.

**Art. 13.**

Pour chaque année de formation, le conseil de classe décide, à la fin de l'année scolaire, de la promotion et de l'orientation des élèves.

**Art. 14.**

Pour les élèves ayant obtenu le certificat d'initiation technique et professionnelle, le conseil de classe prend l'une des décisions suivantes:

– entrée dans la vie active,
– admission en classe de 10e CATP dans la même profession ou le même métier dans lequel la formation préparatoire au CITP a eu lieu,
– admission en classe de 11e CATP dans la même profession ou le même métier dans lequel la formation préparatoire au CITP a eu lieu.

**Art. 15.**

Les décisions de promotion et d'orientation prises conformément aux dispositions du présent règlement par le conseil de classe sont sans recours.

**Art. 16.**

L'Action locale pour Jeunes (ALJ) est chargée du suivi socio-professionnel des élèves ayant abandonné au cours de l'apprentissage du premier degré ainsi que des élèves ayant réussi leur CITP et qui sont entrés dans la vie active.

**Art. 17.**

A réussi son module de formation, l'élève qui a obtenu au moins 60% des points. L'élève n'ayant pas réussi son module directement a le droit de se présenter une deuxième fois au test du module non réussi. Afin d'optimiser les chances de réussite de l'élève, une séance de rattrapage est organisée en dehors de l'horaire scolaire prévu. La séance de rattrapage, partie intégrante de l'organisation de l'apprentissage du premier degré, est organisée par les lycées techniques en collaboration avec l'entreprise de formation.

**Art. 18.**

Aux élèves ayant la possibilité de rattraper les modules non réussis moyennant un effort supplémentaire jusqu'au début de l'année scolaire suivante, il sera offert l'opportunité de repasser les modules en souffrance dans les meilleurs délais; le pourcentage de modules susceptibles d'être ainsi le sujet d'un repêchage ne devra pas dépasser 10 % de la totalité des modules

prévus pour l'enseignement général et 10% de la totalité des modules prévus pour l'enseignement professionnel. Des fractions éventuelles de modules résultant du calcul des pourcentages sont à arrondir vers l'unité supérieure. Le conseil de classe décide de l'admissibilité à ce repêchage. La période de repêchage se situe entre le 15 septembre et le 15 octobre.

**Art. 19.**

Les élèves ayant échoué à plus de 10 % de modules ne permettant plus, de par leur quantité, volume ou degré de difficulté, un repêchage cohérent avec les objectifs de formation, peuvent continuer en une année de formation supplémentaire CITP où les modules en souffrance leur seront présentés.

**Art. 20.**

En ce qui concerne la formation pratique, il est procédé à une évaluation continue des modules de formation. A cet effet, un ou plusieurs modules sont évalués par la commission d'examen compétente. La première intervention de la commission d'examen a lieu au plus tôt pendant le deuxième semestre de la première année de formation.

**Art. 21.**

Est considéré comme admis le candidat ayant réussi 90% des modules prévus pour l'enseignement général et 90% des modules prévus pour l'enseignement professionnel, ainsi que 100% des modules de la formation pratique.

**Art. 22.**

Le certificat d'initiation technique et professionnelle, contresigné par le Ministre sur rapport du commissaire du Gouvernement aux examens de fin d'apprentissage, est délivré par les Chambres professionnelles concernées aux candidats admis. Il est enregistré au Ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle.

## Chapitre 5. De la formation professionnelle continue

**Art. 23.**

Dans le cadre des mesures d'insertion socio-professionnelle, et conformément à l'article 46, deuxième tiret, de la loi du 4.9.1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue, des mesures de formation préparatoire au C.I.T.P. peuvent être dispensées dans les Centres de formation professionnelle continue dans le cadre de l'Éducation des Adultes. Les modalités d'organisation de ces mesures seront fixées par règlement ministériel.

## Chapitre 6. Commission de pilotage CITP

**Art. 24.**

Il est créé une Commission de pilotage CITP qui a pour mission:

a. de conseiller le Ministre dans le domaine de l'apprentissage à deux degrés;
b. de donner son avis dans tous les cas prévus par le présent règlement;
c. de suivre l'organisation et de superviser les formations organisées dans le cadre de l'apprentissage à deux degrés;
d. d'organiser, de suivre et d'évaluer des projets novateurs dans le cadre de l'apprentissage à deux degrés.

**Art. 25.**

La Commission de pilotage se compose:

– d'un représentant du Ministre comme président;
– d'un représentant du Service de la formation professionnelle, comme secrétaire;
– d'un représentant du Centre de psychologie et d'orientation scolaire;
– d'un représentant du Service de l'orientation professionnelle de l'Administration de l'Emploi;
– d'un représentant de chacune des Chambres professionnelles concernées par la formation préparatoire au certificat d'initiation technique et professionnelle (CITP);
– d'un représentant de la direction de chaque lycée technique organisant la formation aboutissant au CITP;
– d'un représentant de l'Action locale pour Jeunes;
– des conseillers à l'apprentissage, chargés de la surveillance des apprentissages préparant au CITP.

Excepté pour les conseillers à l'apprentissage, il est désigné pour chacun des membres mentionnés ci-avant un membre suppléant. Les membres de la Commission de pilotage sont nommés par le Ministre, le cas échéant sur proposition de leur organisme d'origine, pour un terme renouvelable de 5 ans.

La Commission se réunit sur convocation de son président. Elle délibère valablement en présence du président ainsi que des autres membres de la Commission concernés par l'ordre du jour. Elle peut s'adjoindre des experts. Le fonctionnement de la Commission est déterminé par règlement ministériel.

**Art. 26.**

Les membres de la Commission de pilotage ont droit à des jetons de présence dont le montant est fixé par le Gouvernement en conseil.

**Art. 27.**

Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année scolaire 1997/98.

**Art. 28.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 17 décembre 2010 portant organisation de l'apprentissage pour adultes.**

(Mém. A – 240 du 24 décembre 2010, p. 4018)

**Art. 1er. Définition**

Pour les besoins du présent texte, il y a lieu d'entendre par apprentissage des adultes: la formation réservée sous forme de contrat d'apprentissage à des personnes âgées de plus de dix-huit ans et remplissant les conditions des articles 4 et 5 du présent règlement.

**Art. 2.**

Les cours sont fixés conformément aux grilles horaires valables pour la formation professionnelle de l'enseignement secondaire technique.

**Art. 3.**

L'apprentissage des adultes prépare aux certifications suivantes:

– certificat de capacité professionnelle (CCP);
– diplôme d'aptitude professionnelle (DAP);
– diplôme du technicien (DT).

Les conditions de promotion, d'accès au projet intégré intermédiaire et final et d'attribution d'une des certifications prévues à l'alinéa 1er sont identiques à celles prévues dans la réglementation de la formation professionnelle.

**Art. 4.**

Pour être admis à l'apprentissage des adultes, l'apprenti doit être âgé de 18 ans au moins au 1er septembre de l'année de l'inscription, ne plus être sous régime scolaire initial ou ne plus être sous contrat d'apprentissage en formation initiale depuis au moins 12 mois et se prévaloir d'une affiliation au Centre commun de la sécurité sociale d'au moins 12 mois continus ou non à titre d'au moins 16 heures par semaine.

Les personnes orientées par le conseil de classe de l'école de la deuxième chance vers l'apprentissage adulte bénéficient d'une admission directe et sans conditions.

Sur demande écrite de l'apprenti et sur avis du service d'Orientation professionnelle de l'Administration de l'Emploi, la commission prévue à l'article 8 du présent règlement grand-ducal peut accorder une dérogation à la condition de l'affiliation au Centre commun de la sécurité sociale.

Une dérogation à la période de carence de 12 mois tel que prévue à l'alinéa 1er du présent article est accordée par la commission prévue à l'article 8 du présent règlement entre autres dans les cas suivants:

1. aux personnes, détentrices d'un CCP qui désirent acquérir un DAP dans la même spécialité;
2. aux personnes, détentrices d'un DAP qui désirent acquérir un DT dans la même spécialité;
3. aux personnes, détentrices d'un CCP, DAP ou DT qui désirent acquérir un DAP ou un DT d'une qualification complémentaire.

Ces dérogations sont également applicables à tout diplôme assimilé au diplôme d'aptitude professionnelle tel que définies au chapitre VIII, article 65 et 66 de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.

**Art. 5.**

Les conditions scolaires pour l'accès à l'apprentissage des adultes, ainsi que les connaissances linguistiques exigées sont identiques à celles prévues pour la formation professionnelle.

Pour les apprentis ne pouvant pas présenter les documents scolaires nécessaires, respectivement l'équivalence scolaire délivrée par les ministères luxembourgeois compétents, un test d'aptitude linguistique et de calcul peut être organisé afin de pouvoir définir le niveau scolaire.

Sur avis de la commission prévue à l'article 8, il peut être dérogé au test d'aptitude pour les candidats qui justifient d'une pratique professionnelle antérieure. La commission décide de l'admission de l'apprenti au niveau adéquat.

**Art. 6.**

La date de début du contrat d'apprentissage pour adultes se situe entre le 16 juillet au plus tôt et le 1er novembre de l'année d'apprentissage au plus tard.

**Art. 7.**

Le patron formateur paye à l'apprenti l'indemnité d'apprentissage légale ou conventionnelle augmentée d'un complément d'indemnité jusqu'à concurrence du salaire social minimum pour salariés non qualifiés.

Le complément est remboursé au patron formateur par le fonds pour l'emploi, s'il s'agit de demandeurs d'emploi, et par les crédits budgétaires du Ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle, s'il s'agit d'autres candidats à l'apprentissage pour adultes.

Le remboursement du complément se fait selon les modalités du formulaire de remboursement délivré au patron formateur par le service d'Orientation professionnelle de l'Administration de l'Emploi.

Copie du contrat d'apprentissage est à adresser par la chambre professionnelle patronale au service d'Orientation professionnelle de l'Administration de l'Emploi.

**Art. 8.**

Il est créé une commission qui se compose comme suit:

1) d'un représentant du ministre ayant la formation professionnelle dans ses attributions, appelé par la suite le ministre, assumant la fonction de président;
2) d'un représentant du Service de la Formation professionnelle;
3) d'un représentant du ministre ayant le travail dans ses attributions;
4) d'un représentant du service d'Orientation professionnelle de l'Administration de l'Emploi;
5) d'un représentant de la Chambre de Commerce;
6) d'un représentant de la Chambre des Métiers;
7) d'un représentant de la Chambre d'Agriculture;
8) d'un représentant de la Chambre des Salariés.

Les membres de la commission et leurs suppléants sont nommés par le ministre sur proposition de leur organisme d'origine, pour un terme renouvelable de cinq ans.

Le président et les membres peuvent se faire remplacer de plein droit par leur suppléant.

La commission se réunit sur convocation de son président. Elle peut s'adjoindre d'autres experts dont notamment des conseillers à l'apprentissage et des orienteurs.

La commission est assistée par un secrétaire administratif à choisir par le président.

Le fonctionnement de la commission est déterminé par règlement d'ordre intérieur.

**Art. 9.**

La commission a pour mission:

1) de décider de l'accès et de l'admission de tous les candidats à l'apprentissage pour adultes;
2) de donner son avis au ministre dans tous les cas prévus par le présent règlement.

**Art. 10. Dispositions abrogatoires et transitoires**

Le règlement grand-ducal du 18 mai 2007 portant organisation de l'apprentissage pour adultes est abrogé.

Toutefois, pour les candidats ayant débuté leur formation avant l'entrée en vigueur des chapitres II et III de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle et pour ceux pour lesquels la commission prévue à l'article 9 décide d'une admission dans une année de formation non encore couverte par les dispositions de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle précitée, les articles 1, 2, 8, alinéas 4 et 5, et les articles 15, 16 et 18 du règlement grand-ducal du 18 mai 2007 portant organisation de l'apprentissage pour adultes restent en vigueur.

**Art. 11.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et Notre Ministre du Travail, de l'Emploi et de l'Immigration sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 31 octobre 2012 fixant les conditions et modalités des aides et primes de promotion de l'apprentissage.**

(Mém. A – 239 du 9 novembre 2012, p. 3153)

**Art. 1er.**

(1) out employeur occupant un apprenti sur la base d'un contrat d'apprentissage niveau de qualification diplôme de technicien (DT), certificat d'aptitude technique et professionnelle (CATP), diplôme d'aptitude professionnelle (DAP), certificat de capacité manuelle (CCM) ou certificat d'initiation technique et professionnelle (CITP) peut prétendre à l'attribution par le Fonds pour l'Emploi d'une aide de promotion de l'apprentissage d'un montant égal à 27 pour cent de l'indemnité d'apprentissage.

(2) Tout employeur occupant un apprenti sur la base d'un contrat d'apprentissage niveau de qualification certificat de capacité professionnelle (CCP) peut prétendre à l'attribution par le Fonds pour l'Emploi d'une aide de promotion de l'apprentissage d'un montant égal à 40 pour cent de l'indemnité d'apprentissage.

(3) Le Fonds pour l'Emploi rembourse aux employeurs visés aux paragraphes qui précèdent la part patronale des charges sociales se rapportant à l'indemnité d'apprentissage versée à l'apprenti.

(4) Dans le cadre de l'apprentissage pour adultes, le Fonds pour l'Emploi rembourse aux employeurs visés aux paragraphes (1) et (2) la part patronale des charges sociales se rapportant au niveau du montant du salaire social minimum pour salariés non qualifiés versé à l'apprenti.

**Art. 2.**

(1) Pour les qualifications CITP, CCM et CCP le Fonds pour l'Emploi accorde à tout apprenti une prime d'apprentissage égale à 130,- euros par mois d'apprentissage pour une année scolaire accomplie sans pour autant pouvoir dépasser la durée normale de l'apprentissage.

(2) Pour les qualifications CATP, DAP et DT et les contrats d'apprentissage transfrontalier le Fonds pour l'Emploi accorde à tout apprenti une prime d'apprentissage égale à 150,- euros par mois d'apprentissage pour une année scolaire accomplie sans pour autant pouvoir dépasser la durée normale de l'apprentissage.

**Art. 3.**

(1) Les aides et primes visées au présent règlement sont attribuées par année d'apprentissage.

(2) Elles sont liquidées par le Fonds pour l'Emploi sur base de l'introduction des demandes d'octroi des aides et primes de promotion de l'apprentissage par l'employeur et par l'apprenti présentées à l'Administration de l'Emploi, sous peine de forclusion avant le 1er juillet de l'année qui suit celle au cours de laquelle l'année d'apprentissage qui ouvre droit à l'aide ou à la prime a pris fin.

(3) Les chambres professionnelles peuvent être associées par convention conclue avec le ministre ayant l'emploi dans ses attributions aux procédures d'introduction et de liquidation des aides et primes visées au présent règlement.

**Art. 4.**

Le ministre ayant l'Emploi dans ses attributions peut accorder le concours financier du Fonds pour l'Emploi à des campagnes publiques d'information et de sensibilisation engagées par les chambres professionnelles dans l'intérêt de la promotion de l'apprentissage.

**Art. 5.**

Le règlement grand-ducal modifié du 12 juin 2004 fixant les conditions et modalités des aides et primes de promotion de l'apprentissage est abrogé.

**Art. 6.**

Notre Ministre du Travail, de l'Emploi et de l'Immigration, Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle, Notre Ministre des Finances, Notre Ministre des Classes moyennes et du Tourisme, Notre Ministre de l'Agriculture, de la Viticulture et du Développement rural et Notre Ministre de la Famille et de l'Intégration sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Règlement grand-ducal du 19 mai 2009 portant fixation des indemnités dues aux membres des commissions d'examen, aux experts et surveillants des examens menant au brevet de maîtrise[1],**

(Mém. A – 111 du 26 mai 2009, p. 1632)

modifié par

Règlement grand-ducal du 12 mai 2010, (Mém. A – 82 du 1er juin 2010, p. 1512)

Règlement grand-ducal du 19 novembre 2018, (Mém. A – 1085 du 4 décembre 2018).

**Texte coordonné au 4 décembre 2018**

**Version applicable à partir du 8 décembre 2018**

**Art. 1er.**

Le présent règlement s'applique (. . .)[2] aux examens menant au brevet de maîtrise. (*Règl. g. - d. du 12 mai 2010)* «Les indemnités des membres des commissions d'examen et des experts-assesseurs nommés à ces commissions sont fixées sur la base du barème ci-dessous.»

| | | Examens de fin d'apprentissage et du brevet de maîtrise |
|---|---|---|
| Indemnité forfaitaire annuelle de base | | 142,93 € |
| Indemnité par questionnaire pour une épreuve d'une durée | jusqu'à 4h (tarif de base) | 75,99 € |
| | de 4h à 10h (+50%) | 114,01 € |
| | supérieure à 10h (+100%) | 151,97 € |
| Traduction d'un questionnaire | | 32,20 € |
| Surveillance par heure | | 14,32 € |
| Réalisation des pièces d'une épreuve pratique, par candidat | | 8,22 € |
| Préparation de l'atelier, par candidat | | 8,22 € |
| Indemnité de correction par candidat et par épreuve d'une durée de | 2h | 6,99 € |
| | 3h | 7,74 € |
| | 4h | 8,22 € |

(. . .) *(les trois dernières lignes du tableau supprimées par le règl. g. - d. du 12 mai 2010)*

*(Règl. g. - d. du 12 mai 2010)*

«Les membres des commissions d'examen et les experts-assesseurs ont droit à l'indemnité forfaitaire de base proportionnellement à leur présence aux réunions des commissions.»

Les épreuves complémentaires ne donnent pas lieu à l'attribution des indemnités par candidat et par épreuve prévues ci-dessus.

Au cas où un questionnaire d'une certaine envergure doit être traduit, ce travail donne lieu à une rémunération supplémentaire de « 32,20 € »[2], sous réserve de l'accord préalable du commissaire du Gouvernement.

Les épreuves de la session extraordinaire ainsi que les épreuves d'ajournement donnent lieu à l'attribution des indemnités par candidat et par épreuve ainsi que par heure de surveillance prévues ci-dessus.

*(Règl. g. - d. du 12 mai 2010)*

«Pour l'évaluation continue des modules de formation prévue à l'article 20 du règlement grand-ducal du 3 octobre 1997 portant organisation de la formation préparatoire au certificat d'initiation technique et professionnelle (CITP), l'indemnité de correction par candidat et par épreuve d'une durée de 2 heures est applicable.

Si, pour un examen menant au brevet de maîtrise, il y a une session de printemps et une session d'automne organisées pendant la même année du calendrier, les membres de la commission compétente ont droit pour chaque session à l'indemnité de base.»

1 Intitulé modifié par le règl. g.-d. du 19 novembre 2018.
2 Modifié par le règl. g.-d. du 19 novembre 2018.

**Art. 2.**

La correction d'une épreuve écrite dont la durée est inférieure ou égale à deux heures est rémunérée au taux prévu pour une épreuve de deux heures.

La correction d'une épreuve écrite dont la durée est supérieure à deux heures et inférieure ou égale à trois heures est rémunérée au taux prévu pour une épreuve de trois heures.

La correction d'une épreuve écrite dont la durée est supérieure à trois heures est rémunérée au taux prévu pour une épreuve de quatre heures.

La correction d'une épreuve uniquement orale est rémunérée de la façon suivante:

– L'examinateur a droit à l'indemnité (tarif de base) prévue à l'article 1er pour la rédaction d'un questionnaire.
– Pour chaque candidat, l'examinateur a droit à l'indemnité prévue à l'article 1er pour la correction d'une épreuve de trois heures.

Par décision ministérielle, la correction d'une épreuve pratique est assimilée soit à celle d'une épreuve écrite, soit à celle d'une épreuve orale. Pour le cas où une épreuve pratique se compose de plusieurs parties autorisées préalablement par le commissaire du Gouvernement, chaque partie est indemnisée individuellement en termes d'élaboration du questionnaire, de correction et de production de pièces préfabriquées.

*(Règl. g. - d. du 12 mai 2010)*

«**Art. 3.**

L'indemnité revenant aux commissaires du Gouvernement est fixée à 393,08 €, par année et par commission.

Les présidents des commissions d'examen ont droit à une indemnité annuelle de 142,93 €, par année et par commission.»

**Art. 4.**

Les dates et l'horaire des épreuves écrites ainsi que la période durant laquelle les épreuves orales et pratiques ont lieu sont fixés par le ministre.

Les notes sont communiquées à la Chambre patronale compétente qui les transmet au commissaire du Gouvernement, dans les délais que celui-ci a fixés.

Le commissaire du Gouvernement contrôle les déclarations d'indemnités de tous les membres, experts-assesseurs et surveillants des épreuves. Celles-ci lui sont remises par la chambre patronale compétente pour ce qui est des déclarations des membres de la commission qui ne sont pas enseignants d'un établissement scolaire.

Il appartient à la chambre patronale compétente d'autoriser les frais de matériel prévus pour l'organisation des épreuves de l'examen. Après les examens, la Chambre patronale compétente remet au commissaire du Gouvernement un relevé de ces frais de matériel avec les pièces justificatives des paiements effectués.»

**Art. 5.**

Pour certaines formations, le ministre peut désigner un ou plusieurs groupes d'«experts techniques»[1], chargés d'examiner, pour chaque épreuve, les sujets ou questions proposés et de soumettre leurs observations au commissaire. Les indemnités des «experts techniques»[1] qui peuvent être nommés pour aviser des questionnaires, sont fixées à « 83,59 € »[2] par expert pour toute vacation allant jusqu'à deux heures. Pour toute vacation dépassant deux heures, le taux est augmenté de « 41,80 € »[2] par heure d'expertise supplémentaire entamée. «Les experts techniques sont convoqués par le commissaire du Gouvernement.»[1]

**Art. 6.**

Les membres des commissions exerçant un métier ou une profession en tant qu'indépendant ont droit à une indemnité de « 30 € »[2] par heure pour compenser la perte de revenu pendant leur participation aux épreuves d'examens.

*(Règl. g. - d. du 12 mai 2010)*

«La même indemnité est due à un patron du salarié membre d'une commission pendant la participation de celui-ci aux épreuves d'examens.»

**Art. 7.**

Les indemnités ci-dessus sont applicables à partir de la session ordinaire de juin 2009.

**Art. 8.**

Les membres, experts-assesseurs et les surveillants de toutes les commissions ont droit au remboursement de leurs frais de route et de séjour conformément aux dispositions du règlement grand-ducal du 18 décembre 1972 sur les frais de route et de séjour ainsi que sur les indemnités de déménagement des fonctionnaires et employés de l'État, tel qu'il a été modifié par la suite.

1 Modifié par le règl. g.-d. du 12 mai 2010.
2 Modifié par le règl. g.-d. du 19 novembre 2018.

**Art. 9.**

Le règlement du Gouvernement en Conseil du 2 février 1990 portant fixation des indemnités dues aux membres, experts-assesseurs et surveillants des commissions instituées pour procéder aux épreuves de théorie générale, de théorie professionnelle et de pratique professionnelle de l'examen de fin d'apprentissage ainsi que de l'examen de maîtrise est abrogé.

**Art. 10.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et Notre Ministre du Trésor et du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 9 juillet 2013**
**1. fixant les métiers et les professions sur lesquels porte la formation professionnelle de base;**
**2. déterminant les critères d'admission et l'organisation de la formation professionnelle de base;**
**3. déterminant la composition et les modalités de fonctionnement de la commission spéciale.**

(Mém. A – 122 du 16 juillet 2013, p. 1960)

## Chapitre 1er. Finalités, structures et organisation

**Art. 1er.**

La formation professionnelle de base aboutit à une qualification professionnelle sanctionnée par le certificat de capacité professionnelle (CCP). Elle permet soit l'intégration au marché de l'emploi, soit le passage vers la formation professionnelle initiale.

**Art. 2.**

Les métiers ou les professions dans lesquels la formation professionnelle de base peut être organisée sont ceux offerts en formation menant au diplôme d'aptitude professionnelle. Cette formation peut également être organisée dans des métiers ou professions où il n'existe pas de formation menant au diplôme d'aptitude professionnelle.

**Art. 3.**

1. Pour chaque métier ou profession sont définis un profil professionnel, un profil de formation, un programme directeur ainsi qu'un programme de formation. Ils sont arrêtés par le membre du Gouvernement ayant la Formation professionnelle dans ses attributions dénommé ci-après « le ministre », sur avis des chambres professionnelles concernées.
2. Les modules de formation pratique sont dispensés dans un organisme de formation, dans l'atelier scolaire ou dans un centre de formation.

   Les modules d'enseignement général, ainsi que les modules de théorie professionnelle d'accompagnement intégrée sont organisés en milieu scolaire ou au Centre national de formation professionnelle continue. Sur demande du ministre et après approbation des deux chambres professionnelles concernées, les modules de théorie professionnelle d'accompagnement peuvent également être enseignés dans les entreprises formatrices.
3. La formation professionnelle de base comprend pour chaque métier ou profession plusieurs unités capitalisables, dont des unités consacrées à l'enseignement général.
4. Le profil professionnel, le profil de formation, le programme directeur ainsi que le référentiel d'évaluation sont élaborés pour chaque métier ou profession par une équipe curriculaire comprenant des représentants du milieu scolaire ainsi que des représentants des chambres professionnelles concernées.

   Les programmes de formation sont élaborés par les commissions nationales de formation.
5. Tous les modules de formation obligatoires offerts en formation professionnelle de base sont des modules complémentaires.

## Chapitre 2. Admission des élèves

**Art. 4.**

1. Pour être admis en classe de 10e CCP, l'élève doit être âgé de 15 ans au moins au 1er septembre de l'année en cours.

   Est admis l'élève provenant d'une classe du cycle inférieur de l'enseignement secondaire technique qui ne remplit pas les conditions d'admission relatives à la classe organisée en formation professionnelle initiale pour laquelle il a opté.

   Est admis d'office l'élève provenant d'une classe du cycle inférieur de l'enseignement secondaire technique aux formations professionnelles de base dans les métiers ou professions pour lesquels il n'existe pas de formation professionnelle initiale.

Pour l'élève provenant du régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique, l'admission est décidée par le conseil de classe en fonction des modules réussis. Dans tous les cas au moins 40 % des modules doivent être réussis.

2. L'élève ayant terminé la classe d'orientation et d'initiation professionnelles est admis en classe de 10e CCP, conformément aux dispositions de l'article 6 du règlement grand-ducal du 24 août 2007 portant organisation : 1. de cours d'orientation et d'initiation professionnelles au Centre national de formation professionnelle continue et aux lycées ; 2. des mesures destinées à initier et à accompagner la transition vers la vie active par l'Action locale pour jeunes.

## Chapitre 3. Encadrement pédagogique des élèves

**Art. 5.**

L'encadrement pédagogique des apprentis et des élèves-apprentis par les structures socio-éducatives des établissements concernés comprend :

1. l'accueil des élèves ;
2. l'assistance psychologique et sociale ;
3. la consultation des parents d'élèves ;
4. l'organisation pour chaque apprenant de séances de rattrapage tout au long de son processus d'apprentissage ;
5. l'encadrement et le suivi des stages en entreprise ;
6. la collaboration avec les instances concernées pour faciliter l'intégration professionnelle des détenteurs du CCP.

**Art. 6.**

Sans préjudice des compétences des conseillers à l'apprentissage, l'Action locale pour jeunes est chargée pendant deux années du suivi socio-professionnel de tout élève ayant abandonné ou terminé la formation professionnelle de base.

L'Action locale pour jeunes en fait rapport semestriellement à la commission spéciale pour la formation professionnelle de base.

## Chapitre 4. Commission spéciale pour la formation professionnelle de base

**Art. 7.**

La commission spéciale se compose :

1. de deux représentants du ministre dont un assure la présidence ;
2. d'un représentant du collège des directeurs de l'enseignement secondaire technique ;
3. d'un représentant de l'Action locale pour jeunes ;
4. d'un chargé de direction du CNFPC ;
5. d'un représentant du service d'orientation professionnelle de l'Agence pour le développement de l'emploi ;
6. d'un représentant de chacune des chambres professionnelles concernées par la formation professionnelle de base ;
7. de deux conseillers à l'apprentissage ;
8. d'un représentant du Centre de psychologie et d'orientation scolaires.

Les membres de la commission spéciale sont nommés par le ministre, le cas échéant sur proposition de leur organisme d'origine, pour un terme renouvelable de 5 ans. Pour chaque membre il est désigné un suppléant.

La commission se réunit sur convocation de son président. Elle peut s'adjoindre des experts.

La commission se donne un règlement d'ordre intérieur.

**Art. 8.**

Les membres de la commission spéciale ont droit à des jetons de présence dont le montant est fixé par séance à 37,50 €.

## Chapitre 5. Dispositions abrogatoires, transitoires et finales

**Art. 9.**

Le règlement grand-ducal du 1er février 2010 1. fixant les métiers et les professions sur lesquels porte la formation professionnelle de base ; 2. déterminant les critères d'admission, l'organisation et les modalités d'évaluation de la formation professionnelle de base ; 3. déterminant la composition et les modalités de fonctionnement de la commission spéciale, est abrogé.

**Art. 10.**

Les apprentis, qui lors de l'entrée en vigueur du présent règlement suivent les cours pour l'obtention du certificat de capacité manuelle ou du certificat d'initiation technique et professionnelle, terminent leur formation conformément aux dispositions :

– du règlement grand-ducal modifié du 18 avril 1988 déterminant 1. les métiers et professions dans lesquels l'apprentissage peut être organisé en vue de l'obtention d'un certificat de capacité manuelle (CCM) et 2. le fonctionnement des classes préparant audit certificat ;
– du règlement grand-ducal du 3 octobre 1997 portant organisation de la formation préparatoire au certificat d'initiation technique et professionnelle (CITP).

**Art. 11.**

Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année scolaire 2013/2014.

**Art. 12.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 26 juillet 2010 portant organisation de l'apprentissage transfrontalier.**

(Mém. A – 124 du 30 juillet 2010, p. 2101)

**Art. 1er.**

Dans le cadre du présent règlement, on entend par apprentissage transfrontalier la formation où la partie pratique en milieu professionnel sous contrat d'apprentissage est réalisée dans un organisme de formation situé au Luxembourg et où la formation scolaire est assurée par une institution dans un pays limitrophe.

L'apprentissage transfrontalier ne peut se faire que dans les métiers/professions qui figurent dans les règlements grand-ducaux visés aux articles 10 et 30 de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.

**Art. 2.**

Tout apprentissage transfrontalier doit préalablement être autorisé par le membre du Gouvernement ayant la formation professionnelle dans ses attributions, appelé par la suite «le ministre», le service de l'orientation professionnelle de l'Administration de l'Emploi et les chambres professionnelles concernées entendus en leur avis.

à cet effet, l'apprenti adresse une demande écrite et motivée au service de la formation professionnelle, mentionnant obligatoirement:

a. les nom, prénom et domicile de l'apprenti;
b. les nom, prénom, profession et domicile du patron ; lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination et le siège;
c. la dénomination et l'adresse de l'établissement scolaire où l'apprenti fréquentera les cours concomitants;
d. la désignation du métier/de la profession dans lequel/laquelle l'apprenti se propose de faire un apprentissage;
e. une copie des bulletins scolaires de la dernière classe fréquentée avant l'entrée en apprentissage.

**Art. 3.**

Le contrat d'apprentissage est enregistré auprès de la chambre professionnelle patronale compétente au Luxembourg ou auprès du ministre pour les métiers/professions qui ne dépendent d'aucune chambre professionnelle patronale. Une copie est transmise à la Chambre des Salariés, à l'organisme responsable de la formation théorique de l'apprenti ainsi qu'à l'autorité compétente en matière de formation à l'étranger.

**Art. 4.**

La formation pratique en milieu professionnel sous contrat d'apprentissage réalisée dans un organisme de formation situé au Luxembourg se fait selon le programme de formation pratique luxembourgeois.

Dans ce cas, l'apprenant se soumet aux épreuves d'évaluation de la formation en milieu professionnel, ainsi qu'aux épreuves concernant les projets intégrés au Luxembourg et à celles de la formation scolaire à l'étranger. Sur le vu des résultats obtenus, il lui est délivré le certificat/diplôme de qualification professionnelle luxembourgeois.

Elle peut se faire selon un programme de formation étranger pour des professions et métiers qui se trouvent sur la liste des professions et métiers sujets à l'apprentissage, mais pour lesquels il n'existe pas de programmes de formation luxembourgeois correspondants.

Dans ce cas, l'apprenant se soumet aux épreuves d'évaluation à l'étranger.

**Art. 5.**

Pour les métiers et professions sujets à l'apprentissage au Luxembourg sont applicables les indemnités d'apprentissage dont les montants minima sont réglementés au Luxembourg.

**Art. 6.**

Le ministre est autorisé à conclure des accords avec les autorités compétentes en matière de formation professionnelle dans les pays limitrophes, les chambres professionnelles concernées entendues en leur avis.

**Art. 7.**

Le présent règlement entre en vigueur au début de l'année scolaire 2010/2011.

**Art. 8.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 20 juillet 2017**
**1. déterminant les professions et métiers dans le cadre de la formation professionnelle;**
**2. fixant les indemnités d'apprentissage dans les secteurs de l'artisanat, du commerce, de l'Horeca, de l'industrie, de l'agriculture et du secteur de santé et social.**

(Mém. A – 691 du 7 août 2017)

**Art. 1er.**

La liste des professions et métiers organisés dans le cadre de la formation professionnelle figure à l'Annexe A du présent règlement.

**Art. 2.**

Les indemnités d'apprentissage mensuelles minima à payer par les organismes de formation aux apprentis des secteurs de l'artisanat, du commerce, de l'Horeca, de l'industrie, de l'agriculture et du secteur de santé et social sont fixées selon le tableau annexé Annexe B. Les montants mentionnés à l'annexe B se réfèrent au nombre indice 100 du coût de la vie.

Les apprentis engagés dans la formation organisée au Luxembourg et menant au diplôme de technicien ou au diplôme d'aptitude professionnelle ont droit à une indemnité d'apprentissage qui varie en fonction du métier ou de la profession choisis.

La réussite du projet intégré intermédiaire donne droit à une indemnité plus élevée qui est due le premier jour du mois qui suit la notification de réussite à l'apprenti et à l'organisme de formation.

Pour les formations organisées au Luxembourg, le ministre ayant la formation professionnelle dans ses attributions peut en concertation avec les chambres professionnelles concernées, autoriser que ces formations soient organisées sous forme d'un apprentissage transfrontalier.

Les apprentis engagés dans une formation transfrontalière ont droit à une indemnité d'apprentissage dont le montant varie avec l'année d'apprentissage.

Les apprentis engagés dans une formation menant au certificat de capacité professionnelle ont droit à une indemnité d'apprentissage dont le montant varie avec l'année d'apprentissage.

**Art. 3.**

Le règlement grand-ducal modifié du 16 juillet 2016 1. déterminant les professions et métiers dans le cadre de la formation professionnelle; 2. fixant les indemnités d'apprentissage dans les secteurs de l'artisanat, du commerce, de l'Horeca, de l'industrie, de l'agriculture et du secteur de santé et social est abrogé à partir du 17 juillet 2017, sauf pour les apprentis dont le contrat d'apprentissage a été signé avant le 17 juillet 2017.

**Art. 4.**

Le présent règlement entre en vigueur le 17 juillet 2017 pour les apprentis des classes organisées conformément à la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.

**Art. 5.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

---

**Annexe A:**

Liste des professions et métiers dans le cadre de la formation

| Formation | Diplôme/ certificat | Chambre patronale |
|---|---|---|
| Aide ménagère | CCP | MEN |
| Assistant en mécanique automobile | CCP | CdM |
| Assistant fleuriste | CCP | CdM |
| Assistant horticulteur en production | CCP | CA |
| Assistant pépiniériste-paysagiste | CCP | CA |
| Boucher-charcutier | CCP | CdM |
| Boulanger-pâtissier | CCP | CdM |
| Carreleur | CCP | CdM |
| Coiffeur | CCP | CdM |
| Commis de vente | CCP | CC |
| Cordonnier-réparateur | CCP | CdM |
| Couvreur | CCP | CdM |
| Cuisinier | CCP | CC |
| Débosseleur de véhicules automoteurs | CCP | CdM |
| Électricien | CCP | CdM |
| Installateur chauffage-sanitaire | CCP | CdM |
| Maçon | CCP | CdM |
| Marbrier | CCP | CdM |
| Mécanicien de cycles | CCP | CdM |
| Parqueteur | CCP | CdM |
| Pâtissier-chocolatier-confiseur-glacier | CCP | CdM |
| Peintre de véhicules automoteurs | CCP | CdM |
| Peintre-décorateur | CCP | CdM |
| Plafonneur-façadier | CCP | CdM |
| Serveur | CCP | CC |
| Agent administratif et commercial | DAP | CC |
| Agent de voyages | DAP | CC |
| Agriculteur | DAP | CA |
| Aide-soignant | DAP | MEN |
| Assistant en pharmacie | DAP | CC |
| Auxiliaire de vie | DAP | MEN |
| Boucher-charcutier | DAP | CdM |
| Boulanger-pâtissier | DAP | CdM |
| Carreleur | DAP | CdM |
| Carrossier | DAP | CdM |
| Charpentier | DAP | CdM |
| Coiffeur | DAP | CdM |
| Conseiller en vente | DAP | CC |
| Constructeur métallique | DAP | CC |
| Couvreur | DAP | CdM |
| Cuisinier | DAP | CC |
| Débosseleur de véhicules automoteurs | DAP | CdM |
| Décorateur | DAP | CC |

| Formation | Diplôme/ certificat | Chambre patronale |
|---|---|---|
| Dessinateur en bâtiment | DAP | CC |
| Électricien | DAP | CdM |
| Électronicien en communication | DAP | CC |
| Électronicien en énergie | DAP | CC |
| Esthéticien | DAP | CdM |
| Ferblantier-zingueur | DAP | CdM |
| Fleuriste | DAP | CdM |
| Floriculteur | DAP | CA |
| Gestionnaire qualifié en logistique | DAP | CC |
| Hôtelier-restaurateur | DAP | CC |
| Informaticien qualifié | DAP | CC |
| Installateur chauffage-sanitaire | DAP | CdM |
| Instructeur de la conduite automobile | DAP | CdM |
| Instructeur de natation | DAP | CdM |
| Maçon | DAP | CdM |
| Magasinier du secteur automobile | DAP | CdM |
| Maraîcher | DAP | CA |
| Marbrier | DAP | CdM |
| Mécanicien d'avions - cat. A | DAP | CC |
| Mécanicien de mécanique générale | DAP | CdM |
| Mécanicien d'usinage | DAP | CC |
| Mécanicien industriel et de maintenance | DAP | CC |
| Mécatronicien | DAP | CC |
| Mécatronicien d'autos et de motos | DAP | CdM |
| Mécatronicien de cycles | DAP | CdM |
| Mécatronicien de machines et de matériels agricoles et viticoles | DAP | CdM |
| Mécatronicien de machines et de matériels industriels et de la construction | DAP | CdM |
| Mécatronicien de véhicules utilitaires | DAP | CdM |
| Mécatronicien en techniques de réfrigération | DAP | CdM |
| Menuisier | DAP | CdM |
| Menuisier-ébéniste | DAP | CC |
| Opérateur de la forêt et de l'environnement | DAP | CA |
| Opticien | DAP | CdM |
| Parqueteur | DAP | CdM |
| Pâtissier-chocolatier-confiseur-glacier | DAP | CdM |
| Peintre de véhicules automoteurs | DAP | CdM |
| Peintre-décorateur | DAP | CdM |
| Pépiniériste-paysagiste | DAP | CA |
| Photographe | DAP | CdM |
| Plafonneur-façadier | DAP | CdM |
| Prothésiste dentaire | DAP | CdM |
| Relieur | DAP | CdM |
| Restaurateur | DAP | CC |
| Retoucheur de vêtements | DAP | CdM |
| Serrurier | DAP | CdM |
| Serveur de restaurant | DAP | CC |
| Tailleur | DAP | CdM |

| Formation | Diplôme/ certificat | Chambre patronale |
|---|---|---|
| Vendeur en boucherie | DAP | CdM |
| Vendeur en boulangerie-pâtisserie-confiserie | DAP | CdM |
| Vendeur technique en optique | DAP | CdM |
| Vendeur-retouche | DAP | CC |
| Administration et commerce | DT | CC |
| Agriculture | DT | CA |
| Artistique, section design 3D | DT | CC |
| Artistique, section graphisme | DT | CC |
| Artistique, section image | DT | CC |
| Électrotechnique, section communication | DT | CC |
| Électrotechnique, section énergie | DT | CC |
| Entrepreneur maraîcher | DT | CA |
| Environnement naturel | DT | CA |
| Équipement énergétique et technique des bâtiments | DT | CdM |
| Génie civil | DT | CdM |
| Horticulture | DT | CA |
| Hôtellerie, section hôtellerie | DT | CC |
| Hôtellerie, section tourisme | DT | CC |
| Informatique | DT | CC |
| Logistique | DT | CC |
| Mécanicien d'avions - cat. B | DT | CC |
| Mécanique générale | DT | CC |
| Mécatronique d'automobiles | DT | CdM |
| Vente et gestion | DT | CC |
| Agent commercial dans l'événementiel (Veranstaltungskaufmann) | TRF | CC |
| Agent commercial dans le commerce en gros et le commerce extérieur (Kaufmann im Groß- und Außenhandel) | TRF | CC |
| Agent commercial en assurances (Versicherungskaufmann) | TRF | CC |
| Agent commercial en assurances et finances (Kaufmann für Versicherungen und Finanzen) | TRF | CC |
| Agent commercial en automobiles (Automobilkaufmann) | TRF | CC |
| Agent commercial en communication bureautique (Kaufmann für Büromanagement) | TRF | CC |
| Agent commercial en fonds d'investissements (Investmentfondskaufmann) | TRF | CC |
| Agent commercial en immobilier (Immobilienkaufmann) | TRF | CC |
| Agent commercial en informatique (Informatikkaufmann) | TRF | CC |
| Agent commercial en marketing et communication (Kaufmann für Marketing kommunikation) | TRF | CC |
| Agent commercial en publicité (Werbekaufmann) | TRF | CC |
| Agent commercial en services logistiques (Kaufmann für Spedition und Logistikdienst-leistungen) | TRF | CC |
| Agent commercial en sport et fitness (Sport- und Fitnesskaufmann) | TRF | CC |
| Agent commercial industriel (Industriekaufmann) | TRF | CC |
| Agent commercial pour médias (Medienkaufmann) | TRF | CC |
| Agent commercial pour médias audiovisuels (Kaufmann für audiovisuelle Medien) | TRF | CC |
| Agent commercial service bancaire (Bankkaufmann) | TRF | CC |
| Agent qualifié des pompes funèbres (Bestattungsfachkraft) | TRF | CdM |
| Agent qualifié en fabrication alimentaire (Fachkraft für Lebensmitteltechnik) | TRF | CC |

| Formation | Diplôme/ certificat | Chambre patronale |
|---|---|---|
| Agent qualifié en gestion d'eaux (Fachkraft für Wasserwirtschaft) | TRF | CdM |
| Agent qualifié en gestion d'eaux usagées (Fachkraft für Abwassertechnik) | TRF | CdM |
| Agent qualifié en médecine vétérinaire (Tiermedizinischer Fachangestellter) | TRF | CC |
| Agent qualifié en services coursiers et postaux (Fachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen) | TRF | CC |
| Agent qualifié en services industriels et de canalisation (Fachkraft für Rohr-, Kanal- und Industrieservice) | TRF | CdM |
| Agent qualifié en techniques événementielles (Fachkraft für Veranstaltungstechnik) | TRF | CdM |
| Agent qualifié pour le secteur agricole (Fachkraft für Agrarservice) | TRF | CA |
| Agent qualifié spécialisé en gastronomie standardisée (Fachmann für System gastronomie) | TRF | CC |
| Armurier (Büchsenmacher) | TRF | CdM |
| Assistant en médecine dentaire (Zahnmedizinischer Fachangestellter) | TRF | CC |
| Audioprothésiste (Hörgeräteakustiker) | TRF | CdM |
| Batelier (Binnenschiffer) | TRF | CC |
| Bijoutier-orfèvre (Gold- und Silberschmied) | TRF | CdM |
| Bobineur (Ankerwickler) | TRF | CdM |
| Bottier-cordonnier (Schuhmacher) | TRF | CdM |
| Brasseur-malteur (Brauer-Mälzer) | TRF | CC |
| Calorifugeur (Wärme-, Kälte- und Schallschutzisolierer) | TRF | CdM |
| Caviste (Weintechnologe) | TRF | CC |
| Chapiste (Estrichleger) | TRF | CdM |
| Chauffeur de poids lourds (Berufskraftfahrer) | TRF | CC |
| Chimiste (Chemielaborant) | TRF | CC |
| Concepteur en marketing visuel (Gestalter für visuelles Marketing) | TRF | CC |
| Concepteur technique de produits (Technischer Produktdesigner) | TRF | CC |
| Constructeur à sec (Trockenbaumonteur) | TRF | CdM |
| Constructeur de voirie (Straßenbauer) | TRF | CdM |
| Constructeur d'échafaudage (Gerüstbauer) | TRF | CdM |
| Constructeur en béton et béton armé (Beton- und Stahlbetonbauer) | TRF | CdM |
| Constructeur mécanique-technique de soudage (Konstruktionsmechaniker- Schweiss-technik) | TRF | CC |
| Cordonnier-réparateur (Schuhreparaturmacher) | TRF | CdM |
| Couturier (Damenschneider) | TRF | CdM |
| Créateur de médias digitales et imprimés (Mediengestalter für Digital und Print) | TRF | CC |
| Dessinateur industriel d'équipements techniques (Technischer Systemplaner) | TRF | CC |
| Électronicien en appareillages et systèmes (Elektroniker für Geräte und Systeme) | TRF | CC |
| Électronicien en automatisation (Elektroniker für Automatisierungstechnik) | TRF | CC |
| Électronicien en machines électriques et en techniques d'entraînement (Elektroniker für Maschinen- und Antriebstechnik) | TRF | CC |
| Électronicien en techniques d'exploitation (Elektroniker für Betriebsstechnik) | TRF | CC |
| Fabricant et installateur d'enseignes lumineuses (Leuchtreklamenhersteller) | TRF | CdM |
| Fabricant poseur de volets, de jalousies, de marquises et de stores (Rollladen- und Jalousienbauer) | TRF | CdM |
| Fabricant-réparateur d'instruments de musique (Musikinstrumentenbauer und -reparateur) | TRF | CdM |
| Fourreur (Kürschner) | TRF | CdM |
| Fumiste-ramoneur (Ofensetzer und Schornsteinfeger) | TRF | CdM |
| Garnisseur d'autos (Kraftfahrzeugpolsterer) | TRF | CdM |
| Gestionnaire des déchêts (Fachkraft für Abfall-Kreislaufwirtschaft) | TRF | CdM |

| Formation | Diplôme/ certificat | Chambre patronale |
|---|---|---|
| Gestionnaire qualifié de l'alimentation hydrique (Fachkraft für Wasser-versorgungstechnik) | TRF | CdM |
| Gestionnaire qualifié en meubles, cuisines et services de déménagement (Fachkraft für Möbel-, Küchen- und Umzugsservice) | TRF | CdM |
| Horloger (Uhrmacher) | TRF | CdM |
| Hôtelier (Hotelfachmann) | TRF | CC |
| Imprimeur (Buchdrucker) | TRF | CdM |
| Informaticien qualifié-développement d'applications (FachinformatikerAnwendungsen-twicklung) | TRF | CC |
| Informaticien qualifié-intégration de systèmes (Fachinformatiker-Systemintegration) | TRF | CC |
| Installateur d'ascenseurs (Liftbauer) | TRF | CdM |
| Installateur d'équipement énergétique et technique de bâtiment (FachkraftGebäudetechnik) | TRF | CdM |
| Magasinier du secteur électrotechnique (Lagerverwalter für Elektrotechnik) | TRF | CdM |
| Magasinier du secteur énergétique (Lagerverwalter für Energiebedarf) | TRF | CdM |
| Maquilleur-manucure (Maskenbildner-Maniküre) | TRF | CdM |
| Maréchal-ferrant (Hufschmied) | TRF | CdM |
| Maroquinier (Täschner) | TRF | CdM |
| Mécanicien de cycles (Zweiradmechaniker) | TRF | CdM |
| Mécanicien de machines à coudre et à tricoter (Näh- und Strickmaschinen mechaniker) | TRF | CdM |
| Mécanicien de motocycles (Motorradmechaniker) | TRF | CdM |
| Mécanicien de poids-lourds (LKW-Mechaniker) | TRF | CdM |
| Mécanicien en techniques de revêtements (Verfahrensmechaniker für Beschich tungs-technik) | TRF | CC |
| Mécanicien orthopédiste-bandagiste (Orthopediemechaniker-Bandagist) | TRF | CdM |
| Meunier (Müller) | TRF | CdM |
| Modiste-chapelier (Hutmacher) | TRF | CdM |
| Nettoyeur de bâtiments (Gebäudereiniger ) | TRF | CdM |
| Nettoyeur de textiles (Textilreiniger) | TRF | CdM |
| Opérateur de machines automatisées (Maschinen- und Anlagenführer) | TRF | CC |
| Orthopédiste-cordonnier (Orthopedieschuhmacher) | TRF | CdM |
| Pédicure médicale (Medizinischer Fußpfleger) | TRF | CdM |
| Peintre et sculpteur de décors de théâtre (Bühnenmaler und -plastiker) | TRF | CdM |
| Plasturgien (Verfahrensmechaniker für Kunststoff- und Kautschuktechnik) | TRF | CC |
| Poseur de revêtements de sol (Bodenleger) | TRF | CdM |
| Sérigraphe (Siebdrucker) | TRF | CdM |
| Soigneur d'animaux (Tierpfleger) | TRF | CC |
| Soigneur d'équidés (Pferdewirt) | TRF | CA |
| Soudeur (Schweisser) | TRF | CdM |
| Souffleur de verre (Glasbläser) | TRF | CdM |
| Tailleur (Herrenschneider) | TRF | CdM |
| Tailleur-sculpteur de pierres | TRF | CdM |
| Tapissier-décorateur (Raumausstatter) | TRF | CdM |
| Viticulteur (Winzer) | TRF | CA |
| Vitrier d'art (Kunstglaser) | TRF | CdM |
| Vitrier miroitier (Glaser) | TRF | CdM |

**Annexe B:**

Indemnités d'apprentissage

**I. Formations sous la compétence de la Chambre des Métiers et de la Chambre des Salariés**

**a) Formations qui mènent au diplôme d'aptitude professionnelle (DAP) et offertes au Luxembourg**

*1. Métiers de l'alimentation*

| Formation | avant projet intégré intermédiaire | après projet intégré intermé-diaire |
|---|---|---|
| Boucher-charcutier | 97,24 | 159,76 |
| Boulanger-pâtissier | 97,24 | 159,76 |
| Pâtissier-chocolatier-confiseur-glacier | 97,24 | 159,76 |
| Traiteur | 97,24 | 159,76 |
| Vendeur en boucherie | 83,35 | 125,72 |
| Vendeur en boulangerie-pâtisserie-confiserie | 83,35 | 125,72 |

*2. Métiers de la mode, de la santé et de l'hygiène*

| Formation | avant projet intégré intermédiaire | après projet intégré intermé-diaire |
|---|---|---|
| Coiffeur | 99,67 | 156,63 |
| Esthéticien | 85,44 | 136,14 |
| Opticien | 108,36 | 162,54 |
| Prothésiste dentaire | 85,44 | 136,14 |
| Retoucheur de vêtements | 85,44 | 136,14 |
| Vendeur technique en optique | 83,35 | 125,72 |

*3. Métiers de la mécanique*

| Formation | avant projet intégré intermédiaire | après projet intégré intermé-diaire |
|---|---|---|
| Carrossier | 69,46 | 104,19 |
| Débosseleur de véhicules automoteurs | 69,46 | 104,19 |
| Instructeur de la conduite automobile | 293 | 333,40 |
| Magasinier du secteur automobile | 69,46 | 104,19 |
| Mécanicien de mécanique générale | 69,46 | 104,19 |
| Mécatronicien d'autos et de motos | 85,44 | 136,14 |
| Mécatronicien de cycles | 92,11 | 138,92 |
| Mécatronicien de machines et de matériels agricoles et viticoles | 85,44 | 136,14 |
| Mécatronicien de machines et de matériels industriels et de la construction | 85,44 | 136,14 |
| Mécatronicien de véhicules utilitaires | 85,44 | 136,14 |
| Peintre de véhicules automoteurs | 69,46 | 104,19 |

*4. Métiers de la construction et de l'habitat*

| Formation | avant projet intégré intermédiaire | après projet intégré intermédiaire |
|---|---|---|
| Carreleur | 111,14 | 166,70 |
| Charpentier | 111,14 | 166,70 |
| Couvreur | 111,14 | 166,70 |
| Électricien | 68,07 | 102,11 |
| Ferblantier-zingueur | 111,14 | 166,70 |
| Installateur chauffage-sanitaire | 111,14 | 166,70 |
| Maçon | 111,14 | 166,70 |
| Marbrier | 111,14 | 166,70 |
| Mécatronicien en techniques de réfrigération et de climatisation | 68,07 | 102,11 |
| Menuisier | 83,35 | 138,92 |
| Parqueteur | 111,14 | 166,70 |
| Peintre-décorateur | 71,54 | 127,81 |
| Plafonneur-façadier | 111,14 | 166,70 |
| Serrurier | 97,24 | 145,87 |

*5. Métiers de la communication, du multimédia et du spectacle*

| Formation | avant projet intégré intermédiaire | après projet intégré intermédiaire |
|---|---|---|
| Photographe | 85,44 | 135,45 |
| Relieur | 138,92 | 229,22 |

*6. Métiers de l'art et métiers divers*

| Formation | avant projet intégré intermédiaire | après projet intégré intermédiaire |
|---|---|---|
| Fleuriste | 71,54 | 127,80 |
| Instructeur de natation | 111,14 | 166,70 |

**b) Formations qui ne sont pas offertes au Luxembourg mais en apprentissage transfrontalier**

| Formation | 1re année de formation | 2e année de formation | 3e année de formation |
|---|---|---|---|
| Armurier (Büchsenmacher) | 65,12 | 86,83 | 108,53 |
| Bijoutier-orfèvre (Gold- und Silberschmied) | 83,09 | 110,79 | 138,49 |
| Bobineur (Ankerwickler) | 85,17 | 113,57 | 141,96 |
| Bottier-cordonnier (Schuhmacher) | 83,09 | 110,79 | 138,49 |
| Calorifugeur (Wärme-, Kälte- und Schallschutz-isolierer) | 104,19 | 138,92 | 173,65 |
| Cordonnier-réparateur (Schuhreparaturmacher) | 83,09 | 110,79 | 138,49 |
| Couturier (Damenschneider) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Fabricant et installateur d'enseignes lumineuses (Leuchtreklamenhersteller) | 104,19 | 138,92 | 173,65 |
| Fabricant poseur de volets, de jalousies, de marquises et de stores (Rolladen- und Jalousienbauer) | 83,35 | 111,14 | 138,92 |
| Fabricant-réparateur d'instruments de musique (Musikinstrumentenbauer und -reparateur) | 104,19 | 138,92 | 173,65 |
| Fourreur (Kürschner) | 83,09 | 110,79 | 138,49 |
| Fumiste-ramoneur (Ofensetzer und Schornsteinfeger) | 104,19 | 138,92 | 173,65 |
| Garnisseur d'autos (Kraftfahrzeugpolsterer) | 67,73 | 90,30 | 112,88 |

| Formation | 1re année de formation | 2e année de formation | 3e année de formation |
|---|---|---|---|
| Horloger (Uhrmacher) | 83,09 | 110,79 | 138,49 |
| Imprimeur (Buchdrucker) | 138,05 | 184,07 | 230,09 |
| Installateur d'équipement énergétique et technique de bâtiment (Fachkraft-Gebäudetechnik) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Magasinier du secteur électrotechnique (Lager-verwalter für Elektrotechnik) | 65,12 | 86,83 | 108,53 |
| Magasinier du secteur énergétique (Lagerverwalter für Energiebedarf) | 65,12 | 86,83 | 108,53 |
| Maréchal-ferrant (Hufschmied) | 65,12 | 86,83 | 108,53 |
| Maroquinier (Täschner) | 83,09 | 110,79 | 138,49 |
| Mécanicien de cycles (Zweiradmechaniker) | 90,3 | 118,08 | 138,92 |
| Mécanicien de machines à coudre et à tricoter (Näh- und Strickmaschinenmechaniker) | 83,09 | 110,79 | 138,49 |
| Mécanicien orthopédiste-bandagiste (Orthopedie-mechaniker-Bandagist) | 83,09 | 110,79 | 138,49 |
| Meunier (Müller) | 96,38 | 128,50 | 160,63 |
| Modiste-chapelier (Hutmacher) | 83,09 | 110,79 | 138,49 |
| Nettoyeur de bâtiments (Gebäudereiniger ) | 104,19 | 138,92 | 173,65 |
| Orthopédiste-cordonnier (Orthopedieschuhmacher) | 83,09 | 110,79 | 138,49 |
| Sérigraphe (Siebdrucker) | 82,83 | 110,45 | 138,06 |
| Tailleur (Herrenschneider) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Tailleur-sculpteur de pierres | 111,14 | 166,70 | |
| Vitrier d'art (Kunstglaser) | 82,83 | 110,45 | 138,06 |
| Vitrier miroitier (Glaser) | 82,83 | 110,45 | 138,06 |

**c) Formations qui mènent au certificat de capacité professionnelle (CCP) et offertes au Luxembourg**

*1. Métiers de l'alimentation*

| Formation | 1re année de formation | 2e année de formation | 3e année de formation |
|---|---|---|---|
| Boucher-charcutier | 94,47 | 122,25 | 138,92 |
| Boulanger-pâtissier | 94,47 | 122,25 | 138,92 |
| Pâtissier-chocolatier-confiseur-glacier | 94,47 | 122,25 | 138,92 |

*2. Métiers de la mode, de la santé et de l'hygiène*

| Formation | 1re année de formation | 2e année de formation | 3e année de formation |
|---|---|---|---|
| Coiffeur | 81,96 | 104,19 | 131,97 |
| Cordonnier-réparateur | 66,47 | 88,63 | 110,79 |

*3. Métiers de la mécanique*

| Formation | 1re année de formation | 2e année de formation | 3e année de formation |
|---|---|---|---|
| Assistant en mécanique automobile | 62,51 | 76,41 | 90,30 |
| Débosseleur de véhicules automoteurs | 62,51 | 76,41 | 90,30 |
| Mécanicien de cycles | 62,51 | 76,41 | 90,30 |
| Peintre de véhicules automoteurs | 62,51 | 76,41 | 90,30 |

*4. Métiers de la construction et de l'habitat*

| Formation | 1re année de formation | 2e année de formation | 3e année de formation |
|---|---|---|---|
| Carreleur | 88,91 | 111,14 | 133,37 |
| Couvreur | 88,91 | 111,14 | 133,37 |
| Électricien | 69,46 | 80,57 | 104,19 |
| Installateur chauffage-sanitaire | 69,46 | 86,13 | 118,08 |
| Maçon | 88,91 | 111,14 | 133,37 |
| Marbrier | 88,91 | 111,14 | 133,37 |
| Parqueteur | 69,46 | 111,14 | 138,92 |
| Peintre-décorateur | 55,57 | 76,40 | 97,24 |
| Plafonneur-façadier | 88,91 | 111,14 | 133,37 |

*5. Métiers de l'art et métiers divers*

| Formation | 1re année de formation | 2e année de formation | 3e année de formation |
|---|---|---|---|
| Assistant fleuriste | 69,46 | 86,13 | 118,08 |

**II. Formations sous la compétence de la Chambre de Commerce et de la Chambre des Salariés**

**a) Formation qui mène au diplôme de technicien (DT) et offerte au Luxembourg**

| Formation | avant projet intégré intermédiaire | après projet intégré intermé-diaire |
|---|---|---|
| Administration et commerce | - | 131,97 |
| Logistique | 79,98 | 154,81 |
| Mécanicien d'avions - cat B | 42,72 | 128,15 |
| Vente et gestion | 104,18 | 154,81 |

**b) Formations qui mènent au diplôme d'aptitude professionnelle (DAP) et offertes au Luxembourg**

*1. Apprentissage industriel*

| Formation | avant projet intégré intermédiaire | après projet intégré intermé-diaire |
|---|---|---|
| Dessinateur en bâtiment | 76,41 | 131,97 |
| Électronicien en énergie | 76,41 | 131,97 |
| Gestionnaire qualifié en logistique | 76,41 | 131,97 |
| Informaticien qualifié | 76,41 | 131,97 |
| Mécanicien d'avions - cat A | 106,79 | |
| Mécanicien d'usinage | 76,41 | 131,97 |
| Mécanicien industriel et de maintenance | 76,41 | 131,97 |
| Mécatronicien | 41,68 | 69,46 |

*2. Apprentissage commercial*

| Formation | avant projet intégré intermédiaire | après projet intégré intermé-diaire |
|---|---|---|
| Agent administratif et commercial | 76,41 | 131,97 |
| Agent de voyages | 76,41 | 131,97 |
| Assistant en pharmacie | 55,57 | 131,97 |
| Conseiller en vente | 76,41 | 104,18 |
| Décorateur | 76,41 | 131,97 |

| | | |
|---|---|---|
| Vendeur-retouche | 76,41 | 104,18 |

*3. Apprentissage dans le secteur HORECA*

| Formation | avant projet intégré intermédiaire | après projet intégré intermédiaire |
|---|---|---|
| Cuisinier | 97,24 | 138,92 |
| Serveur de restaurant | 97,24 | 131,97 |

**c) Formations qui ne sont pas offertes au Luxembourg mais en apprentissage transfrontalier**

| Formation | 1re année de formation | 2e année de formation | 3e année de formation |
|---|---|---|---|
| Brasseur-malteur (Brauer-Mälzer) | 83,35 | 97,24 | 125,03 |

**d) Formations qui mènent au certificat de capacité professionnelle (CCP) et offertes au Luxembourg**

| Formation | 1re année de formation | 2e année de formation | 3e année de formation |
|---|---|---|---|
| Commis de vente | 55,57 | 62,51 | 76,41 |
| Cuisinier | 69,46 | 86,13 | 118,08 |
| Serveur | 69,46 | 86,13 | 118,08 |

**III. Formations sous la compétence de la Chambre d'Agriculture et de la Chambre des Salariés**

**a) Formation qui mène au diplôme de technicien (DT) et offerte au Luxembourg**

| Formation | avant projet intégré intermédiaire | après projet intégré intermédiaire |
|---|---|---|
| Entrepreneur maraîcher | 248,07 | 248,07 |

**b) Formations qui mènent au diplôme d'aptitude professionnelle (DAP) et offertes au Luxembourg**

| Formation | avant projet intégré intermédiaire | après projet intégré intermédiaire |
|---|---|---|
| Floriculteur | 71,54 | 127,80 |
| Maraîcher | 71,54 | 127,80 |
| Pépiniériste-paysagiste | 71,54 | 127,80 |

**c) Formations qui ne sont pas offertes au Luxembourg mais en apprentissage transfrontalier**

| Formation | 1re année de formation | 2e année de formation | 3e année de formation |
|---|---|---|---|
| Viticulteur (Winzer) | 71,54 | 97,24 | 127,80 |

**d) Formations qui mènent au certificat de capacité professionnelle (CCP) et offertes au Luxembourg**

| Formation | 1re année de formation | 2e année de formation | 3e année de formation |
|---|---|---|---|
| Assistant horticulteur en production | 69,46 | 86,13 | 118,08 |
| Assistant pépiniériste-paysagiste | 69,46 | 86,13 | 118,08 |

**IV. Formations sous la compétence du Ministère de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et de la Chambre des Salariés**

**a) Formations qui mènent au diplôme d'aptitude professionnelle (DAP) et offertes au Luxembourg**

| Formation | avant projet intégré intermédiaire | après projet intégré intermédiaire |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Aide-soignant | 90,3 | 138,92 |
| Auxiliaire de vie | 90,3 | 138,92 |

**b) Formations qui mènent au certificat de capacité professionnelle (CCP) et offertes au Luxembourg**

| Formation | 1re année de formation | 2e année de formation | 3e année de formation |
|---|---|---|---|
| Aide ménagère | 55,57 | 76,41 | 97,24 |

**V. Formations qui sont uniquement offertes en apprentissage transfrontalier**

| Formation | 1re année de formation | 2e année de formation | 3e année de formation |
|---|---|---|---|
| Agent commercial dans l'événementiel (Veranstal-tungskaufmann) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Agent commercial dans le commerce en gros et le commerce extérieur (Kaufmann im Groß- und Außenhandel) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Agent commercial en assurances (Versicherungskauf-mann) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Agent commercial en assurances et finances (Kaufmann für Versicherungen und Finanzen) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Agent commercial en automobile (Automobilkaufmann) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Agent commercial en communication bureautique (Kaufmann für Büromanagement) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Agent commercial en fonds d'investissements (Investmentfondskaufmann) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Agent commercial en immobilier (Immobilienkaufmann) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Agent commercial en informatique (Informatikkaufmann) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Agent commercial en marketing et communication (Kaufmann für Marketingkommunikation) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Agent commercial en publicité (Werbekaufmann) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Agent commercial en services logistiques (Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistungen) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Agent commercial en sport et fitness (Sport- und Fitnesskaufmann) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Agent commercial industriel (Industriekaufmann) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Agent commercial pour médias (Medienkaufmann) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Agent commercial pour médias audiovisuels (Kaufmann für audiovisuelle Medien) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Agent commercial service bancaire (Bankkaufmann) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Agent qualifié des pompes funèbres (Bestattungs-fachkraft) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Agent qualifié en fabrication alimentaire (Fachkraft für Lebensmitteltechnik) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Agent qualifié en gestion d'eaux (Fachkraft für Wasser-wirtschaft) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Agent qualifié en gestion d'eaux usagées (Fachkraft für Abwassertechnik) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Agent qualifié en médecine vétérinaire (Tier-medizinis-cher Fachangestellter) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Agent qualifié en services coursiers et postaux (Fach-kraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Agent qualifié en services industriels et de canalisation (Fachkraft für Rohr-, Kanal- und Industrieservice) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |

| Formation | 1re année de formation | 2e année de formation | 3e année de formation |
|---|---|---|---|
| Agent qualifié en techniques événementielles (Fachkraft für Veranstaltungstechnik) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Agent qualifié pour le secteur agricole (Fachkraft für Agrarservice) | 71,54 | 97,24 | 127,80 |
| Agent qualifié spécialisé en gastronomie standardisée (Fachmann für Systemgastronomie) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Assistant en médecine dentaire (Zahnmedizinischer Fachangestellter) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Audioprothésiste (Hörgeräteakustiker) | 67,73 | 135,45 | 203,18 |
| Batelier (Binnenschiffer) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Caviste (Weintechnologe) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Chapiste (Estrichleger) | 69,46 | 138,92 | 208,38 |
| Chauffeur de poids lourds (Berufskraftfahrer) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Chimiste (Chemielaborant) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Concepteur en marketing visuel (Gestalter für visuelles Marketing) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Concepteur technique de produits (Technischer Produktdesigner) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Constructeur à sec (Trockenbaumonteur) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Constructeur de voirie (Straßenbauer) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Constructeur d'échafaudage (Gerüstbauer) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Constructeur en béton et béton armé (Beton- und Stahlbetonbauer) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Constructeur mécanique-technique de soudage (Konstruktionsmechaniker-Schweisstechnik) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Créateur de médias digitales et imprimés (Mediengestalter für Digital und Print) | 83,35 | 97,24 | 125,03 |
| Dessinateur industriel d'équipements techniques (Technischer Systemplaner) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Électronicien en appareillages et systèmes (Elektroniker für Geräte und Système) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Électronicien en automatisation (Elektroniker für Automatisierungstechnik) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Électronicien en machines électriques et en techniques d'entraînement (Elektroniker für Maschinen- und Antriebstechnik) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Électronicien en techniques d'exploitation (Elektroniker für Betriebstechnik) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Gestionnaire des déchêts (Fachkraft für Abfall- Kreislaufwirtschaft) | 83,35 | 97,24 | 125,03 |
| Gestionnaire qualifié de l'alimentation hydrique (Fachkraft für Wasserversorgungstechnik) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Gestionnaire qualifié en meubles, cuisine et services de déménagement (Fachkraft für Möbel-, Küchen- und Umzugsservice) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Hôtelier (Hotelfachmann) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Informaticien qualifié-développement d'applications (Fachinformatiker-Anwendungsentwicklung) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Informaticien qualifié-intégration de systèmes (Fachinformatiker-Systemintegration) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Installateur d'ascenseurs (Liftbauer) | 35,43 | 70,85 | 106,28 |

| Formation | 1re année de formation | 2e année de formation | 3e année de formation |
|---|---|---|---|
| Maquilleur-manucure (Maskenbildner-Maniküre) | 55,4 | 110,79 | 166,19 |
| Mécanicien de motocycles (Motorradmechaniker) | 43,41 | 86,83 | 130,24 |
| Mécanicien de poids lourds (LKW-Mechaniker) | 43,41 | 86,83 | 130,24 |
| Mécanicien en techniques de revêtements (Verfahrensmechaniker für Beschichtungstechnik) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Nettoyeur de textiles (Textilreiniger) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Opérateur de machines automatisées (Maschinen- und Anlagenführer) | 97,24 | 131,97 | |
| Pédicure médicale (Medizinischer Fußpfleger) | 55,4 | 110,79 | 166,19 |
| Peintre et sculpteur de décors de théâtre (Bühnenmaler und -plastiker) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Plasturgien (Verfahrensmechaniker für Kunststoff- und Kautschuktechnik) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Poseur de revêtements de sol (Bodenleger) | 41,68 | 83,35 | 125,03 |
| Restaurateur de meubles (Möbelrestaurateur) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Soigneur d'animaux (Tierpfleger) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |
| Soigneur d'équidés (Pferdewirt) | 71,54 | 97,24 | 127,80 |
| Soudeur (Schweisser) | 36,47 | 72,94 | 109,41 |
| Souffleur de verre (Glasbläser) | 82,83 | 110,45 | 138,06 |
| Tapissier-décorateur (Raumausstatter) | 83,35 | 97,24 | 131,97 |

---

**Règlement grand-ducal du 1er août 2019**

1. **fixant les modalités pour accorder et retirer le droit de former un apprenti et**
2. **relatif à la prorogation et à la résiliation du contrat d'apprentissage ;**
3. **abrogeant le règlement grand-ducal du 3 août 2010 fixant les modalités pour accorder et retirer le droit de former un apprenti ;**
4. **et abrogeant le règlement grand-ducal du 3 août 2010 relatif à la prorogation et à la résiliation du contrat d'apprentissage.**

(Mém. A – 564 du 20 août 2019)

## Chapitre 1er - Le droit de former un apprenti

**Art.1er.**

(1) Les chambres professionnelles patronales compétentes, ou pour les professions qui ne relèvent pas d'une chambre professionnelle patronale, le ministre ayant la formation professionnelle dans ses attributions, désigné ci-après par le terme « ministre », arrêtent annuellement, de concert avec les chambres professionnelles salariales compétentes, une liste des organismes de formation ayant le droit de former en vertu des dispositions des articles L 111-1 et L-111-3 à L111-5 du Code du travail. Cette liste peut être modifiée et complétée à tout moment.

(2) Une copie de la liste, ainsi que les modifications sont transmises au Service d'orientation professionnelle de l'Agence pour le développement de l'emploi, ainsi qu'à la chambre professionnelle salariale compétente.

**Art. 2.**

(1) Les modalités de fonctionnement et l'envergure de l'organisme de formation doivent être de nature à garantir la formation professionnelle de l'apprenti, suivant les critères arrêtés de concert entre les chambres professionnelles patronales et salariales et le service de la formation professionnelle.

(2) Le patron formateur ou le tuteur doit être au moins détenteur d'un diplôme d'aptitude professionnelle (DAP) dans la profession ou le métier concerné ou apparenté pour lequel le droit de former est sollicité ou de pièces reconnues comme équivalentes.

Sont notamment à considérer comme pièces équivalentes, les attestations délivrées par les autorités compétentes des États-membres de l'Union européenne sur base des directives communautaires traitant de la reconnaissance des qualifications professionnelles pour ce qui concerne l'établissement d'une personne dans un État autre que son État d'origine.

(3) Le tuteur est désigné par l'organisme de formation au moment de la signature du contrat d'apprentissage.

Une formation obligatoire de trois jours au moins est organisée pour le tuteur par la chambre professionnelle dont relève l'organisme de formation.

Cette formation, qui est sanctionnée par une attestation de capacité, vise à permettre au tuteur d'acquérir les aptitudes et les connaissances nécessaires pour dispenser à l'apprenti, avec la pédagogie appropriée, une formation conforme au programme directeur.

(4) Le tuteur en possession du brevet de maîtrise, respectivement avec une qualification de niveau équivalent, est dispensé de la formation. De même, les personnes qui peuvent se prévaloir d'une expérience de longue date dans le domaine de l'apprentissage, respectivement d'une formation en pédagogie, peuvent être dispensées de cette formation, ceci en accord avec les chambres professionnelles concernées, respectivement le ministre, pour les organismes de formation qui ne relèvent pas d'une chambre professionnelle.

(5) Le départ d'un tuteur en fonction est à signaler par l'organisme de formation endéans un mois à la chambre professionnelle compétente, respectivement au ministre pour les organismes de formation qui ne relèvent pas d'une chambre professionnelle.

Un nouveau tuteur doit être désigné par l'organisme de formation au plus tard dans les trois mois qui suivent la notification. Ce délai passé, les chambres professionnelles patronales, respectivement le ministre pour les organismes de formation qui ne relèvent pas d'une chambre professionnelle, en accord avec la chambre professionnelle salariale compétente, se prononcent sur la suite à réserver au(x) contrat(s) d'apprentissage en cours.

(6) L'organisme de formation doit :

- respecter les obligations découlant du contrat d'apprentissage ;
- assurer l'enseignement de la profession/du métier conformément au programme directeur, ainsi qu'au référentiel d'évaluation fixé par règlement grand-ducal.

Afin de garantir un apprentissage efficace des apprentis, le nombre maximum d'apprentis par organisme de formation s'oriente par rapport au principe suivant.

Un organisme de formation où le patron formateur travaille seul ou avec des collaborateurs en possession du DAP dans le métier/la profession concernés, ou est en possession de pièces reconnues équivalentes (personnes aptes à former), pourra former le nombre suivant d'apprentis :

| Personne(s) apte(s) à former un apprenti | Nombre maximum d'apprenti(s) | Tuteurs |
|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 |
| 2-4 | 2 | 1 |
| 5-7 | 3 | 1 |
| 8-10 | 4 | 1 |
| 11-15 | 5 | 1 |
| 16-20 | 6 | 1 |
| 21-30 | 8 | 1 |
| 31-50 | 10 | 2 |
| 51-75 | 20 | 2 |
| 76-100 | 25 | 2 |
| Par tranche de 25 personnes supplémentaires aptes à former | +5 | +1 |

Pour le calcul du nombre maximum d'apprentis, une succursale est considérée comme entité autonome.

Le nombre maximum d'apprentis peut être augmenté par les chambres professionnelles patronales ou le ministre, en accord avec la chambre professionnelle salariale compétente.

**Art. 3.**

(1) Concernant les métiers et les professions relevant de la Chambre d'agriculture ainsi que les organismes de formation qui ne relèvent pas d'une chambre professionnelle et dont le ministre est responsable, la demande en obtention du droit de former doit contenir des informations sur la nature juridique et l'envergure de l'organisme de formation et préciser les métiers et les professions pour lesquels le droit de former est sollicité.

La demande doit indiquer le patron formateur et fournir les pièces documentant la qualification professionnelle pour les professions et les métiers pour lesquels le droit de former est sollicité conformément à l'article 2.

Pour les formations des professions de santé, le demandeur doit répondre aux conditions d'agrément prévues au règlement grand-ducal du 27 juillet 2003 fixant les conditions d'agrément des terrains de stage pour les formations de certaines professions de santé.

(2) Concernant les professions relevant de la Chambre de commerce, la demande en obtention du droit de former doit contenir des informations sur la nature juridique et l'envergure de l'organisme de formation et préciser les professions pour lesquelles le droit de former est sollicité.

Le demandeur doit joindre à sa demande soit une copie de l'autorisation d'établissement conformément à la loi modifiée du 2 septembre 2011 réglementant l'accès aux professions d'artisan, de commerçant, d'industriel, ainsi qu'à certaines professions libérales, soit une attestation certifiant que l'activité déployée n'est pas soumise à une autorisation par la susdite loi.

Le patron formateur et le tuteur doivent présenter les garanties nécessaires d'honorabilité qui s'apprécient sur base de leurs antécédents judiciaires dont la preuve est apportée par le bulletin du casier judiciaire.

Le demandeur dont l'immatriculation au registre de commerce et des sociétés est requise doit joindre à sa demande un extrait récent dudit registre.

Le demandeur qui exerce une profession libérale organisée au sein d'un ordre professionnel doit joindre à sa demande une preuve de l'inscription à l'ordre professionnel dont il relève.

(3) Concernant les métiers et les professions relevant de la Chambre des métiers, l'organisme de formation doit être inscrit au rôle artisanal de la Chambre des métiers.

Le droit de former peut être accordé à toute personne physique ou morale, ainsi qu'à toute autre institution dont le lieu de formation répond aux critères tels que définis pour les organismes de formations inscrits dans le rôle artisanal de la Chambre des métiers.

**Art. 4.**

(1) L'initiative de retirer le droit de former appartient aux autorités qui l'ont accordé. Le droit de former peut être retiré pour les motifs suivants :

- si les conditions d'honorabilité requises ne sont plus remplies dans le chef du patron formateur ou le tuteur ;
- si l'organisme de formation n'est plus en mesure de respecter le programme directeur ;
- si l'attitude ou la tenue générale de l'organisme de formation est de nature à compromettre la formation professionnelle en son sein ;
- si l'organisme de formation n'est pas en mesure de désigner un nouveau tuteur, conformément aux dispositions de l'article 2 paragraphe 4, alinéa 2 ;
- en cas de non-respect des obligations découlant du contrat d'apprentissage.

(2) La décision de retrait prise par les autorités concernées est notifiée à l'organisme de formation par la chambre professionnelle patronale compétente, respectivement par le ministre pour les organismes de formation qui ne relèvent pas d'une chambre professionnelle. Copie est transmise au Service d'orientation professionnelle de l'Agence pour le développement de l'Emploi, ainsi qu'à la chambre professionnelle salariale compétente.

**Art. 5.**

Les personnes physiques ou morales titulaires du droit de former au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement, disposent d'office du droit de former un apprenti.

## Chapitre 2 - Prorogation du contrat d'apprentissage

**Art. 6.**

La première prorogation du contrat d'apprentissage pour une durée maximale d'une année est automatiquement accordée si l'élève en a besoin pour terminer sa formation.

**Art. 7.**

Il est annexé à la convocation au projet intégré final un formulaire de prorogation à remplir en vue d'une deuxième prorogation du contrat d'apprentissage. Le formulaire de prorogation doit porter les signatures de l'apprenti et du patron. Le formulaire qui contient les deux signatures vaut acceptation de la deuxième prorogation.

Le formulaire de prorogation est à transmettre à la chambre professionnelle patronale concernée respectivement au ministre pour les formations qui ne relèvent pas d'une chambre professionnelle patronale. La chambre professionnelle patronale respectivement le ministre se chargent d'informer le Service de l'orientation professionnelle de l'Agence pour le Développement de l'Emploi ainsi que la Chambre salariale dans le délai d'un mois à partir de la réception du formulaire.

Si l'élève réussit le projet intégré final, le contrat d'apprentissage prend fin même en cas d'acceptation d'une deuxième prorogation.

## Chapitre 3 - Résiliation du contrat d'apprentissage

**Art. 8.**

(1) Le contrat d'apprentissage peut être résilié sur initiative d'une des parties au contrat, dans les conditions fixées à l'article L. 111-8 du Code du travail.

À cet effet, la partie qui souhaite résilier le contrat d'apprentissage endéans la période d'essai envoie une demande de résiliation écrite au conseiller à l'apprentissage compétent.

(2) La demande de résiliation doit énoncer les motifs précis de la résiliation, sauf dans le cas prévu au paragraphe 3 de l'article L. 111-8 du Code du travail. Les motifs invoqués peuvent, le cas échéant, être justifiés par des pièces versées par le demandeur en annexe de sa requête.

(3) Le conseiller à l'apprentissage est chargé d'informer l'autre partie au contrat par écrit du droit de prendre position quant à la résiliation demandée. Le défaut d'une réponse écrite endéans un délai de huit jours entraîne la résiliation du contrat d'apprentissage d'un commun accord.

En cas de contestation endéans le délai de huit jours, les chambres professionnelles ont le choix de procéder, soit à l'organisation d'une conciliation dans un délai de quinze jours calendrier suivant la réception de la contestation, soit de saisir directement la commission des litiges.

(4) Au cas où la conciliation entre les parties par le conseiller à l'apprentissage conformément à l'article L. 111-9 du Code du travail aboutit, la demande de résiliation devient, soit caduque et entraîne alors la continuation du contrat, soit est maintenue, entraînant ainsi une résiliation d'un commun accord du contrat d'apprentissage.

(5) Un rapport de cette conciliation est envoyé aux chambres professionnelles compétentes, respectivement au ministre pour les organismes de formation qui ne relèvent pas d'une chambre patronale, par le conseiller à l'apprentissage dans les quinze jours calendrier qui suivent la convocation des parties.

(6) Lorsque la conciliation relative à ce litige échoue, le conseiller à l'apprentissage en informe la chambre salariale et la chambre patronale compétente, respectivement le ministre. Une réunion de la commission des litiges est organisée par la chambre professionnelle compétente, respectivement le ministre dans les quinze jours calendrier qui suivent la convocation des parties.

(7) La commission des litiges, après avoir entendu les parties, émet l'un des avis suivants :

a) elle marque son accord à la résiliation du contrat d'apprentissage par écrit notifié aux parties concernées. La partie demandant la résiliation envoie alors une lettre recommandée de résiliation à l'autre partie. Cette lettre doit énoncer les motifs précis de la résiliation, sauf dans le cas prévu au paragraphe 3 de l'article L. 111-8 du Code du travail.

   Le contrat prend alors fin à la date de notification de la lettre de résiliation, sauf dans le cas prévu au point 3 de l'alinéa 2 du paragraphe 1er de l'article L. 111-8 du Code du travail où il prend fin à l'expiration d'un délai de préavis de 15 jours calendrier.

b) elle ne marque pas son accord à la résiliation du contrat d'apprentissage. Dans cette hypothèse, la disposition prévue au dernier alinéa de l'article L. 111-9 du Code du travail est applicable.

(8) Le conseiller à l'apprentissage dresse un rapport de la réunion de la commission des litiges qui en reprend les conclusions et indique l'avis de la commission. Ce rapport est signé par les membres de la commission.

(9) L'avis de la commission est communiqué aux parties au contrat par la chambre professionnelle compétente, respectivement le ministre moyennant une lettre recommandée indiquant les motifs de l'avis. Une copie de cette lettre est envoyée aux instances concernées.

## Chapitre 4 - Dispositions finales

**Art. 9.**

Sont abrogés :

1° Le règlement grand-ducal du 3 août 2010 fixant les modalités pour accorder et retirer le droit de former un apprenti ;

2° le règlement grand-ducal du 3 août 2010 relatif à la prorogation et à la résiliation du contrat d'apprentissage.

**Art. 10.**

Le présent règlement entre en vigueur au début de l'année scolaire 2019/2020.

**Art. 11.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et Notre Ministre du Travail, de l'Emploi et de l'Économie sociale et solidaire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

# MAÎTRISE

**SOMMAIRE**

**Loi du 11 juillet 1996 portant organisation d'une formation menant au brevet de maîtrise et fixation des conditions d'obtention du titre et du brevet de maîtrise. . . . . 932**

**Règlement grand-ducal du 1er juillet 1997 fixant le programme et les modalités d'organisation des cours et des examens menant au brevet de maîtrise dans le secteur de l'artisanat . . . . . 935**

**Loi du 11 juillet 1996 portant organisation d'une formation menant au brevet de maîtrise et fixation des conditions d'obtention du titre et du brevet de maîtrise,**

(Mémorial A – 51 du 8 août 1996, p. 1592; doc. parl. 3948)

modifiée par:

Loi du 29 juin 2010, (Mém. A – 104 du 8 juillet 2010, p. 1836; doc. parl. 6121)

Loi du 19 décembre 2014, (Mém. A – 257 du 24 décembre 2014, p. 5472)

**Texte coordonné au 24 décembre 2014**

**Version applicable à partir du 1er janvier 2015**

## Chapitre Ier – Du champ d'application

**Art. 1er.**

Dans le secteur de l'artisanat, il est organisé une formation menant au brevet de maîtrise habilitant à s'établir à titre d'indépendant et à former des apprentis conformément aux dispositions légales en matière de droit d'établissement et d'apprentissage, sans préjudice des dispositions y relatives dans d'autres lois.

**Art. 2.**

Le contrôle général de la formation menant au brevet de maîtrise et des examens de maîtrise est assuré par le directeur à la formation professionnelle, assisté du directeur adjoint à la formation professionnelle.

## Chapitre II – De l'organisation des cours

**Art. 3.**

Les cours préparatoires au brevet de maîtrise, dénommés dans la suite «les cours», sont organisés «sous forme modulaire»[1] par la Chambre des Métiers.

*(Loi du 29 juin 2010)*

«Les cours portent sur les domaines suivants:

– l'organisation et la gestion d'entreprise;
– la pédagogie appliquée;
– la technologie;
– la pratique professionnelle.

Les cours de pratique professionnelle sont organisés à la demande d'un candidat.

Chaque année, une liste des métiers dans lesquels des cours sont organisés est publiée par le ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions, désigné dans la suite par le terme «le ministre».

Les cours de l'organisation et de la gestion d'entreprise et les cours de la pédagogie appliquée sont communs à tous les métiers.»

Ils sont organisés soit au Centre de «formation»[1] de la Chambre des Métiers, soit dans les lycées techniques, soit dans les centres de formation professionnelle continue.

Les cours de technologie peuvent comprendre des modules communs à plusieurs métiers et des modules spécifiques à chaque métier.

La participation aux cours est soumise à un droit d'inscription fixé par règlement grand-ducal sans pouvoir dépasser le montant de «1.250 €»[1] par an.

Les modalités d'application technique du présent article sont fixées par règlement grand-ducal.

1 Modifié par la loi du 29 juin 2010.

**Art. 4.**

*(Loi du 29 juin 2010)*

«Pour être inscrit aux cours relatifs à un métier, le candidat doit être détenteur du certificat d'aptitude technique et professionnelle (CATP) ou du diplôme d'aptitude professionnelle (DAP) du métier en question. Tout autre diplôme ou certificat doit être soumis au ministre qui décidera de l'inscription.»

La fréquentation des cours est obligatoire. Le candidat absent sans motivation à un cinquième des cours est écarté d'office des examens de maîtrise pour la session en cours par le directeur à la formation professionnelle.

Toutefois des dispenses de fréquentation des cours peuvent être accordées par le directeur à la formation professionnelle sur présentation de pièces justificatives.

«Dans la mesure des places disponibles, les cours préparatoires au brevet de maîtrise sont accessibles également»[1] à des personnes qui désirent compléter leurs connaissances dans le cadre de la formation continue ou de perfectionnement professionnel et qui ne tombent pas sous la présente législation.

## Chapitre III – De l'organisation des examens

**Art. 5.**

Il y a deux sessions d'examen par an, l'une au printemps, l'autre en automne.

Les examens sont organisés par la Chambre des Métiers.

*(Loi du 29 juin 2010)*

«Ils portent sur:

– l'organisation et la gestion d'entreprise;
– la pédagogie appliquée;
– la technologie;
– la pratique professionnelle.»

Le candidat définit les modules auxquels il veut se soumettre lors de la session «dans laquelle il s'inscrit. (…)»[1]

*(Loi du 29 juin 2010)*

«Pour pouvoir participer aux épreuves de la pratique professionnelle, le candidat doit avoir réussi les modules de la technologie. A la date des épreuves pratiques, il doit avoir exercé le métier en question pendant une année au moins après l'obtention du certificat ou du diplôme correspondant.

Tout candidat qui ne répond pas à ces conditions peut adresser une demande d'inscription aux épreuves de pratique professionnelle dûment motivée accompagnée de pièces justificatives au directeur à la formation professionnelle, qui statuera.»

Des limitations quant à la durée pour passer l'ensemble des modules prévus ainsi qu'à la possibilité de répéter les différents modules sont introduites par règlement grand-ducal.

Des dispenses relatives aux modules à examiner peuvent être accordées par le directeur à la formation professionnelle sur présentation de pièces justificatives.

La participation aux épreuves d'examen est soumise à un droit d'inscription fixé par règlement grand-ducal sans pouvoir dépasser le montant de «1.250 €»[1] par session d'examen.

Les modalités d'organisation des examens sont fixées par règlement grand-ducal.

**Art. 6.**

*(Loi du 29 juin 2010)*

«Il est institué une commission d'examen pour les modules des cours de l'organisation et de la gestion d'entreprise et de la pédagogie appliquée composée d'un membre effectif et d'un membre suppléant différents par module examiné.»

Les membres de cette commission sont nommés par le ministre pour un terme de trois ans sur proposition de la Chambre des Métiers.

*(Loi du 29 juin 2010)*

«**Art. 7.**

Il est institué par métier une seule et même commission d'examen pour les modules des cours de la technologie et de la pratique professionnelle.

1 Modifié par la loi du 29 juin 2010.

Chaque commission comprend trois membres effectifs et trois membres suppléants qui sont nommés par le ministre pour un terme de trois ans.

Deux membres effectifs, dont le président, et deux membres suppléants sont proposés par la Chambre des Métiers.

Les membres de la commission doivent être en possession du brevet de maîtrise dans le métier ou dans un métier à connexité technique arrêté par le ministre sur proposition de la Chambre des Métiers, ou présenter des pièces justificatives reconnues équivalentes par le ministre compétent.

Sur proposition conjointe de la Chambre des Métiers et du directeur à la formation professionnelle, le ministre peut nommer des membres supplémentaires dans les commissions visées par le présent article. Sur demande de la commission, le ministre peut y adjoindre également des experts.»

## Chapitre IV – Du brevet et du titre de maîtrise

**Art. 8.**

Le ministre délivre aux candidats ayant réussi aux épreuves de l'examen, le brevet de maîtrise qui sera contresigné par le président de la Chambre des Métiers.

Le modèle du brevet est fixé par le ministre.

Le détenteur du brevet de maîtrise porte le titre de maître-artisan dans son métier.

*(Loi du 19 décembre 2014)*

«Des diplômes ou certificats étrangers correspondant au brevet de maîtrise peuvent être reconnus équivalents à celui-ci par le ministre, à charge de payer une taxe dont le montant est fixé à 75 euros.

Pour les certificats de reconnaissance d'équivalence des titres de formation et des qualifications professionnelles en vue de l'accès à certaines professions réglementées, il est introduit une taxe dont le montant est fixé à 75 euros.

Les mesures de compensation auxquelles le demandeur peut être amené à se soumettre en vertu de l'article 9 de la loi du 19 juin 2009 ayant pour objet la transposition de la directive 2005/36/CE pour ce qui est a. du régime général de reconnaissance des titres de formation et des qualifications professionnelles b. de la prestation temporaire de service, sont soumises au paiement d'une taxe dont le montant est fixé à 300 euros.

Tout intéressé peut se voir délivrer un duplicata du certificat d'équivalence à charge de payer une taxe d'un montant de 10 euros.

La taxe est à acquitter moyennant un versement ou un virement sur un compte bancaire de l'Administration de l'enregistrement et des domaines, comprenant indication de l'identité du requérant ainsi que l'objet du virement ou versement.

La preuve de paiement est à joindre à la demande et constitue une pièce obligatoire du dossier.»

**Art. 9.**

La loi du 2 juillet 1935 portant réglementation des conditions d'obtention du titre et du brevet de maîtrise dans l'exercice des métiers est abrogée. Toutefois, les règlements grand-ducaux pris sur la base de cette loi restent en vigueur et ne sont abrogés qu'au fur et à mesure qu'ils sont remplacés par des règlements grand-ducaux basés sur la présente loi.

**Art. 10.**

La présente loi entrera en vigueur à partir de la session 1997/1998 du brevet de maîtrise.

Mandons et ordonnons que la présente loi soit insérée au Mémorial pour être exécutée et observée par tous ceux que la chose concerne.

**Règlement grand-ducal du 1er juillet 1997 fixant le programme et les modalités d'organisation des cours et des examens menant au brevet de maîtrise dans le secteur de l'artisanat,**

(Mém. A-53 du 31 juillet 1997, p. 1672)

modifié par

Règlement grand-ducal du 13 juillet 2006, (Mém. A – 125 du 20 juillet 2006, p. 2150)

Règlement grand-ducal du 24 avril 2017, (Mém. A – 471 du 10 mai 2017)

**Texte coordonné au 10 mai 2017**

**Version applicable à partir du 13 mai 2017**

## Chapitre I - Organisation des cours préparatoires au brevet de maîtrise

**Art. 1er.**

Les cours préparatoires au brevet de maîtrise, organisés par la Chambre des Métiers, comprennent des cours de gestion, des cours de technologie comportant la théorie professionnelle et la pratique professionnelle et un cours de pédagogie appliquée.

***Les cours de gestion,*** qui ont pour objectif de préparer les candidats à leur rôle de futur chef d'entreprise, comprennent les modules de formation suivants:

Module A: ***Droit*** comportant deux matières: droit du travail et social ainsi que droit de l'entreprise.

Module B: ***Techniques quantitatives de gestion*** comportant trois matières: calcul des traitements et salaires, mécanismes comptables et analyse financière ainsi que calcul du prix de revient.

Module C: ***Techniques de management*** comportant trois matières: outils de communication, gestion du personnel ainsi que organisation de l'entreprise.

Module D: ***Création d'entreprise*** comportant une matière.

*(Règl. g. - d. du 13 juillet 2006)*

«Les cours de technologie qui comportent la théorie professionnelle et la pratique professionnelle et qui ont pour objectif de préparer les candidats à l'exercice de leur métier selon les règles de l'art, comprennent, selon le métier, de un à quatre modules portant sur des matières spécifiques au métier conformément au règlement ministériel portant approbation du programme de technologie dans le métier concerné.»

***Le cours de pédagogie appliquée***, qui comprend un module comportant une matière, a pour objectif de préparer le candidat à sa future mission de formateur d'apprentis sur la base d'étude de cas concrets.

Les détails des programmes, la fréquence des cours, leur durée, ainsi que les lieux des cours sont fixés par règlement ministériel.

Un seul cycle de cours préparatoires au brevet de maîtrise par année scolaire est organisé. Selon les besoins, des cours d'appui peuvent être organisés.

**Art. 2.**

Les demandes d'inscription aux cours préparatoires au brevet de maîtrise sont à adresser à la Chambre des Métiers, dans les délais publiés dans la presse et moyennant les formules spéciales délivrées par elle. *(Règl. g. - d. du 24 avril 2017)* « Une copie du diplôme d'aptitude professionnelle (DAP), ou du certificat d'aptitude technique et professionnelle (CATP) ou d'une pièce d'études reconnue équivalente par le ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions est à joindre à la demande d'inscription. »

Les demandes de dispenses de fréquentation des cours, accompagnées de pièces justificatives pouvant donner droit à une dispense, sont à adresser au Directeur à la formation professionnelle.

*(Règl. g. - d. du 13 juillet 2006)*

**«Art. 3.**

Le droit d'inscription aux cours préparatoires au brevet de maîtrise est fixé à « 600 euros »[1] par année d'inscription aux cours. Il est à verser sur un compte spécial auprès de la Chambre des Métiers. Les candidats qui n'ont pas versé le droit d'inscription pendant les délais prescrits ne seront pas autorisés à fréquenter les cours.»

1 Modifié par le règl. g. - d. du 24 avril 2017.
Les droits d'inscription s'appliquent aux examens à partir de la session d'automne 2017 et aux cours à partir de l'année scolaire 2017/2018.

## Chapitre II - Organisation des examens de maîtrise

**Art. 4.**

*(Règl. g. - d. du 13 juillet 2006)*

«Les demandes d'admission à l'examen, précisant la session ainsi que la nature et le nombre des modules auxquels le candidat veut se soumettre, sont à adresser à la Chambre des Métiers dans les délais publiés dans la presse et moyennant les formules spéciales délivrées par la Chambre.

La session de printemps des examens de maîtrise s'étend du 15 mars au 31 juillet. Elle porte sur les modules des cours de gestion, les modules des cours de technologie, partie théorie professionnelle et partie pratique professionnelle, et sur le module de pédagogie appliquée.

La session d'automne s'étend du 1er octobre au 31 décembre. Elle porte sur les modules des cours de gestion, les modules des cours de technologie, partie théorie professionnelle, et sur le module de pédagogie appliquée.

Au cours de la session d'automne, des épreuves d'examen peuvent également être organisées en technologie, partie pratique professionnelle, pour un candidat qui adresse une demande dûment motivée jusqu'au 20 octobre au plus tard au directeur de la formation professionnelle, qui statuera dans les quinze jours qui suivent la réception de la demande, le cas échéant sur avis de la commission d'experts prévue à l'article 12.»

Les pièces suivantes sont à joindre à la demande d'admission à l'examen:

a) un extrait de l'acte de naissance,

b) des certificats relatifs à la pratique professionnelle,

c) la quittance du droit d'inscription,

d) le cas échéant, le certificat pouvant donner droit à une dispense partielle ou générale des modules prévus, à l'exception du module de la pratique professionnelle.

**Art. 5.**

*(Règl. g. - d. du 24 avril 2017)*

« Le droit d'inscription à l'examen de maîtrise est fixé à 300 euros par session d'examen. Il est à verser sur un compte spécial auprès de la Chambre des métiers. Les candidats qui n'ont pas versé le droit d'inscription pendant les délais prescrits ne seront pas autorisés à participer à l'examen. »[1]

(. . .) *(abrogé par le règl. g. - d. du 13 juillet 2006)*

Le candidat absent sans excuse valable à la session d'examen à laquelle il s'est inscrit, n'est admis qu'à la même session d'examen de l'année suivante.

L'excuse, pour être valable, doit être communiquée à la Chambre des Métiers par lettre recommandée, 10 jours de calendrier au moins avant le début de l'examen, sauf en cas de force majeure dûment justifié, la date postale faisant foi. Dans le cas d'une absence pour force majeure, l'excuse doit parvenir à la Chambre des Métiers au plus tard dans un délai de 10 jours de calendrier après le début de l'examen. Le Directeur à la formation professionnelle décide de la recevabilité des excuses.

**Art. 6.**

Les examens organisés par la Chambre des Métiers portent sur:

– les modules des cours de gestion,

– les modules des cours de technologie, théorie professionnelle et pratique professionnelle,

– le module du cours de pédagogie appliquée.

Les modules des cours de gestion et des cours de technologie, théorie professionnelle, sont examinés par écrit. Les examens écrits peuvent être complétés par des interrogations orales.

La pratique professionnelle comprend les épreuves de travaux pratiques qui peuvent comporter des questions orales ayant trait aux épreuves. A la demande d'une profession intéressée les épreuves de travaux pratiques peuvent comporter la confection d'une pièce de maîtrise.

Le module du cours de pédagogie appliquée est examiné par écrit. Ces cours peuvent être examinés également sur la base d'un travail personnel à élaborer par le candidat. Les examens écrits peuvent être complétés par des interrogations orales.

*(Règl. g. - d. du 13 juillet 2006)*

«Le programme détaillé de l'examen de maîtrise pour les différents métiers et le plan d'organisation générale, qui inclut les modalités de procédure à observer lors du contrôle et du pointage, sont fixés par règlement ministériel.»

**Art. 7.**

1 Les droits d'inscription s'appliquent aux examens à partir de la session d'automne 2017 et aux cours à partir de l'année scolaire 2017/2018.

Avant le début des épreuves, l'identité des candidats est vérifiée sur présentation d'une pièce d'identité. Ils doivent, en même temps, certifier leur présence en signant une formule établie à cette fin.

*(Règl. g. - d. du 13 juillet 2006)*

**«Art. 8.**

En cas de fraude constatée au cours des épreuves d'examen, le candidat concerné est immédiatement exclu de l'examen du module en question par les membres des commissions d'examen qui assurent la surveillance et qui ont fait le constat. Le module entier est comptabilisé comme échec.»

**Art. 9.**

La durée maximale pour passer l'ensemble des modules est fixée à six ans. L'examen d'un même module peut être répété au maximum trois fois. Une dérogation aux deux limites ci-avant peut être accordée à un candidat qui adresse une demande dûment motivée au directeur de la formation professionnelle, qui statuera dans les quinze jours qui suivent la réception de la demande, le cas échéant sur avis de la commission d'experts prévue à l'article 12.»

**Art. 10.**

Est admis à l'examen de maîtrise le candidat qui a obtenu une note suffisante dans les modules des cours de gestion, des cours de technologie, théorie professionnelle et pratique professionnelle, des cours de pédagogie appliquée.

Pour être admis, le candidat doit avoir obtenu trente points sur soixante dans chacun des modules visés à l'article 6.

Lorsqu'un module est défini par la combinaison de plusieurs matières de nature différente, la note de ce module est égale à la somme des notes des différentes matières, divisée par le nombre des matières.

Est admis pour le module le candidat qui a obtenu trente points sur soixante pour l'ensemble du module combiné.

Toutefois, le candidat qui a obtenu une note inférieure à vingt points dans une ou plusieurs matières d'un module combiné, bien que la note finale du module soit égale ou supérieure à trente points, est refusé pour l'ensemble du module en question.

**Art. 11.**

Les décisions des commissions d'examen sont sans recours.

## Chapitre III - Dispositions générales

**Art. 12.**

Dans sa mission définie à l'article 2 de la loi du 11 juillet 1996 portant organisation d'une formation menant au brevet de maîtrise et fixation des conditions d'obtention du titre et du brevet de maîtrise, le directeur à la formation professionnelle est en outre assisté par une commission d'experts comprenant trois délégués à désigner par la Chambre des Métiers et trois délégués à désigner par la « Chambre des salariés »[1]. Le secrétariat de cette commission d'experts est assuré par un employé qui relève de la Chambre des Métiers.

Les six délégués-experts et le secrétaire sont nommés pour un terme de 3 ans sur proposition de leur organisme d'origine par le « ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions »[1].

Les membres de la commission d'experts ont droit à une indemnité dont le montant est fixé par le Gouvernement en conseil sur proposition du Directeur à la formation professionnelle.

**Art. 13.**

Les membres des commissions d'examen et les experts consultés ont droit à une indemnité, dont le montant est fixé par le Gouvernement en conseil, sur proposition du Directeur à la formation professionnelle.

Leur présence est attestée par leur signature apposée sur une formule délivrée par le Directeur à la formation professionnelle.

**Art. 14.**

S'il est établi après l'obtention du brevet de maîtrise que le candidat en cause a fait usage de faux dans sa demande, le titre et le brevet de maîtrise pourront lui être retirés ultérieurement par le « ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions »[1], sur proposition du Directeur à la formation professionnelle, le candidat ayant été entendu en ses explications.

1 Modifié par le règl. g. - d. du 24 avril 2017.

## Chapitre IV - Dispositions finales et transitoires

**Art. 15.**

Le présent règlement entre en vigueur à partir de la session 1997/98 du brevet de maîtrise.

**Art. 16.** *(abrogé par règl g. - d. du 13 juillet 2006)*

**Art. 17.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

# FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE ET VALIDATION DES ACQUIS

**SOMMAIRE**

**Loi du 1er décembre 1992 portant**
**1. création d'un établissement public pour le développement de la formation professionnelle continue et**
**2. fixation des cadres du personnel des Centres de formation professionnelle continue . . . . . 940**

**Règlement grand-ducal du 4 février 1993 fixant les modalités de fonctionnement de l'établissement public pour le développement de la formation professionnelle continue . . . . . 947**

**Règlement grand-ducal du 14 avril 1999 portant création d'un Centre de formation professionnelle continue à Esch-sur-Alzette, avec annexe à Ettelbrück . . . . . 948**

**Règlement grand-ducal du 31 mai 1999 concernant le programme et les modalités de l'examen d'admission définitive des éducateurs gradués engagés aux besoins du Service de la formation professionnelle sur base de l'article VI de la loi du 31 juillet 1995 relative à l'emploi et à la formation professionnelle . . . . . 949**

**Règlement grand-ducal du 31 mai 1999 fixant les conditions d'engagement à durée indéterminée et à tâche complète des chargés de cours engagés à durée déterminée aux Centres de formation professionnelle continue . . . . . 950**

**Règlement grand-ducal du 4 février 2004 fixant le montant du droit d'inscription à payer lors de l'admission à un cours de formation professionnelle pour adultes organisé par le Service de la Formation professionnelle. . . . 951**

**Loi du 16 mars 2007 portant**
**1. organisation des cours de formation professionnelle au Centre national de formation professionnelle continue**
**2. création d'une prime de formation et d'une indemnité de formation . . . . . 952**

**Règlement grand-ducal du 29 mars 2007 relatif aux conditions d'attribution de l'aide à la formation pour mineurs ainsi que de la prime de formation . . . . . 956**

**Règlement grand-ducal du 24 août 2007 relatif aux modalités d'organisation, de fonctionnement et d'évaluation des cours de formation professionnelle continue et de reconversion professionnelle organisés au Centre national de formation professionnelle continue. . . . . 957**

**Règlement grand-ducal du 24 août 2007 portant organisation:**
**1. de cours d'orientation et d'initiation professionnelles au Centre national de formation professionnelle continue et aux lycées;**
**2. des mesures destinées à initier et à accompagner la transition vers la vie active par l'Action locale pour jeunes . . . . . 958**

**Règlement grand-ducal du 22 juillet 2009 portant sur l'organisation et le fonctionnement du Centre national de la formation professionnelle continue et fixant les tâches du personnel . . . . . 961**

**Règlement grand-ducal du 11 janvier 2010 portant organisation de la validation des acquis de l'expérience pour la délivrance des brevets, diplômes et certificats prévue au chapitre V de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle . . . . . 963**

**Règlement grand-ducal du 15 décembre 2017 portant sur l'accompagnement par entretiens personnalisés du candidat sollicitant la validation des acquis de l'expérience . . . . . 966**

**Loi du 1er décembre 1992 portant**
**1. création d'un établissement public pour le développement de la formation professionnelle continue et**
**2. fixation des cadres du personnel des Centres de formation professionnelle continue.**

(Mém. A – 101 du 24 décembre 1992, p. 3016)

modifiée par:

Loi du 19 décembre 2008, (Mém. A – 220 du 30 décembre 2008, p. 3274; doc. parl. 5622)

Loi du 21 juillet 2012, (Mém. A – 190 du 5 septembre 2012, p. 2740; doc. parl. 6341)

Loi du 31 juillet 2016, (Mém. A – 174 du 1er septembre 2016, p. 2812; doc. parl. 6957)

Loi du 15 décembre 2016, (Mém. A – 263 du 21 décembre 2016, p. 4664; doc. parl. 7019)

**Texte coordonné au 21 décembre 2016**

**Version applicable à partir du 25 décembre 2016**

## Titre Ier: De la création d'un établissement public pour le développement de la formation professionnelle continue

**Art. 1er.**

Il est créé un établissement public dénommé «Institut national pour le développement de la formation professionnelle continue», désigné par la suite «Institut».

L'Institut a la personnalité juridique et l'autonomie financière.

*(Loi du 21 juillet 2012)*

**«Art. 2.**

L'Institut a pour missions:

1. de promouvoir la formation continue au sein du tissu économique et social;
2. de participer à l'élaboration de concepts de formation professionnelle continue;
3. de participer à la réalisation des objectifs définis à l'article 42 de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, en développant des activités d'initiation, de recyclage, de reconversion et de perfectionnement professionnels et en assurant la réalisation de projets dans l'intérêt du progrès technologique et de l'innovation pédagogique;
4. de mener et d'organiser des études ayant pour objet de contribuer à améliorer le système d'éducation et de formation continue, ceci au titre d'Observatoire national de la formation;
5. de préparer les documents d'analyse pour les plans de formation soumis par les entreprises au ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions afin de permettre à la commission consultative instituée à l'article L. 542-11 (4) du Code du travail de suffire à sa mission y définie au point 3.»

**Art. 3.**

*(Loi du 21 juillet 2012)*

«1) L'Institut est dirigé par un conseil d'administration composé de représentants des ministères et des chambres professionnelles concernés, à savoir:
   - 2 représentants du ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions;
   - 1 représentant du ministre ayant les Finances dans ses attributions;
   - 1 représentant du ministre ayant le Travail dans ses attributions;
   - 1 représentant du ministre ayant l'Économie dans ses attributions;
   - 1 représentant du ministre ayant les Classes moyennes dans ses attributions;
   - 1 représentant de la Chambre des Métiers;
   - 1 représentant de la Chambre de Commerce;
   - 2 représentants de la Chambre des Salariés;
   - 1 représentant de la Chambre des Fonctionnaires et Employés publics;
   - 1 représentant de la Chambre d'Agriculture.»

2) Les modalités de fonctionnement de l'Institut sont fixées par règlement grand-ducal. Le fonctionnement du conseil d'administration fait l'objet d'un règlement interne, élaboré par le conseil d'administration et soumis pour approbation au ministre de l'Éducation nationale.

3) Les membres du conseil d'administration sont nommés et révoqués par le Gouvernement en conseil sur proposition soit des ministères soit des chambres professionnelles concernés. *(Loi du 21 juillet 2012)* «Pour chaque membre effectif il est nommé un membre suppléant. Il remplace le membre effectif au cas où celui-ci est empêché et, le cas échéant, pour la durée du mandat restant à courir, lorsque le membre effectif cesse, pour une raison quelconque, de faire partie du conseil.» Le ministre de l'Éducation nationale désigne le président du conseil d'administration.

   Le mandat, renouvelable, est fixé pour une durée de 3 ans.

4) Les membres du conseil d'administration ont droit à des indemnités à fixer par le Gouvernement.

5) Le ministre de l'Éducation nationale désigne un commissaire du Gouvernement qui assiste avec voix consultative aux séances du conseil d'administration. Le commissaire du Gouvernement jouit, par ailleurs, d'un droit d'information et de contrôle sur l'activité de l'Institut ainsi que sur sa gestion administrative et financière. Il peut suspendre les décisions du conseil d'administration lorsqu'il estime qu'elles sont contraires aux lois et aux règlements. Dans ce cas, il appartient au ministre de l'Éducation nationale de décider dans un délai d'un mois à partir de la saisine par le commissaire du Gouvernement.

6) Le conseil d'administration statue notamment sur les matières suivantes:

   a) la politique générale de l'Institut
   b) l'engagement du personnel
   c) les actions judiciaires
   d) l'acceptation d'un règlement interne
   e) le rapport d'activité annuel
   f) le budget et les comptes annuels
   g) l'acceptation et le refus de dons et de legs
   h) les acquisitions, aliénations et échanges d'immeubles indispensables à l'accomplissement de sa mission et leur affectation, à l'exception de ceux mis à la disposition de l'Institut.

   Les décisions sous d) à h) ci-dessus sont soumises à l'approbation du ministre de l'Éducation nationale.

7) Le président du conseil d'administration représente l'Institut judiciairement et extrajudiciairement.

*(Loi du 21 juillet 2012)*

**«Art. 3 bis.**

1) Le conseil d'administration est assisté d'un conseil scientifique pour les activités liées à l'Observatoire de la formation.

   Le conseil scientifique comprend 7 membres au maximum, dont 5 experts scientifiques, le président du conseil d'administration et le chef de projet responsable de l'Observatoire.

   La charge du secrétaire est assurée par le chef de projet responsable de l'Observatoire.

   Les membres du conseil scientifique et son président sont nommés et révoqués par le Gouvernement en Conseil sur proposition du ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions pour une période de 3 ans. Ces nominations sont renouvelables.

   Le conseil scientifique se dote d'un règlement de fonctionnement interne. Il peut faire appel à des experts en fonction des besoins en expertise et compétences spécifiques requises.

   Les indemnités et jetons de présence des membres et participants aux réunions du conseil scientifique sont fixés par règlement grand-ducal.

2) Le conseil scientifique a pour mission de:

   a) procéder à une évaluation globale des activités de recherche de l'Observatoire de l'année écoulée et en faire rapport au conseil d'administration au plus tard pour le 1er mars de l'année suivante;
   b) donner son avis sur tout nouveau projet de recherche ainsi que sur toute question scientifique que le conseil d'administration lui soumet;
   c) contribuer à garantir la qualité scientifique et l'avancement des travaux de recherche de l'Observatoire et à en promouvoir la diffusion;
   d) formuler des propositions en vue de nouveaux projets ou activités de recherche de l'Observatoire.»

**Art. 4.**

L'Institut peut s'associer avec des partenaires des secteurs public ou privé, personnes physiques ou morales, luxembourgeois ou étrangers, pour exécuter sur base contractuelle des initiatives de formation professionnelle continue.

**Art. 5.**

Des membres du personnel scientifique, pédagogique, technique et administratif des organismes et services publics ainsi que des établissements d'enseignement secondaire, secondaire technique et supérieur peuvent être, sur proposition du conseil d'administration de l'Institut, détachés temporairement, à temps plein ou à temps partiel, à cet Institut par leur ministre de tutelle. Un tel détachement est renouvelable et limité à la durée destâches attribuées. Aucun droit quant à un nouveau détachement ne peut en résulter.

**Art. 6.**

Dans l'exécution de sa mission, l'Institut peut disposer prioritairement des installations du Centre national de formation professionnelle continue et de ses annexes, pour autant que les missions essentielles des Centres ne soient pas perturbées.

Les relations entre l'Institut et le Centre national de formation professionnelle continue, y compris ses annexes, ou le cas échéant, tous les Centres de formation publics ou privés luxembourgeois ou étrangers sont réglées par convention.

En cas de désaccord entre les deux parties, le ministre de l'Éducation nationale statuera dans la quinzaine.

**Art. 7.**

Tout ce qui a trait aux produits, procédés ou services en relation avec un projet de formation professionnelle continue fait l'objet d'une convention à conclure entre les partenaires avant la mise en oeuvre du projet en question. Cette convention doit régler, notamment, les conditions de protection de l'attribution des droits de la propriété industrielle et intellectuelle découlant du projet ainsi que de la répartition des revenus pouvant résulter d'une cession de droits de propriété ou d'une attribution de licence.

**Art. 8.**

L'Institut peut disposer notamment des ressources suivantes:

1. une contribution financière annuelle de l'État;
2. des contributions financières provenant des organismes associés à la formation;
3. des dons et legs, en espèces ou en nature;
4. des revenus provenant de ses activités de formation et de la gestion de son patrimoine.

**Art. 9.**

L'Institut est exempt de tous droits, taxes et impôts quelconques au profit de l'État et des communes, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée et des taxes rémunératoires.

**Art. 10.**

1) L'Institut est placé sous la tutelle du ministre de l'Éducation nationale qui en surveille toutes les activités.
2) Le ministre peut, en tout temps, contrôler ou faire contrôler la gestion de l'Institut.
3) L'Institut est tenu de présenter ses livres, pièces justificatives ainsi que tous les documents relatifs au contenu des livres et de faire toutes autres communications que le ministre juge nécessaires à l'exercice de son droit de surveillance.
4) Sans préjudice des dispositions qui précèdent, le contrôle de la gestion financière de l'Institut est assuré encore par la Chambre des comptes, suivant les modalités à déterminer par règlement grand-ducal.

*(Loi du 19 décembre 2008)*

**«Titre II: Des cadres du personnel du Centre national de formation professionnelle continue.**

*Chapitre Ier. - Le personnel du Centre national de formation professionnelle continue*

*(Loi du 15 décembre 2016)*

**«Art. 11.**

Le cadre du personnel du Centre national de formation professionnelle continue, ci-après désigné par «le Centre», comprend des fonctionnaires des différentes catégories de traitement telles que prévues par 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. 11*bis*.**

(1) Un plan de développement du Centre, ci-après désigné par «PDC», est élaboré.

Le PDC est une démarche qui porte prioritairement sur le développement du profil du Centre. En se fondant sur une analyse des besoins de la communauté du Centre ainsi que sur l'offre scolaire et parascolaire existante, il définit les objectifs à atteindre, les moyens à engager, les échéances à respecter et les indicateurs de réussite.

Le PDC porte sur trois années scolaires.

Le PDC est élaboré par la cellule de développement du Centre et soumis pour avis aux membres du personnel enseignant, socio-éducatif et administratif réunis en conférence plénière.

En cas d'avis positif, le PDC est approuvé par le chargé de direction du Centre.

En cas d'avis négatif, le PDC est revu par la cellule de développement du Centre et soumis une deuxième fois à la conférence plénière.

En cas d'avis positif, le chargé de direction du Centre approuve le PDC.

En cas d'avis négatif, le chargé de direction du Centre constate l'incapacité de se mettre d'accord et il approuve définitivement un PDC.

Le PDC approuvé est arrêté par le ministre ayant l'Education nationale dans ses attributions.

Le PDC est réexaminé annuellement par la cellule de développement scolaire et, le cas échéant actualisé, sans que les finalités et les objectifs à atteindre ne puissent être remis en question. La cellule de développement scolaire rapporte à la conférence plénière l'état d'avancement du PDC.

(2) Il est créé une cellule de développement du Centre.

La cellule de développement du Centre comprend le chargé de direction du Centre, un membre du Service de la formation professionnelle ainsi que des membres du personnel enseignant désignés par le chargé de direction du Centre pour une durée de trois ans renouvelables. La cellule de développement du Centre est présidée par le chargé

de direction du Centre.

Les missions de la cellule de développement du Centre sont les suivantes:

1)identifier les besoins prioritaires du Centre;

2) définir des stratégies de développement scolaire;

3) élaborer le PDC;

4) assurer la communication interne et externe;

5) élaborer un plan trisannuel de la formation continue du personnel du Centre, actualisé chaque année.

(3) Pour l'application des dispositions de l'article 4 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat, les entretiens individuels avec les membres du personnel enseignant, socio-éducatif et administratif sont remplacés par un entretien collectif avec le chargé de direction du Centre ayant lieu pendant la dernière année scolaire de la réalisation du PDC.»

**Art. 12.**

En dehors des fonctionnaires prévus à l'article 11 ci-dessus, le personnel du Centre peut comprendre, suivant les besoins du service et dans la limite des crédits budgétaires, des stagiaires, des chargés d'éducation, des chargés de cours, des employés de l'État et des ouvriers de l'État.

Le ministre peut détacher au service, suivant les besoins et sur proposition du directeur, des enseignants ainsi que du personnel administratif et socio-éducatif, à temps plein ou à temps partiel.

*Chapitre II. - Conditions d'admission au stage et de nomination*

*(Loi du 31 juillet 2016)*

«**Art. 13.**

Les conditions générales d'admission ainsi que les conditions spécifiques propres aux différentes fonctions, les conditions et modalités de recrutement et de nomination des fonctionnaires des carrières définies à l'article 11 ci-dessus, sont fixées par règlement grand-ducal sous réserve des dispositions suivantes:

1. Dans la catégorie de traitement A, groupe de traitement A1, sous-groupe à attributions particulières, les formateurs d'adultes en enseignement théorique doivent:
   a) soit être détenteurs d'un diplôme de bachelor en lien avec la spécialité requise et d'un diplôme de master inscrits au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur;
   b) soit être détenteurs d'un diplôme de bachelor et d'un diplôme de master en lien avec la spécialité requise inscrits au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur;
   c) soit être détenteurs d'un diplôme de bachelor en lien avec la ou les spécialités requises et d'un diplôme de master dans la ou les spécialités préparant à la fonction d'enseignant de l'enseignement secondaire, inscrits au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur;
   d) soit avoir obtenu un diplôme étranger en lien avec la ou les spécialités requises sanctionnant des études de quatre années au moins, inscrit au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur;
   e) soit avoir obtenu l'homologation de leurs titres et grades étrangers d'enseignement supérieur selon la loi modifiée du 18 juin 1969 sur l'enseignement supérieur et l'homologation des titres et grades d'enseignement supérieur.

2. Dans la catégorie de traitement A, groupe de traitement A2, sous-groupe à attributions particulières, les formateurs d'adultes en enseignement technique doivent:
   a) soit être détenteurs d'un diplôme luxembourgeois de bachelor en lien avec la spécialité requise, soit être détenteurs d'un titre ou grade de niveau bachelor étranger en lien avec la spécialité requise inscrit au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur;
   b) soit être détenteurs d'un diplôme final délivré par un institut d'enseignement supérieur étranger reconnu par l'Etat où il a son siège, sanctionnant un cycle d'études de trois années au moins, inscrit au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur.
3. Les instituteurs d'enseignement préparatoire sont recrutés soit parmi les instituteurs, soit parmi les instituteurs d'enseignement primaire ou d'enseignement spécial de l'enseignement fondamental, soit parmi les candidats admissibles à ces mêmes fonctions.
4. Dans la catégorie de traitement B, groupe de traitement B1, sous-groupe à attributions particulières, les formateurs d'adultes en enseignement pratique doivent:
   a) soit être détenteurs d'un brevet de maîtrise luxembourgeois en lien avec la spécialité requise, soit être détenteurs d'un brevet de maîtrise étranger en lien avec la spécialité requise, reconnu équivalent par le ministre de l'Education nationale.

      Des règlements grand-ducaux peuvent instituer des examens spéciaux sanctionnant la qualification des postulants à la fonction de maître d'enseignement dont la spécialité professionnelle ne comporte pas de brevet de maîtrise;
   b) soit être détenteurs d'un brevet de technicien supérieur luxembourgeois en lien avec la spécialité requise, soit être détenteurs d'un brevet de technicien supérieur étranger en lien avec la spécialité requise, inscrit au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur;
   c) soit être détenteurs d'un brevet de technicien supérieur spécialisé luxembourgeois en lien avec la spécialité requise, soit être détenteurs d'un brevet de technicien supérieur spécialisé étranger en lien avec la spécialité requise, inscrit au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur;
   d) soit être détenteurs d'un diplôme étranger sanctionnant un cycle unique et complet d'au moins deux années d'études en lien avec la spécialité dans une école de niveau supérieur, inscrit au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur.
5. Dans la catégorie de traitement A, groupe de traitement A1, sous-groupe éducatif et psychosocial, les experts en sciences humaines doivent être détenteurs d'un diplôme luxembourgeois de master en lien avec la spécialité requise ou avoir obtenu l'inscription de leurs titres et grades étrangers au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur.
6. Dans la catégorie de traitement A, groupe de traitement A2, sous-groupe éducatif et psychosocial, les spécialistes en sciences humaines doivent être détenteurs soit d'un diplôme luxembourgeois de bachelor en sciences sociales et éducatives, soit d'un diplôme d'éducateur gradué luxembourgeois, soit d'un diplôme, certificat ou titre étranger reconnu équivalent par le membre du Gouvernement ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions.
7. Dans la catégorie de traitement B, groupe de traitement B1, sous-groupe éducatif et psychosocial, les professionnels en sciences humaines doivent être détenteurs d'un diplôme d'éducateur luxembourgeois ou d'un diplôme, certificat ou titre étranger reconnu équivalent par le ministre.
8. Dans la catégorie de traitement B, groupe de traitement B1, sous-groupe administratif, voire dans la catégorie de traitement C, groupe de traitement C1, sous-groupe administratif et sous-groupe technique, les rédacteurs et les expéditionnaires appelés à remplir des fonctions de gestion administrative sont recrutés parmi les fonctionnaires ou stagiaires des mêmes carrières de l'administration générale et détachés au Centre.
9. Les fonctionnaires des carrières de l'enseignement appelés à intervenir dans l'enseignement pratique spécifique aux formations des professions de santé doivent pouvoir se prévaloir d'une autorisation d'exercer délivrée par le ministre ayant la Santé dans ses attributions.
10. Pour les professions réglementées, une autorisation d'exercer délivrée par le membre du Gouvernement compétent est requise.»»

*Chapitre II. - Conditions d'admission au stage et de nomination*

**Art. 14.** *(supprimé par la loi du 31 juillet 2016)*

**Art. 15.**

Le fonctionnaire appelé à remplir les fonctions de secrétaire d'un Centre est recruté parmi les fonctionnaires ou stagiaires de la carrière du rédacteur de l'administration gouvernementale et détaché au Centre. Au cas où son grade est supérieur à celui de chef de bureau, il est placé hors cadre par dépassement des effectifs de son grade de l'administration gouvernementale.

Sous réserve de l'accomplissement des conditions de promotion aux grades supérieurs de sa carrière, il peut être promu jusqu'à la fonction d'inspecteur principal 1er en rang par dépassement des effectifs de l'administration gouvernementale au moment où son collègue de rang égal ou immédiatement inférieur bénéficie d'une promotion.

Le fonctionnaire placé hors cadre et détaché au Centre dans les conditions ci-dessus, et dont le détachement prend fin, rentre dans le cadre normal soit à la première vacance d'un emploi de la fonction qu'il occupe, soit au moment d'une promotion.

Le fonctionnaire ou le stagiaire détaché au Centre est autorisé à porter le titre de Secrétaire, sans que pour autant ni son rang ni son traitement n'en soient modifiés.

## Titre III: Des dispositions transitoires

**Art. 16.**

Les fonctionnaires détachés aux Centres peuvent y être nommés aux niveaux de grade et de traitement atteints dans l'administration d'origine.

1. L'instituteur d'enseignement technique, détaché au Centre de formation professionnelle continue à partir du 15 septembre 1986, en service au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi, peut être nommé professeur d'enseignement technique aux Centres de formation professionnelle continue, à condition de se soumettre à un examen spécial pour l'accès à la carrière supérieure.
2. L'instituteur d'enseignement complémentaire, détaché au Centre de formation professionnelle continue à partir du 14 février 1978, en service au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi, peut être nommé instituteur d'enseignement complémentaire des Centres de formation professionnelle continue avec conservation de son traitement acquis et être désigné chargé de direction conformément aux dispositions de l'article 13, alinéa 2.
3. L'artisan dirigeant, détenteur du brevet de maîtrise pour le métier de soudeur, occupé au Centre de Walferdange en qualité de chargé de cours depuis le 4 novembre 1981, peut être nommé aux fonctions de maître d'enseignement technique après avoir passé avec succès un examen probatoire dont les modalités seront déterminées par règlement grand-ducal. Les restrictions prévues à l'article 7, paragraphe 6, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État ne lui seront pas appliquées et, en vue de l'application des articles 8 et 22 de la même loi, il lui sera tenu compte, comme années de grade, des années passées en qualité de fonctionnaire-stagiaire et de fonctionnaire et dépassant deux années.

**Art. 17.**

Par dérogation à l'article 14, sub c de la présente loi et par dérogation à l'article 44 de la loi du 6 août 1990 portant organisation des études éducatives et sociales, les éducateurs ayant suivi le régime d'études prévu par la loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée sont admissibles à la fonction d'éducateur gradué prévue par la présente loi.

**Art. 18.**

L'employé de l'État de la carrière de l'ingénieur technicien, les employés et les ouvriers engagés conformément aux dispositions du règlement grand-ducal du 21 février 1978 tel qu'il a été modifié par le règlement grand-ducal du 15 mai 1984 portant organisation des cours d'orientation et d'initiation professionnelles, ainsi que de l'Action locale pour jeunes, et en service au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi, sont repris dans le cadre du personnel des Centres sous réserve des dispositions ci-après:

1. Les chargés de cours occupés ou ayant été occupés à titre temporaire et à tâche complète pendant trois ans au moins à l'entrée en vigueur de la présente loi, peuvent être engagés à durée indéterminée après avoir réussi un examen probatoire dont les modalités seront fixées par règlement grand-ducal.
2. Les employés de bureau occupés à titre temporaire à l'entrée en vigueur de la présente loi, et qui remplissent les conditions prévues par la loi modifiée du 27 janvier 1972 fixant le régime des employés de l'État, peuvent être engagés à durée indéterminée dès qu'ils peuvent se prévaloir de deux années de service à tâche complète.
3. Les employés détenteurs d'un diplôme universitaire sanctionnant un cycle complet de quatre années d'études en sciences psychologiques, occupés ou ayant été occupés, après l'obtention de ce diplôme, à titre temporaire et à tâche complète pendant deux ans au moins à l'entrée en vigueur de la présente loi, peuvent être nommés aux fonctions de psychologue avec dispense de l'examen d'admission, de la période de stage et de l'examen de fin de stage.

   En cas de nomination, leur traitement est fixé sur la base d'une nomination fictive se situant deux ans après la date de leur engagement à tâche complète en qualité d'employé au service de l'État.
4. Les employés détenteurs d'un diplôme universitaire sanctionnant un cycle complet de quatre années d'études en sciences pédagogiques, occupés ou ayant été occupés, après l'obtention de ce diplôme, à titre temporaire et à tâche complète pendant deux ans au moins à l'entrée en vigueur de la présente loi, peuvent être nommés aux fonctions de pédagogue avec dispense de l'examen d'admission, de la période de stage et de l'examen de fin de stage.

En cas de nomination, leur traitement est fixé sur la base d'une nomination fictive se situant deux ans après la date de leur engagement à tâche complète en qualité d'employé au service de l'État.

5. Les employés détenteurs d'un diplôme d'éducateur, qui remplissent les conditions d'études et de diplômes requises pour la nomination à la fonction d'éducateur prévue à l'article 19, sub II, 12 de la loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée, occupés ou ayantété occupés, après l'obtention de ce diplôme, à titre temporaire et à tâche complète pendant deux ans au moins à l'entrée en vigueur de la présente loi, peuvent être nommés aux fonctions d'éducateur gradué avec dispense de l'examen d'admission, de la période de stage et de l'examen de fin de stage.

   En cas de nomination, leur traitement est fixé sur la base d'une nomination fictive se situant deux ans après la date de leur engagement à tâche complète en qualité d'employé au service de l'État.

6. Par dérogation aux dispositions des articles 25, sub 3 et 44 de la loi du 6 août 1990 portant organisation des études éducatives et sociales, l'employé détenteur du diplôme d'éducateur, qui remplit les conditions d'études et de diplômes requises pour la nominationà la fonction d'éducateur conformément à l'article 19, sub II, 12 de la loi modifiée du 14 mars 1973 portant création d'instituts et de services d'éducation différenciée et qui est affecté au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi à l'Institut d'études éducatives et sociales pour les besoins de la formation de spécialisation d'éducateur orienteur telle qu'elle est prévue par le règlement grand-ducal modifié du 21 février 1978 portant organisation de cours d'orientation et d'initiation professionnelles, peut être nommé aux fonctions d'éducateur gradué à l'Institut d'études éducatives et sociales. Les dispositions de l'article 41, paragraphe 4 de la loi du 6 août 1990 portant organisation des études éducatives et sociales lui sont applicables.
7. Les employés occupés à titre temporaire visés au paragraphe 5 ci-dessus et qui comptent moins de deux ans de service à l'entrée en vigueur de la présente loi peuvent être admis au stage aux fonctions respectives avec dispense de l'examen d'admission au stage. La durée du stage pourra être réduite ou supprimée en fonction du temps passé en qualité d'employé à titre temporaire et à tâche complète.
8. Pour pouvoir être engagés à durée indéterminée au service de l'État, les employés et ouvriers mis à la disposition des cours d'orientation et d'initiation professionnelles par la société ARBED et y occupés en qualité de chargés de cours à tâche complète peuvent se présenter à l'examen probatoire prévu par le présent article sub 1, à condition de pouvoir faire valoir au moins trois années de service à l'entrée en vigueur de la présente loi.
9. L'employé, détenteur d'un diplôme d'éducateur, actuellement chargé de la direction des cours d'orientation et d'initiation professionnelles organisés au Centre d'Esch-sur-Alzette, pourra être nommé à la fonction d'éducateur gradué suivant les modalités du paragraphe 5 ci-dessus et être désigné chargé de direction conformément aux dispositions de l'article 13, alinéa 2 précité.
10. L'employé, détenteur d'un diplôme d'éducateur, remplissant actuellement les fonctions de secrétaire des cours d'orientation et d'initiation professionnelles, pourra être nommé à la fonction d'éducateur gradué suivant les modalités du paragraphe 5 ci-dessus.

    Il pourra être autorisé à porter le titre de secrétaire du Centre de formation professionnelle continue.
11. Les restrictions prévues à l'article 7, paragraphe 6, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État ne seront pas appliquées aux chargés de cours et aux employés au service de l'État visés par le présent article et, en vue de l'application des articles 8 et 22 de la même loi, il leur sera tenu compte, comme années de grade, des années passées en qualité de chargé de cours ou d'employé au service de l'État et dépassant deux années.

**Art. 19.**

Les examens prévus aux articles 16 et 18 doivent être passés dans un délai de trois ans à partir de l'entrée en vigueur de la présente loi.

**Art. 20.**

Les modifications suivantes sont apportées à la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État:

– à l'annexe A - Classification des fonctions - rubrique IV - Enseignement
– au grade E3ter la mention «Enseignement primaire/instituteur d'enseignement complémentaire» est remplacée par la mention «Différents établissements/ º instituteur d'enseignement complémentaire».

## Titre IV: Des dispositions budgétaires et finales

**Art. 21.**

Les engagements définitifs au service de l'État résultant des dispositions des articles 16 et 18 ci-dessus se feront par dépassement de l'effectif total du personnel et en dehors du nombre d'engagements de renforcement déterminés par les lois budgétaires des exercices concernés.

**Art. 22.**

L'État fournit à l'Institut une dotation initiale à inscrire au budget des recettes et des dépenses de l'État.

**Art. 23.**

La présente loi entre en vigueur le 1er janvier 1993.

---

**Règlement grand-ducal du 4 février 1993 fixant les modalités de fonctionnement de l'établissement public pour le développement de la formation professionnelle continue,**

(Mém. A – 18 du 18 mars 1993, p. 334)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 27 août 2012, (Mém. A – 190 du 5 septembre 2012, p. 2741)

**Texte coordonné au 5 septembre 2012**

**Version applicable à partir du 8 septembre 2012**

**Art. 1er. - Dénomination/Siège**

«L'institut national pour le développement de la formation professionnelle continue», créé par la loi habilitante du 1er décembre 1992 a son siège à Luxembourg. Dans les dispositions qui suivent, il est désigné par le terme «institut».

**Art. 2. - Gestion**

L'institut est géré dans les formes et d'après les méthodes du droit privé.

**Art. 3. - Objet et mission**

L'institut est chargé d'entreprendre des activités de formation professionnelle continue, de développement et de transfert de compétences visant à promouvoir le progrès technologique et l'innovation pédagogique en matière de formation professionnelle continue, au sens de l'article 2 de la loi habilitante.

**Art. 4. - Conseil d'administration**

L'institut est dirigé par un conseil d'administration, conformément à l'article 3 de la loi du 1er décembre 1992.

1. Le conseil se réunit sur convocation du président ou, en cas d'empêchement de celui-ci, du membre le plus âgé du Conseil d'administration, aussi souvent que l'intérêt de l'institut le demande et au moins quatre fois par an ou lorsqu'un tiers de ses membres en font la demande écrite. Le délai de convocation est de quinze jours sauf en cas d'urgence à apprécier par le président. La convocation doit contenir un ordre du jour précis et détaillé.

2. Les membres du conseil peuvent se faire représenter par un autre membre du conseil d'administration muni d'un mandat écrit. Aucun mandataire ne peut représenter plus d'un membre du conseil. Aucune procuration ne peut être donnée pour plus d'une séance.

3. Les séances du conseil sont présidées par le président, ou à son défaut, par le membre présent le plus âgé.

4. Pour délibérer valablement, la majorité des membres doivent être présents ou représentés conformément à l'alinéa 2 du présent article. Toute décision du conseil est prise à la majorité simple de tous les membres du conseil. En cas de parité de voix, celle du président est prépondérante.

5. Les réunions du conseil ne sont pas publiques.

6. Le président du conseil d'administration représente l'institut judiciairement et extrajudiciairement.

7. L'institut est valablement engagé à l'égard des tiers par les signatures conjointes du président et d'un autre membre du conseil.

8. Un règlement interne élaboré par le conseil d'administration et soumis pour approbation au ministre détermine les modalités de fonctionnement du conseil d'administration non prévues par la loi habilitante et par le présent règlement.

**Art. 5. - Contrôle**

Le ministre de l'Éducation nationale désigne un commissaire du gouvernement qui assiste avec voix consultative aux séances du conseil d'administration.

Le commissaire du gouvernement jouit d'un droit d'information et de contrôle sur l'activité de l'institut ainsi qui sur sa gestion administrative et financière. Il peut suspendre les décisions du conseil d'administration lorsqu'il estime qu'elles sont contraires aux lois et aux règlements. Dans ce cas, il appartient au ministre de l'Éducation nationale de décider dans un délai d'un mois à partir de la saisine par le commissaire du gouvernement.

**Art. 6. - Comptes annuels et budget**

1. Les comptes de l'institut sont tenus selon les principes et modalités de la comptabilité commerciale.

2. L'exercice comptable coïncide avec l'année civile.

3. Pour le 15 mars de chaque année, le conseil élabore le projet de budget de l'exercice suivant, il l'arrête définitivement pour le 1er décembre au plus tard et le soumet pour approbation au ministre de tutelle.

4. Pour le 31 mars au plus tard, le conseil soumet les comptes annuels arrêtés le 31 décembre de l'année précédente et accompagnés d'un rapport d'activités détaillé à l'approbation du Gouvernement en conseil et à la chambre des Députés.

5. La chambre des Comptes exerce un contrôle sur la gestion financière de l'institut en ce qui concerne la régularité matérielle des opérations.

Pour permettre à la chambre des Comptes d'accomplir sa mission de contrôle, l'institut lui remettra à la fin de chaque trimestre un décompte des recettes et des dépenses certifié exact par le président du conseil d'administration.

Le résultat du contrôle et des inspections de la chambre des Comptes fait chaque année l'objet d'un rapport qui est communiqué au ministre de l'Éducation nationale qui donnera aux observations de la chambre des Comptes telles suites qu'elles comporteront.

*(Règl. g. - d. du 27 août 2012)*

«**Art. 6 bis.**

Indemnités des membres du conseil scientifique.

Pour chaque réunion les membres présents du conseil scientifique sont rémunérés de la façon suivante:

a) les experts scientifiques perçoivent une indemnité de 100 €/heure;

b) les autres membres perçoivent une indemnité de 25 €/heure;

c) le président du conseil scientifique touche une indemnité supplémentaire de 50 €/heure.»

**Art. 7. - Dissolution**

En cas de dissolution de l'institut son patrimoine est affecté à l'État.

**Art. 8. - Exécution**

Notre ministre de l'Éducation nationale est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 14 avril 1999 portant création d'un Centre de formation professionnelle continue à Esch-sur-Alzette, avec annexe à Ettelbrück.**

(Mém. A – 55 du 19 mai 1999, p. 1320)

**Art. 1er.-**

Un Centre de formation professionnelle continue est créé à Esch-sur-Alzette, portant la dénomination «Centre national de formation professionnelle continue (CNFPC)» et comprenant deux sites, l'un sis dans la zone Sommet, l'autre sis dans la zone Belval. Le Centre a une annexe à Ettelbrück, portant la dénomination «CNFPC, Centre d'Ettelbrück».

**Art. 2.-**

Le règlement grand-ducal du 15 mai 1984, portant création d'un Centre de formation professionnelle continue à Walferdange, avec annexes à Esch-sur-Alzette et Ettelbrück, est abrogé.

**Art. 3.-**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 31 mai 1999 concernant le programme et les modalités de l'examen d'admission définitive des éducateurs gradués engagés aux besoins du Service de la formation professionnelle sur base de l'article VI de la loi du 31 juillet 1995 relative à l'emploi et à la formation professionnelle.**

(Mém. A-85 du 30 juin 1999, p. 1786)

**Art. 1er.**

Le programme de l'examen d'admission définitive porte sur les trois branches suivantes:

1. Une épreuve écrite en langue française sur les notions de droit et en particulier sur:
   a) notions générales de la législation scolaire et des textes réglementaires qui y sont relatifs
   b) notions générales sur les droits et devoirs des fonctionnaires de l'État
   c) notions générales de droit du travail.
2. a) L'élaboration d'un travail pédagogique sous forme de rapport circonstancié sur une expérience socio-pédagogique faite en cours de stage. Dans la préparation de son rapport, le candidat est tenu de se faire conseiller par un patron de stage. Le sujet du travail pédagogique est en relation avec la transition à la vie active ou avec l'encadrement socio-pédagogique de demandeurs d'emploi.

   Le rapport est à rédiger soit en langue française, soit en langue allemande, au choix du candidat. Il comporte deux parties:
   – une partie théorique destinée à situer la portée de l'expérience pédagogique dans le cadre de la mission socio-pédagogique;
   – une partie didactique comprenant la description détaillée et l'analyse de l'expérience pédagogique faite par le candidat.

   b) La présentation et la soutenance du travail pédagogique .
3. L'élaboration et la mise en œuvre d'une activité pratique.

**Art. 2.**

Chaque branche de l'examen prévu à l'article 2 est cotée de 0 à 60 points.

**Art. 3.**

1. Sont applicables à l'examen visé par le présent règlement les dispositions du règlement grand-ducal modifié du 13 avril 1984 déterminant la procédure des commissions d'examen du concours d'admission au stage, de l'examen de fin de stage et de l'examen de promotion dans les administrations et services de l'État.
2. Le patron de stage du candidat fait partie de la commission d'examen.

**Art. 4.**

1. L'examen d'admission définitive est éliminatoire pour les candidats qui ont obtenu moins des trois cinquièmes du maximum total des points.

   Les candidats qui ont obtenu les trois cinquièmes du maximum total des points sans avoir atteint la moitié du maximum des points dans l'une ou l'autre branche, subissent un examen supplémentaire dans cette branche, lequel décide de leur admission, sans que le classement soit modifié.
2. Les candidats qui ont obtenu les trois cinquièmes du maximum total des points sans avoir atteint la moitié du maximum des points dans plus d'une branche ont échoué.
3. En cas d'insuccès à l'examen d'admission définitive, la durée du stage peut être prolongée d'une année à l'expiration de laquelle le candidat devra se présenter une nouvelle fois à l'examen. Un nouvel échec entraîne l'élimination définitive du candidat.

**Art. 5.**

Les indemnités des membres de la commission instituée en vue des dispositions du présent règlement sont fixées par le Gouvernement en Conseil.

**Art. 6.**

Notre ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et Notre ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 31 mai 1999 fixant les conditions d'engagement à durée indéterminée et à tâche complète des chargés de cours engagés à durée déterminée aux Centres de formation professionnelle continue.**

(Mém. A – 85 du 30 juin 1999, p. 1787)

## I. Champ d'application et conditions d'engagement

**Art. 1er. Champ d'application**

Les chargés de cours des Centres de formation professionnelle continue occupés ou ayant été occupés à titre temporaire et à tâche complète pendant trois ans au moins au premier janvier 1999 peuvent bénéficier d'un engagement à durée indéterminée et à tâche complète s'ils remplissent les conditions déterminées par le présent règlement.

**Art. 2. Conditions d'engagement**

Peuvent être engagés en qualité de chargés de cours à durée indéterminée et à tâche complète les chargés de cours visés à l'article 1er ci-dessus qui remplissent les conditions suivantes:

1. faire preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues;
2. jouir des droits civils et politiques;
3. offrir les garanties de moralité requises;
4. satisfaire aux conditions d'aptitude physique requises;
5. avoir passé avec succès un examen probatoire.

## II. Examen probatoire

**Art. 3. Programme**

L'examen probatoire comprend deux épreuves:

a. l'élaboration et la présentation d'un projet de formation proposé par le candidat et agréé par la Commission d'examen;
b. deux visites d'inspection suivies d'une discussion faites par la commission d'examen dans le groupe où le chargé de cours enseigne sa spécialité principale.

Chacune des deux épreuves porte sur 60 points.

**Art. 4. Composition de la Commission d'examen**

Les commissions chargées de procéder aux examens probatoires sont nommées par le Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et se composent chacune d'un Commissaire de Gouvernement comme président, du chargé de direction de l'établissement auquel est attaché le chargé de cours ou de son délégué, ainsi que de deux membres dont un est extérieur à l'établissement auquel est attaché le chargé de cours.

**Art. 5. Modalités des épreuves d'examen**

1. La première session d'examen a lieu au cours du premier semestre de l'année 1999.

   Les autres sessions peuvent avoir lieu au cours du deuxième semestre 1999 et au cours des deux semestres de l'année 2000.
2. Au cours d'une réunion préliminaire, la commission d'examen constate l'admissibilité des candidats et prend les dispositions propres à assurer le bon fonctionnement de l'examen.
3. La commission ne peut délibérer valablement que lorsqu'elle est au complet. Elle décide à la majorité simple des voix. En cas d'égalité de voix, la voix du président est prépondérante. L'abstention n'est pas permise.
4. La commission constate la réussite, l'ajournement ou l'échec du candidat. Pour réussir, le candidat doit obtenir les trois cinquièmes du maximum total des points et avoir obtenu la moitié du maximum des points dans chaque épreuve. Le candidat qui a obtenu les trois cinquièmes du maximum total des points sans avoir obtenu la moitié du maximum des points dans une épreuve est ajourné dans cette épreuve. Il peut se présenter une nouvelle fois à cette épreuve au cours de la session suivante.
5. Le candidat qui n'a pas obtenu les trois cinquièmes du maximum total des points ou qui n'a pas obtenu dans plus d'une épreuve la moitié du maximum des points est refusé. Il peut se représenter à l'ensemble des épreuves au cours de la session suivante.
6. Le candidat qui n'a pas réussi à l'échéance du 31 décembre 2000 n'est plus admis à un nouvel examen.
7. Les membres de la commission d'examen sont tenus de garder le secret des délibérations.
8 Un certificat de réussite est délivré au candidat qui a subi avec succès l'examen probatoire.

**Art. 6. Indemnités**

Les indemnités à payer aux membres de la commission sont fixées par décision du Gouvernement en conseil.

**III. Disposition finale**

**Art. 7. Disposition finale**

Notre ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et Notre ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

## Règlement grand-ducal du 4 février 2004 fixant le montant du droit d'inscription à payer lors de l'admission à un cours de formation professionnelle pour adultes organisé par le Service de la Formation professionnelle.

(Mém. A – 22 du 27 février 2004, p. 336)

**Définitions**

**Art. 1er.**

Aux termes du présent règlement, on entend par cours une séquence d'unités pédagogiques d'apprentissage s'étendant sur une période ne pouvant dépasser une année scolaire. Un cours d'une année scolaire peut être divisé en deux semestres. Un semestre peut être subdivisé en trois sessions.

Une unité d'apprentissage, dénommée ci-après «leçon», équivaut à une heure d'enseignement ou de travaux pratiques. Pour des raisons pédagogiques, plusieurs leçons peuvent être regroupées en séances.

**Droits d'inscription**

**Art. 2.**

L'admission à un cours dans les domaines dits de la formation professionnelle et de promotion sociale organisé par le Service de la Formation professionnelle donne lieu au paiement d'un droit d'inscription.

**Art. 3.**

Le droit d'inscription à un cours de formation professionnelle des adultes donné au CNFPC est fixé comme suit:

a. 1,5 € /leçon pour tous les cours à caractère artisanal et technologique;
b. 4 € /leçon pour les cours touchant l'informatique, la téléinformatique, l'électronique et la comptabilité informatisée;
c. les frais d'inscription pour les cours de soudage sont fixés par la convention cadre entre le Ministère de l'Éducation nationale, de la Formation professionnelle et des Sports et le Deutscher Verband für Schweisstechnik (DVS) .

**Art. 4.**

Par dérogation à l'article 3 du présent règlement, un droit d'inscription unique de 5 € par cours est applicable aux personnes énumérées ci-après:

a. les demandeurs d'emploi inscrits à l'Administration de l'Emploi;
b. les bénéficiaires du revenu minimum garanti disponibles pour une mesure sociale complémentaire de la loi modifiée du 29 avril 1999 portant création d'un droit à un revenu minimum garanti;
c. les personnes reconnues nécessiteuses par le Commissariat du Gouvernement aux Etrangers ou les offices sociaux communaux;
d. les fonctionnaires et employés de l'Etat et les personnes y assimilées, à condition qu'il s'agisse soit d'un cours organisé spécialement à leur intention, soit de l'admission à un cours sur demande expresse et motivée par les besoins de service du chef de l'administration ou du service dont relève l'intéressé;
e. les élèves de l'enseignement post-primaire sur lettre de recommandation dûment motivée du directeur de l'établissement scolaire de l'enseignement post-primaire que fréquente l'élève.

L'application du droit d'inscription de 5 € est sujette à la présentation, à la direction du CNFPC, d'une attestation établie au nom du bénéficiaire, soit par l'Administration de l'Emploi, soit par le Service National d'Action Sociale, soit par le Commissariat du Gouvernement aux Etrangers ou un office social communal, soit par le chef de l'administration ou du service dont relève le fonctionnaire, soit par le directeur de l'établissement scolaire de l'enseignement post-primaire que fréquente l'élève.

**Modalités de paiement**

**Art. 5.**

Le droit d'inscription est à virer ou à verser avant le début du cours au compte indiqué du CNFPC. Une copie du bulletin de versement ou de virement qui vaut quittance de paiement doit être remise lors de l'inscription à la direction du CNFPC. Nul n'est inscrit valablement si la preuve de paiement n'est pas apportée avant la première leçon du cours concerné.

**Art. 6.**

A la fin de chaque semestre, pour chacun en ce qui le concerne, les chargés de direction du CNFPC virent le montant total des droits d'inscription versés, déduction faite des remboursements tels que prévus à l'article 7 du présent règlement, sur le compte indiqué de l'Administration de l'Enregistrement et des Domaines.

**Conditions de remboursement**

**Art. 7.**

Les droits d'inscription ne donnent pas lieu à remboursement, excepté dans les cas suivants:

a. sur simple information de la part du CNFPC si le cours prévu ne peut pas être organisé, ou s'il ne peut pas être organisé selon l'horaire convenu initialement, ou encore s'il doit être reporté à une date ultérieure se situant plus de trois mois après le début escompté de la première leçon du cours concerné;
b. sur demande écrite et motivée, avec le cas échéant pièces justificatives à l'appui, à adresser à la direction du CNFPC, au plus tard 15 jours après la dernière leçon suivie par le requérant et à condition qu'il n'ait pas assisté à plus de deux séances;
c. en cas de maladie excédant une durée d'un mois, et sur demande écrite avec certificat médical à l'appui à adresser à la direction du CNFPC; toutefois le remboursement se fera uniquement au prorata des leçons auxquelles le requérant n'a pas pu assister.

Dans les deux cas décrits sub b. et c., une réinscription dans le même cours n'est pas possible.

**Art. 8.**

Les dispositions du présent règlement sont applicables pour tous les cours dont le début se situe après le 1er du mois qui suit sa publication au Mémorial.

**Art. 9.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de la Formation professionnelle et des Sports et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Loi du 16 mars 2007 portant**
**1. organisation des cours de formation professionnelle au Centre national de formation professionnelle continue**
**2. création (. . .)[1] d'une prime de formation et d'une indemnité de formation.**

(Mém. A – 54 du 11 avril 2007, p. 904)

modifié par:

Loi du 22 juin 2017, (Mém. A – 602 du 29 juin 2017; doc. par. 7079)

Loi du 29 août 2017, (Mém. A – 789 du 5 septembre 2017; doc. parl. 7074)

**Texte coordonné au 5 septembre 2017**

**Version applicable à partir du 15 septembre 2017**

## TITRE 1. Organisation des cours de formation professionnelle au Centre national de formation professionnelle continue

### Chapitre I. *Champ d'application et généralités*

**Art. 1er.**

Le ministre ayant l'éducation nationale et la formation professionnelle dans ses attributions, désigné ci-après par «le ministre», organise dans le Centre national de formation professionnelle continue, dénommé ci-après «le Centre»:

1. des cours d'orientation et d'initiation professionnelles;

1 Supprimé par la loi du 29 août 2017.

2. des cours de formation théorique et pratique dans le cadre de l'apprentissage ainsi que de la formation professionnelle préparatoire au « certificat de capacité professionnelle »[1];
3. des cours de formation professionnelle continue.

D'autres cours de formation professionnelle peuvent être organisés dans le Centre.

**Art. 2.**

Les cours se caractérisent par une formation tout au long de la vie et par une pédagogie orientée sur l'acquisition de compétences.

## Chapitre II. *Des cours d'orientation et d'initiation professionnelles*

**Art. 3.**

(1) Les cours d'orientation et d'initiation professionnelles s'adressent aux « jeunes adultes »[1] qui ne remplissent pas les critères pour accéder au régime professionnel (. . .)[2] ou qui ne disposent pas des compétences nécessaires pour accéder au marché de l'emploi.

Les cours d'orientation et d'initiation professionnelles peuvent s'adresser également aux « jeunes adultes »[1] ayant quitté prématurément l'école, afin qu'ils réintègrent le système d'éducation et de formation.

(2) L'objectif des cours est soit de préparer le jeune à la vie active, soit de l'orienter vers le régime professionnel (. . .)[2], soit de le réintégrer « dans une classe inférieure de l'enseignement secondaire général. »[1] (. . .)[2]

Les cours font partie du système formel d'éducation sans pour autant être intégrés dans le système de l'apprentissage et de la formation professionnelle.

(3) L'enseignement est dispensé par modules et porte sur la formation pratique et professionnelle ainsi que sur l'enseignement général.

(4) Les cours, organisés selon des domaines professionnels déterminés, ont une durée normale d'une année scolaire. Dans certains cas et suivant les progrès individuels des apprenants, la formation peut être prolongée d'une année scolaire.

La formation pratique peut être complétée par un ou plusieurs stages en entreprise.

Les programmes sont arrêtés par le ministre, les chambres professionnelles concernées demandées en leur avis.

Les modalités d'organisation, de fonctionnement, les contenus et les modalités d'évaluation des cours ainsi que les passerelles vers l'apprentissage sont déterminés par règlement grand-ducal.

(5) L'insertion professionnelle des jeunes à la fin de la formation se fait en collaboration avec les services compétents de l'Administration de l'Emploi.

**Art. 4.** *(abrogé par la loi du 29 août 2017)*

**Art. 5.** *(abrogé par la loi du 22 juin 2017)*

**Art. 6.**

Pour la mise en œuvre d'activités culturelles, artistiques et sportives, des conventions avec des personnes et des organisations externes peuvent être conclues.

**Art. 7.**

Un jeune, n'étant plus soumis à l'obligation scolaire et provenant des classes de l'éducation différenciée ou spéciales, peut bénéficier d'un accompagnement spécifique. Cet accompagnement est réalisé en collaboration avec les services compétents du Service de l'Education différenciée.

## Chapitre III. *Des cours de formation théorique et pratique dans le cadre préparatoire au « certificat de capacité professionnelle »[1]*

**Art. 8.**

Dans le cadre de l'apprentissage et de la formation professionnelle préparatoire au « certificat de capacité professionnelle »[1], le Centre peut organiser des cours théoriques et pratiques.

Selon les besoins, le Centre peut dispenser également la formation pratique conformément au programme type d'apprentissage en vigueur. Elle peut être complétée suivant le métier/la profession par des stages en entreprise.

Un encadrement pédagogique et didactique peut être offert aux apprentis durant tout leur parcours de formation.

1 Modifié par la loi du 29 août 2017.
2 Supprimé par la loi du 29 août 2017.

## Chapitre IV. *Des cours de formation professionnelle continue et de reconversion professionnelle*

**Art. 9.**

Les cours de formation professionnelle continue et de reconversion professionnelle sous forme modulaire et d'une durée variant entre 6 et 24 mois sont organisés à l'intention des personnes adultes. Les domaines professionnels dans lesquels les formations sont offertes sont fixés en collaboration avec les chambres professionnelles.

Les modalités d'organisation, de fonctionnement et d'évaluation de ces formations sont déterminées par règlement grand-ducal.

**Art. 10.**

Sur demande du ministre ayant le travail et l'emploi dans ses attributions, des formations à caractère général ou spécifique pour les besoins des entreprises, des secteurs professionnels ou des associations peuvent être organisées.

Les personnes en formation doivent être préalablement inscrites à l'Administration de l'Emploi et être assignées auxdites formations.

La coordination pédagogique des formations prévues dans le présent article est assurée par le Service de la formation professionnelle.

## Chapitre V. *Dispositions communes*

**Art. 11.**

Le ministre peut charger, sur base d'une convention, des institutions privées ou des associations d'une partie ou de l'intégralité des cours prévus à l'article 1er.

**Art. 12.**

Pour les jeunes et adultes nécessitant dans le cadre de leur formation professionnelle, un encadrement spécifique visant notamment à faciliter leur adaptation à un milieu culturel différent, il peut être fait recours à des personnes assurant la médiation interculturelle.

**Art. 13.**

Pour les apprenants, inscrits aux cours prévus à l'article 1er et en déstabilisation sociale, des places d'hébergement peuvent être offertes.

Des associations peuvent être chargées de cette mission sociale, sur base d'une convention à conclure avec l'Etat.

**Art. 14.**

Pour l'organisation pédagogique des cours prévus à l'article 1er et à l'article 10, un ou plusieurs coordinateurs peuvent être nommés par le ministre parmi le personnel enseignant ou d'encadrement pédagogique du centre ou du lycée concerné.

**Art. 15.**

Le cadre du personnel du Centre peut comprendre des chargés d'éducation recrutés suivant les besoins du service et dans la limite des crédits budgétaires.

**Art. 16.**

(1) Le Gouvernement est autorisé à procéder aux engagements de renforcement à titre permanent suivants pour les besoins du Centre:

1. quatre instituteurs;
2. quatre éducateurs gradués;
3. sept chargés de cours dans différentes spécialités.

(2) Le Gouvernement est autorisé à procéder aux engagements des dix-huit chargés de cours engagés sous le statut de l'employé de l'Etat à durée déterminée, en service à l'entrée en vigueur de la présente loi au Centre. Les chargés de cours peuvent être engagés en qualité de chargés de cours sous le statut de l'employé de l'Etat à durée indéterminée, à condition de pouvoir se prévaloir d'une ancienneté de service de vingt-quatre mois au moins.

**Art. 17.**

Les engagements définitifs au service de l'Etat résultant des dispositions de l'article 16 se font par dépassement de l'effectif total du personnel et en dehors du nombre des engagements de renforcement déterminés par les lois budgétaires pour les exercices futurs.

**Art. 18.**

La définition de la tâche du personnel enseignant, d'encadrement ainsi que des coordinateurs affectés au Centre est déterminée par règlement grand-ducal.

## TITRE 2. Création (. . .)[1] d'une prime de formation et d'une indemnité de formation

### Chapitre I. *Création (. . .)[1] d'une prime de formation (. . .)[1] et d'une indemnité de formation pour personnes adultes âgées de moins de 25 ans*

**Art. 19.** *(abrogé par la loi du 29 août 2017)*

**Art. 20.**

Le ministre peut accorder à tout apprenant inscrit aux cours d'orientation et d'initiation professionnelles une prime de formation égale à trente-trois euros par mois de formation, à condition que

– l'apprenant ait réussi les objectifs fixés aux cours,
– l'apprenant soit sous contrat d'apprentissage depuis au moins six mois après la conclusion du contrat d'apprentissage, ou sous contrat de travail depuis au moins six mois après la conclusion du contrat de travail.

Les conditions et les modalités d'attribution de la prime de formation sont fixées par règlement grand-ducal.

**Art. 21.**

Le ministre peut verser à une personne majeure de moins de 25 ans fréquentant les cours au Centre et qui n'est pas sous contrat d'apprentissage, une indemnité de formation dont le montant ne peut dépasser cent trente-deux euros par mois à condition qu'elle

– suive régulièrement les cours dispensés en présentant un taux de fréquentation d'au moins quatre-vingts pour cent de la durée totale des cours,
– dispose, soit à titre individuel, soit ensemble avec les personnes faisant partie de la communauté domestique dans laquelle elle vit, de ressources d'un montant inférieur aux limites fixées à l'article 5 de la loi modifiée du 29 avril 1999 portant création d'un droit à un revenu minimum garanti.

Pour la détermination des ressources est appliqué l'article 19 de la loi précitée. Le ministre peut demander au fonds national de solidarité de déterminer les ressources du bénéficiaire de l'indemnité de formation.

L'indemnité de formation est soumise aux charges sociales prévues en matière de salaire.

Le montant de l'indemnité correspond au nombre cent de l'indice pondéré du coût de la vie au 1er janvier 1948 et est adapté suivant les modalités applicables aux traitements et pensions des fonctionnaires d'Etat.

**Art. 22.**

La gestion (. . .)[1] de la prime de formation ainsi que de l'indemnité de formation incombe au Service de la formation professionnelle.

### Chapitre II. *Dispositions financières*

**Art. 23.**

(. . .)[1] la prime et l'indemnité de formation prévues aux articles 19, 20 et 21 sont supportées par des crédits budgétaires à prévoir dans le budget du ministère ayant l'éducation nationale et la formation professionnelle dans ses attributions.

**Art. 24.**

Les frais de personnel, de fonctionnement et d'acquisition pour la mise en œuvre des cours prévus dans la présente loi, à l'exception des cours prévus à l'article 10, sont à charge du ministère ayant l'éducation nationale et la formation professionnelle dans ses attributions.

**Art. 25.**

Les frais de personnel, de fonctionnement, d'acquisition et d'indemnisation des participants à la formation dans le cadre des cours de formation organisés sur demande du ministère du travail et de l'emploi et prévus à l'article 10 sont à charge de la section spéciale du fonds pour l'emploi.

### Chapitre III. *Dispositions finales et transitoires*

**Art. 26.**

(1) L'article L. 523-1., paragraphe (1) premier alinéa du Code du Travail est abrogé.

(2) L'article L. 523-1., paragraphe (1) alinéa 2 du Code du Travail est modifié comme suit:

«Le concours de la section spéciale du fonds pour l'emploi au sens de l'article L. 631-2., paragraphe (2) du Code du Travail

1 Supprimé par la loi du 29 août 2017.

est également attribué aux institutions publiques et privées qui organisent des cours de préformation, d'initiation et de formation professionnelle complémentaires à l'intention de chômeurs, indemnisés ou non, inscrits à l'Administration de l'Emploi dans les limites et sous les conditions prévues dans une convention conclue entre l'institution formatrice et les ministres ayant dans leurs attributions l'emploi et la formation professionnelle.»

---

**Règlement grand-ducal du 29 mars 2007 relatif aux conditions d'attribution de l'aide à la formation pour mineurs ainsi que de la prime de formation.**

(Mém. A – 54 du 11 avril 2007, p. 907)

**Art. 1er.**

(1) Pour bénéficier de l'aide à la formation pour apprenants mineurs d'âge fréquentant les cours d'orientation et d'initiation professionnelles, les ressources dont ceux ci disposent ensemble avec les personnes faisant partie de la communauté domestique où ils vivent ne doivent pas dépasser les limites suivantes:

– Pour une communauté domestique comprenant un adulte avec un mineur la limite est fixée à 1,5 fois le salaire social minimum mensuel brut en vigueur au moment de l'introduction de la demande de l'aide.
– Pour chaque adulte et/ou mineur d'âge supplémentaire faisant partie de la communauté domestique, cette limite mensuelle est augmentée de 100 €. Ce montant correspond à la base 100 au 1er janvier 1948 de l'indice des prix à la consommation nationale.

(2) En vue de la définition des ressources dont dispose l'apprenant mineur d'âge ensemble avec les personnes faisant partie de la communauté domestique sont considérés les montants bruts issus: de revenus professionnels, du RMG ou complément RMG, du chômage, d'une rente d'orphelin, d'une pension de veuve ou veuf, d'une rente d'invalidité, d'une rente de vieillesse, d'une rente accident, d'une pension étrangère, d'indemnités versées dans le cas d'un congé parental et de l'allocation d'éducation et de tous autres revenus de remplacement. Les allocations familiales et les indemnités d'apprentissage touchées ne sont pas prises en compte. La définition des ressources est effectuée au début de la fréquentation des cours et devra être renouvelée en cas de fréquentation d'une deuxième année scolaire. En cas de rigueur, la situation de l'apprenant mineur pourra être réexaminée au cours de l'année scolaire.

**Art. 2.**

(1) La demande d'octroi de la prime de formation peut être introduite au Service de la formation professionnelle du Ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle au plus tôt 6 mois, respectivement au plus tard 18 mois, après la fin de la fréquentation des cours d'orientation et d'initiation professionnelles.

(2) Ne sont pas pris en considération les stages conclus par l'intermédiaire de l'Administration de l'emploi dans le secteur public.

(3) La demande d'octroi de la prime introduite au Service de la formation professionnelle doit être accompagnée d'un certificat de fréquentation des cours ainsi que d'une copie certifiée conforme du ou des contrats d'apprentissage ou de travail.

**Art. 3.**

Les sommes indûment touchées sont à restituer par le bénéficiaire s'il a provoqué leur attribution en alléguant des faits inexacts ou en dissimulant des faits importants.

**Art. 4.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et Notre Ministre du Trésor et du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement grand-ducal qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 24 août 2007 relatif aux modalités d'organisation, de fonctionnement et d'évaluation des cours de formation professionnelle continue et de reconversion professionnelle organisés au Centre national de formation professionnelle continue.**

(Mém. A – 167 du 3 septembre 2007, p. 3246)

**Art. 1er. Les modalités d'organisation**

Annuellement le Centre national de formation professionnelle continue, dénommé ci-après le «Centre», soumet au directeur à la formation professionnelle un plan d'organisation des cours. Comme les cours en question ne suivent pas un rythme scolaire, le début d'un cours peut être fixé à tout moment de l'année. Le plan comprend les besoins auxquels le cours proposé répond, le public cible et les critères d'admission, le personnel chargé du cours, l'organisation pratique du cours, le programme de formation, les méthodes appliquées, les critères d'évaluation, les mesures d'accompagnement des apprenants adultes, ainsi que les moyens financiers à mettre en œuvre.

Les domaines de formation, définis en concertation avec les chambres professionnelles, sont déterminés par le ministre ayant l'Education nationale et la Formation professionnelle dans ses attributions, dénommé ci après «le ministre».

L'offre des cours s'adresse à toute personne adulte désirant augmenter son employabilité par une formation continue ou une formation de reconversion. Des critères d'admission peuvent être fixés préalablement. Une phase d'orientation ne dépassant pas une durée de 4 semaines peut être organisée.

L'inscription aux cours est gratuite. Les frais des manuels et supports de cours, les frais d'habillement professionnel et d'équipement personnel de sécurité, ainsi que des frais éventuels de certification sont à charge de l'apprenant.

Le programme de formation modulaire est basé sur les compétences requises pour exécuter des tâches professionnelles définies. Pour les cours menant à un diplôme ou un certificat établi, les programmes de formation respectifs en vigueur sont applicables.

**Art. 2. Le fonctionnement des cours**

Les cours peuvent comprendre:

– des unités de formation théoriques
– des travaux pratiques en atelier et
– des stages en entreprise.

Dans chaque centre une personne chargée de la coordination des cours est nommée par le ministre. Elle organise la planification et le suivi des cours pendant l'année scolaire, la guidance globale et l'encadrement socio-pédagogique des apprenants, ainsi que la concertation avec les milieux professionnels en vue de l'organisation des stages en entreprise.

Le chargé de direction du centre préside le conseil de formation réunissant tous les titulaires du cours. Le conseil de formation s'exprime sur l'admission et l'évaluation des apprenants. Il statue sur une éventuelle exclusion des cours d'un apprenant.

Le personnel socio-éducatif du Centre est chargé de guider l'apprenant dans sa progression, dans l'élaboration d'un projet professionnel et de le conseiller en cas de problèmes spécifiques. Les activités de guidance et de conseil peuvent être organisées en groupe ou individuellement et font partie intégrante du programme de formation.

Par rapport aux apprenants, l'Action Locale pour Jeunes a les missions suivantes:

– prise en charge individuelle des apprenants à partir du moment où apparaissent des difficultés au niveau de l'insertion sociale et professionnelle;
– offre d'un suivi personnalisé des apprenants pendant les deux ans consécutifs à la fin de la formation et enregistrement de leurs cursus professionnels à des fins d'évaluation.

Les méthodes de formation correspondent aux besoins de l'apprenant adulte. En fonction des apprenants, des domaines et des contenus de formation, le Centre peut offrir une partie du programme d'un cours en tant que formation à distance.

Une convention de formation est établie entre le Centre et chaque apprenant. La convention comprend la définition d'un projet individuel de formation et d'insertion, le programme du cours, l'horaire et le lieu de formation, les périodes de récréation, la gestion des présences et des absences, les mesures de sécurité, le règlement d'ordre interne du Centre, les stages à effectuer, ainsi que les critères d'évaluation et de certification du cours.

**Art. 3. L'évaluation et la certification**

Chaque cours donne lieu à une évaluation formelle des compétences acquises par l'apprenant adulte.

L'évaluation formelle comprend une ou plusieurs des épreuves énumérées ci-après: épreuves orales ou écrites sur les unités de formation théoriques, réalisation d'un projet intégré, travaux pratiques, rapport des stages en entreprise.

Aux apprenants pouvant se prévaloir d'une présence de 80% et ayant réussi les épreuves d'évaluation prévues est délivré un certificat de formation.

Le certificat de formation renseigne sur la nature du cours, la durée du cours, le nombre d'heures et les résultats obtenus par l'apprenant, ainsi que sur les compétences acquises par l'apprenant.

Pour les cours menant à un diplôme ou un certificat établi, les modalités d'évaluation en vigueur sont applicables.

**Art. 4.**

Le fonctionnement des cours fait l'objet d'une évaluation continue et un bilan est établi au plus tard cinq années après l'entrée en vigueur du présent règlement.

**Art. 5.**

Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année scolaire 2007/2008.

**Art. 6.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement grand-ducal qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 24 août 2007 portant organisation:**

1. **de cours d'orientation et d'initiation professionnelles au Centre national de formation professionnelle continue et aux lycées;**
2. **des mesures destinées à initier et à accompagner la transition vers la vie active par l'Action locale pour jeunes.**

(Mém. A – 167 du 3 septembre 2007, p. 3248)

## Chapitre I. - Organisation de cours d'orientation et d'initiation professionnelles au Centre national de formation professionnelle continue et aux lycées.

**Art. 1er.**

Le Ministre ayant la formation professionnelle dans ses attributions, dénommé ci-après «le ministre», organise au Centre national de formation professionnelle continue, dénommé ci-après «le centre» et dans les lycées des cours d'orientation et d'initiation professionnelles, dénommés ci-après «les cours», à l'intention des élèves âgés d'au moins quinze ans pour lesquels la décision du conseil de classe ne prévoit pas l'avancement dans les classes du cycle inférieur de l'enseignement secondaire technique et pour ceux qui ne trouvent pas de poste d'apprentissage.

En outre, sur demande de l'Action locale pour jeunes et avec l'accord de la direction de l'établissement, des adolescents ayant quitté prématurément l'école sont intégrés directement dans les cours.

Les cours fonctionnent au centre et aux lycées comme classes d'orientation et d'initiation professionnelles et font partie de l'organisation pédagogique de l'enseignement secondaire technique. Les élèves sont placés sous l'égide d'un régent et d'un conseil de classe dont les attributions et le fonctionnement sont ceux en vigueur pour l'enseignement secondaire technique.

Un jeune adulte âgé de 18 ans ou plus au 1er septembre de l'année en cours n'a plus le droit de s'inscrire dans les cours.

**Art. 2.**

Les cours ont une durée normale d'une année scolaire. Dans certains cas et suivant les progrès individuels des apprenants, la formation peut être prolongée d'une année scolaire sur décision du conseil de classe.

**Art. 3.**

Les domaines professionnels dans lesquels les cours peuvent être organisés sont les suivants:

– agriculture, horticulture et environnement naturel;
– alimentation et cuisine;
– service restauration;
– aide aux personnes;
– vente;
– coiffure et soins corporels;
– habillement;
– peinture;
– bois;
– toiture;
– bâtiment;
– métal;

– mécanique et mécanique automobile;
– électrique.

La liste des domaines professionnels peut être modifiée, sur avis ou sur proposition des chambres professionnelles concernées.

**Art. 4.**

Les cours comprennent:

a. un volet pratique et professionnel avec:
   – des unités de formation pratique en atelier scolaire incluant des notions de théorie de formation professionnelle d'accompagnement;
   – des stages longs et/ou hebdomadaires en entreprise;
b. un volet général et social avec:
   – des unités d'enseignement général incluant le calcul et la communication;
   – des unités d'éducation sociale et civique.

Des activités sportives et des projets d'initiation à la vie culturelle et artistique complètent l'offre pédagogique du volet général et social.

Le volet pratique et professionnel, ainsi que le volet général et social sont organisés pendant cinq jours par semaine. L'élève y participe obligatoirement.

La durée des cours au centre et aux lycées est de trente leçons hebdomadaires dont un tiers au moins est destiné au volet pratique et professionnel et un tiers au moins au volet général et social.

La grille horaire des cours est fixée par le ministre.

**Art. 5.**

Le ministre fixe les socles de compétences à atteindre.

Des équipes curriculaires sont chargées de l'élaboration et de la mise à jour des contenus des cours.

**Art. 6.**

Il est constitué pour chaque élève une matricule qui comprend:

– les performances et les acquis de l'élève correspondant aux socles de compétences fixés;
– les commentaires et les appréciations des formateurs, enseignants et éducateurs sur les travaux réalisés par l'élève;
– l'évaluation de la progression et les propositions d'orientation de l'élève.

La matricule qui documente le parcours d'apprentissage personnel de l'élève constitue le dossier d'évaluation faisant fonction de bulletin scolaire. Le conseil de classe recommande à l'élève sur base de la matricule une orientation:

– soit vers le régime professionnel de l'enseignement secondaire technique;
– soit vers une deuxième année de cours d'orientation et d'initiation professionnelles;
– soit vers la vie active.

**Art. 7.**

Un membre de la direction des lycées ou un coordonnateur au centre sera responsable de l'organisation des cours.

Le coordonnateur, nommé par le ministre, est placé sous l'autorité du directeur à la formation professionnelle. Il est le délégué de la direction dans les conseils de classe.

Le responsable des cours coordonne la planification et le suivi des classes pendant l'année scolaire, la guidance globale et l'encadrement socio-pédagogique des élèves, ainsi que la concertation avec les milieux professionnels en vue de l'organisation des stages en entreprise.

**Art. 8.**

Le règlement de discipline et d'ordre intérieur en vigueur dans les lycées est applicable aux classes des cours d'orientation et d'initiation professionnelles, y compris celles organisées au centre. Il est institué auprès du centre un conseil de discipline fonctionnant selon les mêmes modalités que dans les lycées.

**Art. 9.**

L'encadrement socio-pédagogique des élèves au centre et aux lycées comprend:

– l'accueil des élèves;
– l'éducation et le développement social des élèves dans un contexte de coopération et de participation;
– l'orientation scolaire;
– l'assistance psychologique et sociale;
– la collaboration avec des services spécialisés externes;

– la consultation des parents d'élèves;
– la recherche et le suivi de stages en entreprise;
– l'évaluation des compétences sociales au niveau du portfolio;
– l'accompagnement personnalisé du jeune tout au long de la formation;
– l'aide à la recherche d'un poste d'apprentissage.

**Art. 10.**

Le centre et les lycées peuvent organiser des partenariats nationaux ou internationaux dans le cadre d'un échange de pratiques pédagogiques.

## Chapitre II. - Organisation des mesures destinées à initier et à accompagner la transition vers la vie active par l'Action locale pour jeunes.

**Art. 11.**

Sans préjudice des compétences du Service d'orientation professionnelle et du Centre de psychologie et d'orientation scolaires, l'Action locale pour jeunes exerce, en collaboration avec la direction des lycées et du Centre, les missions suivantes:

Au sein des lycées au niveau local:
– dépistage, avec l'aide des conseils de classe respectifs, des adolescents âgés de 15 ans au moins et ne pouvant plus continuer leurs études dans le cadre du cycle inférieur de l'enseignement secondaire technique;
– information, conseil et encadrement de ces élèves en vue de les orienter vers les cours;
– organisation de stages de préparation à la vie active dans les classes du cycle inférieur et du régime préparatoire;
– organisation des stages en entreprise pour les élèves en fin d'obligation scolaire;
– dépistage des décrocheurs scolaires en vue de les orienter vers un autre dispositif.

En milieu ouvert et au niveau régional:
– prise en charge individuelle des adolescents à partir du moment où apparaissent des difficultés au niveau de l'insertion sociale et professionnelle;
– suivi personnalisé des élèves des cours pendant les deux ans consécutifs à la fin de la formation et enregistrement de leurs cursus professionnels à des fins d'évaluation statistique;
– élaboration d'un parcours individuel d'insertion en vue d'un accompagnement individuel.

Au niveau national et communautaire:
– suivi quantitatif et qualitatif des décrocheurs scolaires dans l'enseignement secondaire en vue des mesures et actions futures à mettre en œuvre;
– organisation de partenariats et d'échanges de pratiques socio-pédagogiques.

**Art. 12.**

Pour exercer ses missions, l'Action locale pour jeunes est composée d'équipes locales et régionales constituées d'éducateurs et d'éducateurs gradués engagés auprès du Service de la formation professionnelle et d'enseignants engagés auprès des lycées et bénéficiant d'une décharge pour les besoins de l'Action locale pour jeunes.

## Chapitre III. - Dispositions communes et finales.

**Art. 13.**

Le centre, les lycées ainsi que l'Action locale pour jeunes peuvent bénéficier d'un accompagnement scientifique et méthodologique.

**Art. 14.**

Le fonctionnement des cours fait l'objet d'une évaluation continue et un bilan est établi au plus tard cinq années après l'entrée en vigueur du présent règlement.

**Art. 15.**

Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année scolaire 2007/2008.

**Art. 16.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 22 juillet 2009 portant sur l'organisation et le fonctionnement du Centre national de la formation professionnelle continue et fixant les tâches du personnel.**

(Mém. A – 175 du 5 août 2009, p. 2555)

## Chapitre I. – Champ d'application

**Art. 1er.**

Les présentes dispositions s'appliquent aux cours organisés au Centre national de la formation professionnelle continue. Ces cours font partie du système formel d'éducation et de formation ou du système de formation professionnelle continue.

**Art. 2.**

(1) Le système formel d'éducation et de formation comprend:

– les cours d'orientation et d'initiation professionnelles;
– les classes d'apprentissage.

(2) Le système de formation professionanelle continue comprend:

– les cours de formation professionnelle continue pour les personnes âgées de plus de 18 ans;
– les cours de reconversion professionnelle;
– les cours à caractère général ou spécifique pour les besoins des entreprises, des secteurs professionnels ou des associations.

## Chapitre II. – La tâche normale d'enseignement des professeurs, des formateurs d'adultes, des instituteurs, des maîtres d'enseignement technique, des maîtres de cours spéciaux, des chargés de cours et des chargés d'éducation

**Art. 3.**

La tâche normale d'enseignement du personnel enseignant est définie comme suit:

– la tâche hebdomadaire des professeurs, des formateurs d'adultes, des instituteurs, des maîtres d'enseignement technique et des maîtres de cours spéciaux est fixée à 22 leçons;
– la tâche hebdomadaire des chargés d'éducation et des chargés de cours dispensant des cours théoriques est fixée à 24 leçons;
– la tâche hebdomadaire des chargés d'éducation et des chargés de cours dispensant des cours pratiques est fixée à 26 leçons.

Par dérogation au point 2 précité la tâche des chargés de cours dispensant des cours théoriques et engagés avant l'entrée en vigueur du présent règlement reste fixée à 22 leçons.

**Art. 4.**

La tâche normale comprend en dehors de la conduite des leçons devant la classe:

– la préparation des leçons;
– l'évaluation des connaissances et des compétences des apprenants;
– la surveillance entre les leçons et avant le début des cours;
– le suivi et l'accompagnement des apprenants durant les stages en entreprise;
– la participation aux conseils de classe et aux conseils de formation;
– les activités de remplacement temporaire;
– la formation continue.

**Art. 5.**

La durée normale d'une leçon d'enseignement est de 50 minutes.

**Art. 6.**

Le mode de calcul des leçons supplémentaires et des leçons de remplacement est défini par le règlement grand-ducal du 24 juillet 2007 portant fixation de la tâche des enseignants des lycées et lycées techniques.

## Chapitre III. – La tâche normale du personnel socio-éducatif

**Art. 7.**

La tâche normale des éducateurs gradués et des éducateurs est fixée à quarante heures par semaine et comprend l'éducation des élèves à la vie en communauté, la collaboration dans les équipes pédagogiques et l'organisation d'activités de prise en charge socio-éducative en dehors des heures de classe.

Elle comprend en dehors de l'encadrement socio-pédagogique des apprenants:

– la participation aux conseils de classe et aux conseils de formation;
– la participation aux réunions de service;
– la surveillance entre les leçons et avant le début des cours;
– le suivi et l'accompagnement des stages en entreprise.

Le cas échéant, la régence et le tutorat font partie de la tâche hebdomadaire.

Pour le calcul de la tâche normale, une leçon de cours équivaut à 2 heures de travail administratif.

Les éducateurs gradués et les éducateurs ont leurs congés légaux pendant la période des vacances et des congés scolaires tels que visés par les dispositions réglementaires fixant les calendriers des vacances et congés scolaires en vigueur.

En période scolaire, la tâche hebdomadaire de l'éducateur gradué et de l'éducateur est de quarante-quatre heures.

Les heures supplémentaires cumulées en période scolaire sont récupérées prioritairement pendant la période des vacances et congés scolaires.

## Chapitre IV. – Les modulations de la tâche

**Art. 8.**

Les cours donnés par le professeur, le formateur d'adultes, le maître d'enseignement technique, le maître de cours spéciaux et l'instituteur dans le cadre du système formel d'éducation et de formation sont affectés de coefficients en fonction du nombre d'élèves de l'auditoire et ceci en conformité avec le règlement grand-ducal du 24 juillet 2007 portant fixation de la tâche des enseignants des lycées et lycées techniques:

– les coefficients prévus pour les classes du régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique s'appliquent aux cours d'orientation et d'initiation professionnelles;
– les coefficients prévus pour les classes de 10$^{e}$, 11$^{e}$ et 12$^{e}$ de l'enseignement secondaire technique s'appliquent aux classes organisées dans le cadre de l'apprentissage;
– les cours du soir donnés par le professeur, le formateur d'adultes, l'instituteur, le maître d'enseignement technique, le maître de cours spéciaux et le chargé de cours à durée indéterminée engagé avant l'entrée en vigueur du présent règlement dans le cadre de la Formation des Adultes et préparant à un certificat ou diplôme de l'enseignement secondaire technique sont affectés des mêmes coefficients que les cours correspondants de l'enseignement de jour augmentés de 0,15.

**Art. 9.**

Des décharges peuvent être accordées au personnel enseignant suivant les modalités prévues par le règlement grand-ducal du 24 juillet 2007 portant fixation de la tâche des enseignants des lycées et lycées techniques.

**Art. 10.**

Les professeurs, instituteurs, formateurs d'adultes, maîtres de cours spéciaux et maîtres d'enseignement technique bénéficient des décharges pour ancienneté suivant les modalités prévues par le règlement grand-ducal du 24 juillet 2007 portant fixation de la tâche des enseignants des lycées et lycées techniques.

**Art. 11.**

Le mode de calcul pour les décharges pour ancienneté dont peuvent bénéficier les professeurs, les formateurs d'adultes, les instituteurs, les maîtres d'enseignement technique et les chargés de cours engagés à durée indéterminée avant l'entrée en vigueur du présent règlement se fait suivant les modalités prévues par le règlement grand-ducal du 24 juillet 2007 portant fixation de la tâche des enseignants des lycées et lycées techniques.

## Chapitre V. – La constitution de la tâche

**Art. 12.**

Pour chaque enseignant, la tâche hebdomadaire effective est fixée par la direction en fonction des besoins du service. Selon les nécessités du service, l'organisation de la tâche, le plan des leçons et des activités peuvent faire l'objet de modifications en cours d'année scolaire.

### Chapitre VI. – Constitution des classes

**Art. 13.**

(1) L'effectif minimal d'une classe fonctionnant au CNFPC est en principe de 10 apprenants.

Un nombre d'apprenants supérieur au minimum indiqué ci-dessus est à répartir selon la norme suivante:

– jusqu'à 12 élèves: 1 classe

– jusqu'à 24 élèves: 2 classes.

(2) Pour un effectif en dessous de 10 élèves, une autorisation préalable du membre du Gouvernement ayant la Formation professionnelle dans ses attributions est requise.

**Art. 14.**

Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année scolaire 2009-2010.

**Art. 15.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et Notre Ministre du Trésor et du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

## Règlement grand-ducal du 11 janvier 2010 portant organisation de la validation des acquis de l'expérience pour la délivrance des brevets, diplômes et certificats prévue au chapitre V de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.

(Mém. A – 6 du 19 janvier 2010, p. 48)

### Chapitre I – Généralités

**Art. 1er.**

Peuvent faire l'objet d'une validation tous les acquis résultant des apprentissages formels, non formels ou informels, continus ou non, pendant une durée cumulée de 5000 heures sur 3 années au moins. Les apprentissages pouvant être pris en compte doivent être en relation avec le domaine d'activité du brevet, diplôme ou certificat visé. Le début de l'expérience pouvant être prise en compte se situe au plus tôt après la fin de l'obligation scolaire, à l'exception d'une formation faite sous contrat d'apprentissage. Pour une formation faite sous contrat d'apprentissage l'expérience est prise en considération dès l'âge de 15 ans.

Le terme de ministre utilisé dans le présent règlement, désigne le ministre ayant la formation professionnelle dans ses attributions.

### Chapitre II – Démarche

**Art. 2.**

La démarche est faite de façon individuelle et volontaire par la personne concernée. Dans tous les cas, le caractère privé de la démarche est respecté.

**Art. 3.**

Deux sessions de validation ont lieu au cours de l'année civile, une au courant des mois de mai-juin et une au courant des mois d'octobre-novembre.

Un candidat ne peut déposer une nouvelle demande de validation pour un même brevet, diplôme ou certificat qu'à l'occasion de la session qui suit immédiatement celle au cours de laquelle une décision de recevabilité ou de validation a été prise relative à ce diplôme, certificat ou brevet. Pour des diplômes, certificats ou brevets différents, il peut déposer une nouvelle demande la session suivante. Une seule et même demande peut concerner plusieurs métiers ou professions apparentées. Un règlement ministériel déterminera l'apparentement.

Le candidat n'est pas autorisé à apporter des pièces supplémentaires après l'introduction du dossier.

**Art. 4.**

Le modèle du dossier de validation tel que prévu à l'article 47 de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, est arrêté par le ministre. Il comprend deux étapes:

a. La demande de recevabilité du dossier

b. La demande de validation sur le fond.

La demande de recevabilité du dossier précise pour quel brevet, diplôme ou certificat et, le cas échéant, pour quel métier ou profession, le candidat entend se faire valider son expérience.

Les périodes d'expérience relevant de l'apprentissage formel et de l'apprentissage non formel sont documentées par des pièces officielles. Pour les expériences relevant de l'apprentissage informel, l'activité bénévole est certifiée par l'association ou l'organisme concerné, l'activité privée est prouvée par une déclaration sur l'honneur.

La demande de validation sur le fond permet d'inventorier et de décrire de manière détaillée les acquis: connaissances, aptitudes et compétences qui ont un rapport direct avec les exigences du brevet, diplôme ou certificat visé. La demande de validation sur le fond décrit des activités caractéristiques du candidat, illustrées par des exemples concrets. Ces informations permettent à la commission de validation d'évaluer les acquis et de les comparer aux requis du brevet, diplôme ou certificat visé.

**Art. 5.**

Le candidat introduit soit par lettre recommandée, soit personnellement contre récépissé sa demande de recevabilité auprès du ministre. Le dépôt de la demande de recevabilité est soumis à un droit de timbre d'un montant de 25 €.

**Art. 6.**

Le ministre procède à l'examen de la demande de recevabilité.

Il peut demander des renseignements complémentaires auprès du candidat, qui doivent parvenir au ministre endéans les 30 jours.

La décision quant à la recevabilité de la demande est communiquée au candidat par lettre recommandée au plus tard 30 jours après l'introduction de la demande complète.

Dans le cas d'une réponse positive, le candidat peut introduire sa demande de validation sur le fond qui lui est transmise par le ministre. La décision positive reste valable pour 2 sessions de validation dont les dates sont communiquées au candidat. Dans le cas d'une réponse négative, cette dernière est motivée.

**Art. 7.**

Le candidat introduit, soit par lettre recommandée, soit personnellement contre récépissé, la demande de validation sur le fond auprès du ministre dans les conditions et les délais préalablement fixés et rendus publics.

**Art. 8.**

Le dossier est soumis pour analyse aux membres de la commission de validation prévue à l'article 49 de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.

La commission se compose de six membres: deux représentants patronaux, deux représentants salariaux et deux représentants du milieu scolaire. Ils élisent en leur sein un président et un secrétaire. La commission peut s'adjoindre des experts. Il est désigné pour chacun des membres un suppléant.

Chaque représentation dispose d'une voix lors de la prise de décision.

La commission ne peut siéger que si au moins un membre de chaque représentation est présent.

Nul ne peut prendre part aux travaux d'une commission examinant le dossier soit de l'un de ses salariés soit de l'un de ses parents ou alliés jusque et y compris le quatrième degré, ni d'une commission examinant le dossier d'un candidat qu'il a accompagné dans sa démarche.

**Art. 9.**

Les membres de la commission évaluent les acquis dont fait état le candidat par rapport aux compétences exigées pour la délivrance du brevet, diplôme ou certificat visé. La commission établit, sur la base de lignes directrices générales définies par le ministre, une grille d'évaluation qui se fonde sur le programme cadre en vigueur.

**Art. 10.**

Au cas où l'évaluation doit être complétée par une mise en situation professionnelle, le président de la commission de validation informe immédiatement après l'évaluation le ministre de la décision d'un complément réel ou reconstitué. Le ministre procède à l'organisation de la mise en situation. La mise en situation reconstituée se fait soit dans le Centre national de formation professionnelle continue soit dans un lycée technique. La mise en situation réelle se fait dans l'entreprise du candidat après concertation avec celle-ci. Si cette dernière refuse, l'évaluation se fait en milieu reconstitué.

Les frais de l'évaluation en situation réelle ou reconstituée incombent à l'État.

**Art. 11.**

La commission prend sa décision quant au degré de validation à la majorité des voix. L'abstention n'est pas permise.

La commission communique sa décision par écrit à l'autorité compétente en matière de certification. Elle informe le candidat de la transmission de sa décision.

L'autorité compétente en matière de certification notifie la décision au candidat, endéans un mois.

Les membres de la commission ont l'obligation de garder le secret de toutes les délibérations en rapport avec la validation.

**Art. 12.**

Dans le cas d'une validation partielle, la commission se prononce sur les connaissances, aptitudes et attitudes qui doivent faire l'objet d'une évaluation complémentaire nécessaire à l'obtention du brevet, diplôme ou certificat. Si le candidat veut obtenir la certification visée, il dispose d'un délai de trois ans à compter de la notification de la décision pour satisfaire aux exigences de la commission. Pour des motifs reconnus valables par la commission cette dernière peut accorder une prolongation du délai.

Cette évaluation complémentaire se fait par la commission de validation.

Passé le délai de trois ans, le candidat ne peut présenter une nouvelle demande qu'après un délai de trois ans.

**Art. 13.**

Le candidat peut recourir à tout organisme d'information et d'orientation répondant aux conditions du dernier alinéa de l'article 47 de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle pour se faire conseiller quant aux suites à donner à la décision de la commission en termes de projet de formation ou projet professionnel.

**Art. 14.**

Les indemnités des membres de la commission et des experts de validation sont fixées comme suit:

1. Indemnité pour la lecture et l'analyse d'un dossier:
   25 € (indice 100).
2. Indemnité pour l'entretien, la mise en situation ainsi que pour la réunion préliminaire et la réunion d'évaluation:
   5 € (indice 100) par heure.

Le président et le secrétaire de la commission de validation se voient augmenter ces indemnités de 5 € (indice 100).

Les membres et les experts des commissions ont droit au remboursement de leurs frais de route et de séjour conformément aux dispositions du règlement grand-ducal du 5 août 1993 sur les frais de route et de séjour ainsi que sur les indemnités de déménagement des fonctionnaires et employés de l'État, tel qu'il a été modifié par la suite.

**Art. 15.**

Il est créé une commission de pilotage qui a pour mission de suivre l'organisation et d'accompagner le processus de validation des acquis de l'expérience professionnelle.

La commission se compose:

– d'un représentant du ministre ayant la formation professionnelle dans ses attributions, comme président;
– d'un représentant du Service de la Formation professionnelle, comme secrétaire;
– d'un représentant du collège des directeurs de l'enseignement secondaire technique;
– d'un représentant de la Chambre de Commerce;
– d'un représentant de la Chambre des Métiers;
– d'un représentant de la Chambre d'Agriculture;
– de deux représentants de la Chambre des Salariés.

Le fonctionnement de la commission sera déterminé par règlement ministériel.

La commission peut s'adjoindre d'autres experts.

Les membres de la commission ont droit à une indemnité fixée par vacation à 50 €.

**Art. 16.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et Notre Ministre des Finances sont chargés de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 15 décembre 2017 portant sur l'accompagnement par entretiens personnalisés du candidat sollicitant la validation des acquis de l'expérience.**

(Mém. A – 1080 du 18 décembre 2017)

**Art. 1er.**

Au sens du présent règlement, on entend par :

1. « ministre » : le ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions ;
2. « accompagnateur » : la personne apportant conseil et information au candidat pour l'élaboration de sa demande de validation sur le fond suivant l'article 47, alinéa 5 de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.

**Art. 2.**

Le ministre offre un service d'accompagnement par un ou plusieurs entretiens personnalisés au candidat qui souhaite introduire une demande de validation des acquis de l'expérience. L'accompagnement a comme objectif d'apporter une aide au candidat dans l'élaboration de sa demande de validation sur le fond. L'accompagnement est facultatif et proposé en français, allemand et luxembourgeois.

La durée totale de l'accompagnement personnalisé est fixée à un maximum de douze heures.

**Art. 3.**

Dans un délai d'un mois suivant réception de la notification d'acceptation de la demande de recevabilité, le candidat soumet sa demande écrite pour bénéficier d'un accompagnateur au ministre.

**Art. 4.**

L'accompagnateur est soit un agent de l'État, soit un représentant des chambres professionnelles.

Pour pouvoir assurer l'accompagnement, l'accompagnateur suit régulièrement les formations organisées par le ministre dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience.

La durée totale pour la préparation des entretiens personnalisés par candidat est fixée à deux heures maximum.

L'accompagnateur a droit à une indemnité fixée à 30 euros par heure.

L'accompagnateur ne peut divulguer les informations à caractère personnel reçues par le candidat lors de l'exercice de sa mission.

**Art. 5.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

# DÉVELOPPEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

**SOMMAIRE**

**Code du Travail** . . . . . **968**

**Règlement grand-ducal du 22 janvier 2009 pris en exécution de**
**1. l'article L.542-11, L.542-13 et L.542-16 du Code du Travail**
**2. la loi du 2 septembre 2011 réglementant l'accès aux professions d'artisan, de commerçant, d'industriel ainsi qu'à certaines professions libérales** . . . . . **968**

**Code du Travail.**

**Extrait**

**Chapitre II.- Formation professionnelle continue et formation de reconversion professionnelle**

*Section 2. Soutien et développement de la formation continue*

**Art. L. 542-7. - Art. L. 542-19.**

Voir: Code du travail

---

**Règlement grand-ducal du 22 janvier 2009 pris en exécution de**
**1. l'article L.542-11, L.542-13 et L.542-16 du Code du travail ;**
**2. la loi du 2 septembre 2011 réglementant l'accès aux professions d'artisan, de commerçant, d'industriel ainsi qu'à certaines professions libérales,**[1]

(Mém. A – 9 du 29 janvier 2009, p. 100)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 29 juin 2010, (Mém. A – 104 du 8 juillet 2010, p. 1837)

Règlement grand-ducal du 28 mars 2012, (Mém. A – 67 du 4 avril 2012, p. 756)

Règlement grand-ducal du 5 mars 2019, (Mém. A – 137 du 13 mars 2019)

**Texte coordonné au 13 mars 2019 avril 2012**

**Version applicable à partir du 1er janvier 2018**

**« Chapitre I: La demande de cofinancement »**[2]

*(Règl. g.-d. du 5 mars 2019)*

**« Art. 1er. Définitions**

Le ministre ayant la Formation professionnelle continue dans ses attributions est désigné ci-après par « ministre ».

La demande de cofinancement est une description rétroactive des actions de formation menées par une entreprise ou un groupe d'entreprises au cours d'un exercice d'exploitation s'étendant du 1er janvier au 31 décembre. Elle comprend un volet financier et un volet d'évaluation pédagogique et décrit les objectifs de l'entreprise en matière de formation professionnelle continue, en relation avec la stratégie de production et de gestion de l'entreprise. La demande de cofinancement est la traduction opérationnelle et budgétaire des moyens affectés par l'entreprise au cours d'un exercice, au développement de la compétence individuelle et collective des salariés de l'entreprise.

**Art. 2. Pièces justificatives et plafond pour frais éligibles**

(1) Tous les frais éligibles prévus à l'article L.542-13 paragraphe 2 du Code du Travail, doivent être inscrits dans le décompte financier de la demande de cofinancement. Ces frais doivent être accompagnés des factures et notes de frais y relatives.

Toutes les factures et refacturations sont assorties d'une preuve de paiement. Un avis de débit est versé pour les paiements effectués via un système de banque en ligne.

(2) Les salariés bénéficiant d'un cofinancement particulier au sens de l'article L.542-13 paragraphe 5 du Code du Travail, doivent être identifiés sur chaque pièce justificative.

(3) En matière de formation de type « e-learning », une liste « logfile » signée par le participant et contresignée par le responsable de formation ou par le chef d'entreprise, reprenant le titre de la formation, les périodes d'accès au programme et le nom des participants est à joindre à la demande de cofinancement à titre de pièce justificative.

1 Intitulé modifié par le règl. g.-d. du 5 mars 2019.
2 Modifié par le règl. g.-d. du 5 mars 2019.

Si pour des raisons informatiques, une liste « logfile » ne peut être présentée, les informations visées au paragraphe 1er, sont à produire par un support similaire, sinon en version manuscrite, selon les mêmes conditions.

(4) Trois types de formation peuvent être prévues par les entreprises :

1° la formation externe ;

2° la formation interne structurée ;

3° l'adaptation au poste de travail.

Pour chaque type de formation, un certificat de participation ou une liste de présence dûment remplie et signée, conformément au formulaire type émis par le ministre, est à présenter pour la demande de cofinancement.

La liste de présence de l'adaptation au poste de travail doit préciser tous les sujets de formation traités jour pour jour.

(5) Le montant des frais de déplacement des participants et des formateurs à prendre en compte dans le cadre du calcul de la demande de cofinancement ne peut pas dépasser le montant résultant de la multiplication de l'indemnité kilométrique, fixée en exécution de l'article 14 du règlement grand-ducal du 14 juin 2015 sur les frais de route et de séjour ainsi que sur les indemnités de déménagement des fonctionnaires et employés de l'État, par le nombre de kilomètres effectués.

(6) L'approche groupe dûment signée, figurant au formulaire type, est jointe en cas de demande unique introduite par plusieurs entreprises constituant un même groupe.

(7) Le formulaire de demande de cofinancement doit être signé et accompagné d'un formulaire Excel, sauvegardé sur clé USB ou CD.

**Art. 3. Formateurs et organismes de formation**

Les organismes de formation externes doivent se conformer aux dispositions de l'article L.542-8 du Code du Travail, des articles 1 à 3 et 28 à 31 de la loi modifiée du 2 septembre 2011 réglementant l'accès aux professions d'artisan, de commerçant, d'industriel ainsi qu'à certaines professions libérales, ainsi qu'aux modalités de mise en œuvre prévues aux articles 12 à 14 du présent règlement.

**Art. 4. Composition et fonctionnement de la commission consultative**

(1) La commission consultative visée à l'article L.542-11, paragraphe 3 du Code du Travail se compose :

1° d'un représentant du ministre, président de la commission ;

2° d'un représentant du ministre ayant le Travail dans ses attributions ;

3° d'un représentant du ministre ayant les Classes moyennes dans ses attributions ;

4° d'un représentant du ministre ayant l'Économie dans ses attributions ;

5° d'un représentant du ministre ayant les Finances dans ses attributions.

(2) Il est désigné pour chacun des membres ci-dessus, un membre suppléant. Les membres et leurs suppléants sont nommés par le ministre, sur proposition des ministres respectifs, pour un terme renouvelable de trois ans.

(3) La commission se réunit régulièrement sur convocation de son président. Une convocation individuelle mentionnant le lieu, la date et l'heure de la réunion est adressée à chaque membre par voie électronique. L'ordre du jour est joint à la convocation.

(4) Le président et les membres peuvent se faire remplacer de plein droit par leurs suppléants. La commission peut s'adjoindre des experts. Le secrétariat est assuré par un agent désigné par le président.

(5) Le président ou son suppléant ouvre et clôt la réunion et dirige les débats.

(6) La commission délibère valablement en présence du président et d'au moins un autre membre. Les avis de la commission sont adoptés à la majorité des voix des membres présents. Les experts qui assistent la commission n'ont pas de voix délibérative.

En cas d'égalité des voix, celle du président ou de son suppléant est prépondérante.

La commission, réunie à deux membres, doit rendre ses avis à l'unanimité. À défaut, les demandes sont traitées à une réunion ultérieure en présence de trois membres au minimum.

(7) L'avis est signé par les membres ayant participé à la réunion. Chaque membre peut exprimer un avis séparé qui est annexé à l'avis majoritaire.

(8) Les séances ne sont pas publiques. Les membres de la commission, ainsi que les experts sont tenus au secret des délibérations et des affaires dont ils prennent connaissance. »

**Art. 5. - Art. 11.** *(abrogés par le règl. g.-d. du 5 mars 2019)*

## Chapitre II: Les conditions d'honorabilité et de qualifications professionnelles requises pour l'exercice de l'activité de gestionnaire d'un organisme de formation professionnelle continue et le droit d'établissement des organismes de formation

### Art. 12. Les organismes de formation professionnelle continue

On entend par organisme de formation professionnelle continue, ci-après désigné par «organisme», tout prestataire de service qui offre de la formation professionnelle continue conformément aux dispositions prévues dans le Code du Travail.

Pour pouvoir bénéficier du droit d'établissement, l'organisme doit obtenir une autorisation d'exercice par le ministre ayant dans ses attributions le droit d'établissement, sur avis du ministre.

### Art. 13. Les conditions d'honorabilité professionnelle

L'honorabilité professionnelle requise pour l'exercice de l'activité de gestionnaire d'un « organisme »[1] s'apprécie sur la base des critères prévus pour l'honorabilité professionnelle à l'article 3 de la loi modifiée du « 2 septembre 2011 réglementant l'accès aux professions d'artisan, de commerçant, d'industriel ainsi qu'à certaines professions libérales »[1].

### Art. 14. Les conditions de qualifications professionnelles

(1) Les qualifications professionnelles des gestionnaires d'un « organisme »[1] résultent de la possession d'un diplôme universitaire ou supérieur ou d'un certificat de fin d'études universitaires ou supérieures, délivré par un établissement d'enseignement supérieur reconnu par l'État du siège de l'établissement et sanctionnant l'accomplissement avec succès d'un cycle complet de trois années d'études.

(2) Ces qualifications peuvent également résulter de la réussite à un examen final de la formation accélérée organisée par la chambre professionnelle patronale compétente. Une assiduité certifiée d'au moins 80% pendant les heures de cours de la prédite formation accélérée est exigée pour l'admission à l'examen précité. En fonction de la formation scolaire ou d'une ou de plusieurs formations continues suivies par l'intéressé et dûment certifiées suite à un test probatoire obligatoire par l'« organisme »[1] en question, des dispenses complètes pour un ou plusieurs modules de la formation accélérée peuvent être accordées par le ministre ayant dans ses attributions le droit d'établissement, sur avis du ministre.

(3) Ces qualifications peuvent également résulter de la validation d'une expérience professionnelle dans les conditions suivantes:

Le candidat doit pouvoir prouver l'exercice effectif dans un État membre de l'Union européenne, de l'Espace économique européen et de la Confédération helvétique de l'activité de gestionnaire d'un « organisme »[1]:

- soit pendant trois années consécutives à titre indépendant ou en qualité de dirigeant d'entreprise,
- soit pendant deux années consécutives à titre indépendant ou en qualité de dirigeant d'entreprise, lorsque le candidat peut prouver qu'il a reçu, pour la profession en matière de gestion d'entreprise, une formation sanctionnée par un certificat reconnu par le ministre,
- soit pendant deux années consécutives à titre indépendant ou en qualité de dirigeant d'entreprise, lorsque le candidat peut prouver qu'il a exercé à titre dépendant la profession en cause pendant trois ans au moins,
- soit pendant trois années consécutives à titre de dépendant, lorsque le candidat peut prouver qu'il a reçu, pour la profession en cause, une formation sanctionnée par un certificat reconnu par le ministre.

L'activité d'indépendant ou de dirigeant d'entreprise ne doit pas avoir pris fin depuis plus de 5 ans à la date du dépôt de la demande d'autorisation d'établissement.

Est considérée comme exerçant une activité de dirigeant d'entreprise, toute personne ayant exercé dans un « organisme »[1]:

- soit la fonction de chef d'entreprise ou de chef de succursale,
- soit la fonction d'adjoint à l'entrepreneur ou au chef d'entreprise, si cette fonction implique une responsabilité correspondant à celle de l'entrepreneur ou de chef d'entreprise,
- soit une fonction de direction sur le plan de la gestion, avec des tâches caractéristiques de la profession et à la tête d'au moins un secteur de l'entreprise.

La preuve que la condition de l'expérience professionnelle est remplie peut être fournie:

- soit par une attestation délivrée par l'autorité ou l'organisme compétent du pays de provenance,
- soit par une affiliation à la Caisse de Pension des Artisans, des Commerçants et Industriels ou la Caisse de Pension des Employés privés pendant au moins 3 années consécutives,
- soit par une autorisation d'établissement dans un métier principal et effectivement exploitée pendant au moins 3 années consécutives,
- soit par un certificat patronal visé par le Centre commun de la Sécurité sociale.

Ces mêmes règles sont applicables aux travailleurs intellectuels indépendants.

1 Modifié par le règl. g.-d. du 5 mars 2019.

### Chapitre III: Les demandeurs d'emploi

**Art. 15.** *(abrogés par le règl. g.-d. du 5 mars 2019)*

### Chapitre IV: Le cofinancement par l'État

*(Règl. g.-d. du 5 mars 2019)*

« **Art. 16. L'approbation du cofinancement**

La commission prévue à l'article L. 542-11, paragraphe 3, du Code du Travail, donne son avis sur la demande de cofinancement prévu à l'article L. 542-13 du Code du Travail et la soumet pour approbation au ministre. Une information relative au montant versé à l'entreprise est transmise à l'Administration des contributions directes. »

**Art. 17. Le certificat attestant le coût de l'investissement dans la formation professionnelle continue**

1. En vue de l'émission d'un certificat d'investissement pour la formation professionnelle continue, le ministre transmet au ministre des Finances les données relatives à la personne du contribuable, au montant de l'investissement pour formation professionnelle continue constaté et à l'exercice d'exploitation au cours duquel a été effectué l'investissement.
2. Sur la base des données lui communiquées, le ministre des Finances délivre au contribuable le certificat d'investissement pour formation professionnelle continue visé à l'article 8 de la loi.
3. Le certificat d'investissement pour formation professionnelle continue est envoyé au contribuable pour lui servir de titre, permettant de justifier son droit à une bonification d'impôt lors de la remise de sa déclaration d'impôt.

### Chapitre V: Remboursement de l'investissement en formation par le salarié

**Art. 18. Période de remboursement et montants**

1. Les modalités de remboursement en ce qui concerne les montants et les périodicités peuvent être déterminées entre parties dans le respect des dispositions des articles L.542-15 et L.542-16 du Code du Travail.
2. À défaut d'accord entre les parties, les modalités sont fixées comme suit:
   - l'employeur documente au salarié le montant à rembourser, dont sont déduits les aides accordées par l'État et l'abattement prévu à l'article L.542-16 paragraphe (2) du Code du Travail;
   - l'employeur détermine en accord avec le salarié une répartition du remboursement, sous forme de payements mensuels, sur une période de 3 ans maximum;

   *(Règl. g.-d. du 5 mars 2019)*

   « • le remboursement concerne uniquement les frais de formation externe. »

**Art. 19.**

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication au Mémorial.

**Art. 20.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle, Notre Ministre des Finances, Notre Ministre des Classes moyennes, du Tourisme et du Logement, Notre Ministre du Trésor et du Budget et Notre Ministre du Travail et de l'Emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

# FORMATION DANS LES TECHNIQUES DE SOUDAGE

**SOMMAIRE**

**Règlement grand-ducal du 2 août 2002 portant**
**1. organisation de la formation spécialisée dans les techniques de soudage**
**2. composition d'une Commission nationale de soudage . . . . . 973**

**Règlement grand-ducal du 2 août 2002 portant**
**1. organisation de la formation spécialisée dans les techniques de soudage**
**2. composition d'une Commission nationale de soudage.**

(Mém. A – 92 du 14 août 2002, p. 1872)

**Art. 1er.**

La formation spécialisée dans les techniques de soudage, appelée dans la suite «la formation», est organisée par le ministre ayant dans ses attributions la formation professionnelle, appelé dans la suite «le ministre», en collaboration avec la Chambre de Commerce, la Chambre des Métiers et la Chambre de Travail.

**Art. 2.**

La formation est organisée dans les institutions publiques et privées, agréées par le ministre et accréditées auprès du «Deutscher Verband für Schweisstechnik E.V.», appelé dans la suite «DVS».

**Art. 3.**

La formation comprend des cours théoriques et des cours pratiques dispensés par des chargés de cours du secteur public et privé, formés spécialement dans les techniques de soudage.

**Art. 4.**

Les cours sont payants. Les barèmes à appliquer sont fixés, pour chaque catégorie de cours, par le ministre, sur proposition de la Commission nationale de soudage, prévue à l'article 7.

Une dispense de paiement, totale ou partielle, peut être accordée par le ministre sur demande motivée.

**Art. 5.**

Peuvent participer aux cours les candidats admis par les institutions de formation définies à l'article 2, conformément aux conditions d'admission en vigueur.

Les cours ne peuvent débuter que si le nombre de candidats atteint le seuil fixé pour chaque catégorie de cours par le ministre, à moins de la prise en charge par un tiers des frais exposés.

**Art. 6.**

Les cours sont sanctionnés par un examen qui contrôle les connaissances théoriques, techniques et pratiques du candidat.

Une commission nationale d'examen et de certification est nommée à cet effet par le ministre sur proposition de la Commission nationale de soudage.

En cas de réussite à l'examen, le candidat reçoit un certificat établi suivant un modèle à approuver par le ministre.

**Art. 7.**

La Commission nationale de soudage est composée comme suit:

a) membres avec voix délibérative:
   deux représentants du ministre;
   deux représentants de la Chambre de Commerce;
   deux représentants de la Chambre des Métiers;
   deux représentants de la Chambre de Travail;
b) membres avec voix consultative:
   les responsables des départements de soudage des institutions de formation coopérant avec la Commission Nationale de Soudage (CNS);
   le président de la commission nationale d'examen et de certification.

La présidence et la vice-présidence de la Commission nationale de soudage sont assurées par les représentants du ministre.

Avec l'accord préalable du ministre, la commission peut s'adjoindre des experts du secteur public et du secteur privé.

La Commission nationale de soudage ne peut valablement délibérer qu'en présence du président ou du vice-président et d'un représentant de chacune des trois chambres professionnelles. Les mandataires peuvent se faire remplacer après en avoir avisé le président.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Le secrétariat est assuré par la Chambre des Métiers.

La commission a son siège au ministère ayant la formation professionnelle dans ses attributions.

**Art. 8.**

La Commission nationale de soudage a notamment pour mission:

a) de conseiller le ministre en matière de formation dans le domaine du soudage, d'en identifier les besoins en formation et de lui faire des propositions appropriées;

b) d'établir et d'entretenir des relations avec les organismes communautaires et les organismes internationaux dans le domaine du soudage;

c) de coopérer avec le DVS conformément aux dispositions de la convention-cadre précitée;

d) de promouvoir l'assurance-qualité dans le domaine du soudage;

e) d'assurer, aux niveaux national, communautaire et international, les missions lui confiées par le ministre.

**Art. 9.**

Le président et les membres de la Commission nationale de soudage sont nommés par le ministre pour une durée de trois ans. Cette nomination se fait, pour les représentants des chambres professionnelles, sur proposition de leur organisme d'origine.

Le mandat est renouvelable.

Les membres de la Commission nationale de soudage ont droit à un jeton de présence dont le montant est fixé par le Gouvernement en Conseil.

**Art. 10.**

Le règlement ministériel modifié du 3 octobre 1980 portant

1. organisation d'une formation spécialisée dans les techniques du soudage
2. institution d'une commission nationale de soudage est abrogé.

**Art. 11.**

Notre ministre de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

# CONGÉ INDIVIDUEL DE FORMATION

**SOMMAIRE**

**Loi du 24 octobre 2007 portant création d'un congé individuel de formation et modification. . . . . 976**

**Règlement grand-ducal du 1er septembre 2008 précisant les modalités d'application du congé individuel de formation . . . . . 979**

**Loi du 24 octobre 2007 portant création d'un congé individuel de formation et modification**
**1. du Code du travail;**
**2. de la loi modifiée du 4 octobre 1973 concernant l'institution d'un congé-éducation;**
**3. de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat;**
**4. de la loi modifiée du 24 décembre 1985 fixant le statut général des fonctionnaires communaux.**

(Mém. A – 241 du 28 décembre 2007, p. 4404)

**Art. 1er.**

Le chapitre IV. – Congés spéciaux du Livre II, Titre III du Code du travail est complété sous l'intitulé «Section 9. – Congé-formation» par le dispositif suivant:

«**Art. L. 234-59**. Il est institué un congé spécial dit «congé-formation», destiné à permettre aux travailleurs salariés de participer à des cours, de préparer des examens et d'y participer, de rédiger des mémoires ou d'accomplir tout autre travail en relation avec une formation éligible d'après l'article L. 234-60.

Peuvent bénéficier de ce congé, les travailleurs salariés, normalement occupés sur un lieu de travail situé sur le territoire luxembourgeois, liés par un contrat de travail à une entreprise ou association légalement établie et active au Grand-Duché de Luxembourg et ayant une ancienneté de service d'au moins six mois auprès de l'employeur avec lequel ils se trouvent en relation de travail au moment de solliciter le congé.

Le congé est accordé sur demande de l'intéressé par le ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions, ci-après désigné par «le ministre».

La demande de congé doit obligatoirement être avisée par l'employeur.

En cas d'avis négatif de l'employeur, le congé peut être différé si l'absence résultant du congé sollicité risque d'avoir une répercussion majeure préjudiciable à l'exploitation de l'entreprise ou au déroulement harmonieux du congé annuel payé du personnel.

**Art. L. 234-60.** Sont éligibles pour l'obtention du congé-formation, les formations dispensées soit au Grand-Duché de Luxembourg, soit à l'étranger:

– par les institutions bénéficiant du statut d'école publique ou privée reconnues par les autorités publiques et délivrant des certificats reconnus par ces mêmes autorités;
– par les chambres professionnelles;
– par les associations privées agréées individuellement à cet effet par le ministre.

Ne sont pas éligibles les formations prévues et cofinancées par d'autres dispositions légales, notamment celles qui font partie intégrante d'un plan ou projet de formation, tel que défini aux articles L. 542-9 et L. 542-11 et celles prévues par l'article L. 415-10.

**Art. L. 234-61.** La durée totale du congé-formation ne peut dépasser quatre-vingt jours pour chaque bénéficiaire au cours de sa carrière professionnelle.

Le nombre maximal de jours de congé-formation attribuable est de vingt jours sur une période de deux ans, chaque période biannuelle commençant avec l'année de la première prise de congé.

Le congé peut être fractionné, la durée minimale du congé-formation étant de un jour.

Pour les salariés travaillant à temps partiel, les jours de congé par formation sont calculés proportionnellement.

La durée du congé-formation ne peut pas être imputée sur le congé annuel de récréation tel qu'il résulte des articles L. 233-1 à L. 233-15 ou d'un accord collectif ou individuel.

Le nombre total de jours de congé-formation auquel peut prétendre le bénéficiaire est fonction du nombre d'heures investies dans la formation.

Ce nombre d'heures est soit défini par l'organisme de formation, soit déterminé sur base des horaires de cours des écoles et instituts de formation.

Le nombre d'heures investies est converti en nombre de journées de travail en divisant le nombre de ces heures par huit. Le nombre de jours de congé-formation est obtenu en divisant le quotient ainsi obtenu par trois. Le résultat est arrondi, le cas échéant, à l'unité inférieure.

**Art. L. 234-62.** La durée du congé-formation est assimilée à une période de travail effectif. Pendant la durée du congé-formation, les dispositions légales en matière de sécurité sociale et de protection de l'emploi restent applicables aux bénéficiaires.

Les salariés bénéficiaires du congé-formation ont droit, pour chaque journée de congé, à une indemnité compensatoire égale au salaire journalier moyen tel que défini par l'article L. 233-14, sans qu'elle ne puisse dépasser le quadruple du salaire social minimum pour travailleurs non qualifiés.

L'indemnité compensatoire est payée par l'employeur. L'Etat rembourse à l'employeur le montant de l'indemnité et la part patronale des cotisations sociales au vu d'une déclaration y afférente, dont le modèle est défini par le ministre compétent.

**Art. L. 234-63**. Les indemnités accordées en application de la présente loi doivent être restituées immédiatement lorsqu'elles ont été obtenues au moyen de déclarations que le bénéficiaire savait inexactes ou incomplètes. Le bénéficiaire doit en outre payer des intérêts au taux légal à partir du jour du paiement jusqu'au jour de la restitution.

**Art. L. 234-64**. Les procédures de demande, d'attribution, de gestion et de report du congé, les pièces à produire par le bénéficiaire pour prouver qu'il a bien utilisé le congé à la finalité pour laquelle il a été sollicité, peuvent être précisées par règlement grand-ducal.»

**Art. 2.**

Le bénéfice du congé-formation prévu aux articles L. 234-59 à L. 234-64 du Code du travail est étendu aux travailleurs indépendants et aux personnes exerçant une profession libérale, affiliés depuis deux années au moins à la sécurité sociale luxembourgeoise.

Les personnes exerçant une activité professionnelle indépendante ou libérale bénéficient d'une indemnité compensatoire fixée sur base du revenu ayant servi pour le dernier exercice cotisable comme assiette de cotisation pour l'assurance pension, sans qu'elle ne puisse dépasser le quadruple du salaire social minimum pour travailleurs non qualifiés.

L'indemnité compensatoire revenant aux ayants droit visés par le présent article leur est payée directement par l'Etat.

**Art. 3.**

La gestion du congé-formation incombe au Service de la formation professionnelle.

A cette fin, le Service de la formation professionnelle est autorisé à engager, par dépassement des effectifs autorisés par la loi budgétaire, un fonctionnaire dans la carrière du rédacteur ou un employé de l'Etat de la carrière D.

**Art. 4.**

Il est créé une commission consultative qui a pour mission:

– de conseiller le ministre dans le domaine du congé-formation;
– d'aviser les demandes de congé des indépendants et professions libérales;
– de donner son avis en cas de litiges pouvant survenir dans le cadre de l'exécution de la présente loi.

La commission comprend:

– un représentant du ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions comme président;
– un représentant du ministre ayant le Travail dans ses attributions;
– un représentant proposé par la Chambre de commerce;
– un représentant proposé par la Chambre des métiers;
– un représentant proposé par la Chambre d'agriculture;
– un représentant proposé par la Chambre de travail;
– un représentant proposé par la Chambre des employés privés.

Il est désigné pour chacun des membres ci-avant un membre suppléant. Les membres et leurs suppléants sont nommés par le ministre pour un terme renouvelable de cinq ans.

Le président et les membres peuvent se faire remplacer de plein droit par leur suppléant.

La commission peut s'adjoindre des experts.

L'indemnisation des membres et experts se fait suivant les modalités déterminées par règlement grand-ducal.

Le fonctionnement de la commission est défini par règlement interne.

**Art. 5.**

Avant l'expiration d'un délai de cinq ans à compter de l'entrée en vigueur de la présente loi, un rapport d'évaluation sera adressé au Gouvernement et à la Chambre des députés.

**Art. 6.**

La loi modifiée du 4 octobre 1973 concernant l'institution d'un congé-éducation prend, sous l'intitulé «Loi modifiée du 4 octobre 1973 concernant l'institution d'un congé-jeunesse», la teneur suivante:

«**Art. 1er.** Au chapitre IV. – Congés spéciaux du Livre II, Titre III du Code du travail, l'intitulé et le dispositif de la section 1 sont remplacés comme suit:

«Section 1. – Congé-jeunesse

**Art. L. 234-1**. Il est institué un congé-jeunesse dont le but est de soutenir le développement d'activités en faveur de la jeunesse au niveau local, régional et national.

L'octroi du congé-jeunesse doit permettre la participation des jeunes à des stages, journées ou semaines d'études, cours, sessions ou rencontres à l'intérieur du pays et à l'étranger, dont le programme est approuvé par le ministre ayant la Jeunesse dans ses attributions.

Sont éligibles pour l'obtention du congé-jeunesse, les activités suivantes:

a) la formation et le perfectionnement d'animateurs de jeunesse;

b) la formation et le perfectionnement de cadres de mouvements de jeunesse ou d'associations culturelles et sportives pour autant que les activités de formation et de perfectionnement visent essentiellement les jeunes;

c) l'organisation et l'encadrement de stages de formation ou d'activités éducatives pour les jeunes.

L'approbation de ce programme ainsi que l'octroi du congé-jeunesse se font dans la mesure des crédits inscrits à cet effet au budget annuel de l'Etat.

**Art. L. 234-2**. La durée du congé-jeunesse complet ne peut dépasser soixante jours. Nul ne peut bénéficier d'un congé-jeunesse de plus de vingt jours par période de deux ans. Ce congé peut être fractionné; chaque fraction doit comporter au moins deux jours, sauf s'il s'agit d'une série cohérente de cours dont chacun dure une journée seulement.

La durée du congé-jeunesse ne peut être imputée sur le congé normal tel qu'il résulte des articles L. 233-1 à L. 233-15 ou d'un accord collectif ou individuel.

**Art. L. 234-3**. Le congé-jeunesse est accordé aux conditions suivantes:

a) l'intéressé doit être normalement occupé sur un lieu de travail situé sur le territoire luxembourgeois, lié par un contrat de travail à une entreprise ou association légalement établie et active au Grand-Duché de Luxembourg;

b) le congé ne peut être rattaché au congé annuel légal ou à une période de maladie pour le cas où ce cumul causerait une absence continue de plus de trois semaines;

c) le congé peut être différé si l'absence sollicitée risque d'avoir une répercussion majeure préjudiciable à l'exploitation de l'entreprise ou au déroulement harmonieux du congé annuel payé du personnel.

Pour les personnes travaillant à temps partiel, les jours de congé-jeunesse sont calculés proportionnellement.

**Art. L. 234-4**. La durée du congé-jeunesse est assimilée à une période de travail effectif. Pendant la durée du congé, les dispositions législatives en matière de sécurité sociale et de protection du travail restent applicables aux bénéficiaires.

Les bénéficiaires du congé-jeunesse touchent pour chaque journée de congé une indemnité compensatoire égale au salaire journalier moyen tel que défini par l'article L. 233-14, sans qu'elle ne puisse dépasser le quadruple du salaire social minimum pour travailleurs non qualifiés.

L'employeur avance cette indemnité laquelle lui sera remboursée par l'Etat.

**Art. L. 234-5.** La gestion du congé-jeunesse incombe au ministre ayant dans ses attributions la Jeunesse.

**Art. L. 234-6.** Les modalités d'application de la présente section sont fixées par règlement grand-ducal.

**Art. L. 234-7**. Les infractions aux dispositions des articles L. 234-1 à L. 234-4 ainsi qu'au règlement d'exécution sont punies d'une amende de 251 à 5.000 euros.»

**Art. 2.** Le bénéfice du congé-jeunesse prévu aux articles L. 234-1 à L. 234-7 du Code du travail est étendu aux travailleurs indépendants et aux personnes exerçant une profession libérale, affiliés depuis deux années au moins à la sécurité sociale luxembourgeoise.

Les personnes exerçant une activité professionnelle indépendante ou libérale bénéficient d'une indemnité compensatoire fixée sur base du revenu ayant servi pour le dernier exercice cotisable comme assiette de cotisation pour l'assurance pension, sans qu'elle ne puisse dépasser le quadruple du salaire social minimum pour travailleurs non qualifiés.

L'indemnité compensatoire revenant aux ayants droit visés par le présent article leur est payée directement par l'Etat.»

**Art. 7.**

L'article 28, paragraphe 1er de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat et l'article 29, paragraphe 1er de la loi modifiée du 24 décembre 1985 fixant le statut général des fonctionnaires communaux sont modifiés comme suit:

au point f), les termes «le congé-éducation» sont remplacés par les termes «le congé-jeunesse»;

**Art. 8.**

La présente loi entre en vigueur le premier jour du mois suivant celui de sa publication au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 1er septembre 2008 précisant les modalités d'application du congé individuel de formation.**

(Mém. A – 139 du 12 septembre 2008, p. 2075)

**Art. 1er.**

Les demandes en vue de l'attribution d'un congé individuel de formation sont à adresser au ministre ayant dans ses attributions la formation professionnelle moyennant le formulaire prescrit deux mois avant le début du congé sollicité.

La demande contient obligatoirement les éléments suivants:

– le nom du demandeur;
– la date du début et de la fin de la/des formation(s);
– la durée de la/des formation(s) en heures;
– la date du début et de la fin du congé sollicité;
– la raison sociale de l'organisme de formation;
– l'attestation d'inscription ou de préinscription;
– le nom et l'adresse de l'employeur;
– l'avis de l'employeur.

La décision par laquelle le ministre accorde ou refuse le congé sollicité est notifiée au demandeur et à l'employeur au moins deux semaines avant le début du congé.

Des dérogations aux délais prévus sont accordées, si le demandeur doit se présenter à un examen; dans ce cas, le demandeur présentera sa demande dès qu'il a connaissance du ou des jours d'examen.

**Art. 2.**

Le bénéficiaire d'un congé individuel de formation se fait remettre par l'organisme de formation une attestation en triple exemplaire prouvant qu'il a utilisé le congé à la fin pour laquelle il a été sollicité.

Le bénéficiaire remet sans délai deux exemplaires de l'attestation à son employeur, qui joint un exemplaire à sa déclaration en vue du remboursement de l'indemnité compensatoire.

**Art. 3.**

En cas d'avis négatif de l'employeur, la demande de congé est soumise à la commission consultative prévue à l'article 4 de la loi du 24 octobre 2007, qui émettra son avis sur les délais de report si le demandeur tient à maintenir sa demande de congé.

Un congé peut être différé une fois si l'absence résultant du congé sollicité risque d'avoir une répercussion majeure préjudiciable à l'exploitation de l'entreprise ou au déroulement harmonieux du congé annuel payé du personnel.

**Art. 4.**

Pour les travailleurs indépendants et personnes exerçant une profession libérale, l'avis de la commission consultative prévue à l'article 4 de la loi du 24 octobre 2007 portant création d'un congé individuel de formation se substitue à l'avis de l'employeur.

L'indemnité compensatoire leur est payée directement par l'État sur base de l'attestation prévue à l'article 2, alinéa 1, du présent règlement et du dernier certificat de revenu, établi par l'Administration des contributions directes.

**Art. 5.**

Les membres et les experts de la commission consultative prévue à l'article 4 de la loi du 24 octobre 2007 portant création d'un congé individuel de formation ont droit à une indemnité fixée par vacation à 50 euros.

**Art. 6.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

# CHAPITRE VIII.
# FORMATION DES ADULTES

## ORGANISATION GÉNÉRALE ET STRUCTURES

## ÉTUDES ET PÉDAGOGIE

## PERSONNEL

# ORGANISATION GÉNÉRALE ET STRUCTURES

**SOMMAIRE**

**Loi du 19 juillet 1991 portant création d'un Service de la formation des adultes . . . . . 982**

**Loi du 22 mai 2009 portant création**
**a) d'un Institut national des langues;**
**b) de la fonction de professeur de langue luxembourgeoise . . . . . 985**

**Règlement grand-ducal du 6 avril 1999 fixant l'organisation pédagogique et administrative du Centre de langues Luxembourg . . . . . 990**

**Règlement grand-ducal du 31 mars 2000 ayant pour objet**
**1) de fixer les modalités des contrats conventionnant des cours pour adultes et les conditions d'obtention d'un label de qualité et d'une subvention**
**2) de créer une Commission Consultative à l'Éducation des Adultes . . . . . 991**

**Règlement grand-ducal du 23 avril 2013 ayant pour objet**
**1. de fixer le montant du droit d'inscription à payer lors de l'admission à un cours d'intérêt général organisé par le Service de la formation des adultes et**
**2. de modifier le règlement grand-ducal modifié du 31 mars 2000 ayant pour objet 1) de fixer les modalités des contrats conventionnant des cours pour adultes et les conditions d'obtention d'un label de qualité et d'une subvention 2) de créer une Commission Consultative à l'Éducation des Adultes . . . . . 994**

**Règlement grand-ducal du 3 août 2010 fixant les montants des droits d'inscription à payer lors de l'admission à un cours organisé par l'Institut national des langues . . . . . 996**

**Règlement grand-ducal du 28 avril 2017 déterminant les modalités de fonctionnement du comité consultatif de l'Institut national des langues . . . . . 997**

**Loi du 19 juillet 1991 portant création d'un Service de la formation des adultes[1],**

(Mém. A – 46 du 27 juillet 1991, p. 965)

modifiée par:

Loi du 22 mai 2009, (Mém. A – 112 du 26 mai 2009, p. 1638)

Loi du 31 août 2018, (Mém. A – 823 du 14 septembre 2018; doc. parl. 7293)

**Texte coordonné au 14 septembre 2018**

**Version applicable à partir du 18 septembre 2018**

## 1. FORMATION DES ADULTES

**Art. 1er.**

Il est créé un Service de la formation des adultes placé sous l'autorité du ministre de l'Éducation nationale, dénommé ci-après «le ministre». Ce service a pour mission:

a. de coordonner la formation offerte aux adultes en cours du soir par l'enseignement secondaire, l'enseignement secondaire technique, l'Institut supérieur de technologie (. . .)[1];
b. d'organiser un régime adultes ouvrant au moyen de cours du soir l'accès aux diplômes et certificats délivrés par l'enseignement du jour;
c. d'assurer l'instruction de base des adultes résidant au Luxembourg qui en expriment le désir;
d. d'organiser des cours d'intérêt général dans les domaines dits de formation générale et de promotion sociale, soit directement, soit par l'intermédiaire d'organismes dont question à l'alinéa e);

*(Loi du 31 août 2018)*

« e. d'établir et de gérer, suivant les critères de l'article 2 ci-dessous, les contrats conventionnant des cours pour adultes organisés par des communes, des associations sans but lucratif ou des sociétés d'impact sociétal régies par la loi modifiée du 12 décembre 2016 portant création des sociétés d'impact sociétal et dont le capital social est constitué à 100 pour cent de parts d'impact ; »
f. de définir les programmes des cours d'intérêt général et des cours conventionnés pour adultes;
g. de gérer, ensemble avec les directeurs des établissements scolaires respectifs, la mise à disposition de locaux à des tiers;
h. de diffuser les informations sur les cours dont question dans le présent article et de conseiller les intéressés;
i. d'entretenir des relations suivies avec les services de la formation des adultes d'autres pays.

**Art. 2.**

Un règlement grand-ducal détermine les critères auxquels doivent satisfaire les cours à conventionner.

**Art. 3.**

Un règlement ministériel détermine les conditions d'admission aux études et cours offerts par le Service de la formation des adultes.

**Art. 4.**

Les diplômes et certificats sanctionnant les études du régime adultes confèrent les mêmes droits que les diplômes correspondants obtenus dans l'enseignement du jour.

Un règlement grand-ducal détermine les conditions auxquelles doivent répondre les études du régime adultes et précise tout ce qui est relatif aux programmes d'études, au contrôle pédagogique, aux critères de promotion et à la certification.

**Art. 5.**

Dans chaque établissement scolaire où sont organisés des études ou des cours du soir par le Service de la formation des adultes ou en collaboration avec lui, il est nommé un ou plusieurs délégués à la formation des adultes.

Le délégué est nommé par le ministre pour un mandat renouvelable de cinq ans, sur proposition du directeur de l'établissement et du directeur de la formation des adultes.

Le délégué exerce ses fonctions en étroite collaboration et sous la responsabilité du directeur de l'établissement. Il organise les cours pour adultes et propose les enseignants. En plus, il assure des tâches administratives, telles que les déclarations des leçons prestées, les inscriptions des candidats et les commandes de matériel didactique. Il pourvoit aux remplacements d'enseignants absents.

Les prestations du délégué sont mises en compte par intégration dans sa tâche hebdomadaire ou par paiement d'une indemnité à fixer par règlement du Gouvernement en conseil.

1 Modifié par la loi du 22 mai 2009.

**Art. 6.**

Les études et cours dispensés par la formation des adultes dans les différents établissements scolaires sont regroupés dans les trois réseaux suivants:

a. Le réseau du Nord et de l'Est,

b. Le réseau du Centre,

c. Le réseau du Sud.

La composition et le fonctionnement des réseaux sont déterminés par règlement ministériel.

**Art. 7.**

Les délégués de chaque réseau se concertent pour élaborer des propositions concernant la formation des adultes et les cours à organiser dans les établissements des réseaux respectifs. Ils coordonnent les programmes à offrir et proposent le personnel enseignant.

Les délégués de chaque réseau siègent sous la présidence du directeur de la formation des adultes qui soumet leurs propositions, assorties de son avis, à la décision du ministre.

**Art. 8.**

Le personnel enseignant des études et cours organisés par le Service de la formation des adultes doit répondre aux conditions de recrutement et d'études valables pour l'ordre d'enseignement dans lequel il enseigne.

Les enseignants sont détachés au Service de la formation des adultes par le ministre et affectés aux réseaux par le directeur de la formation des adultes pour une période déterminée, à tâche complète ou partielle.

Les prestations des enseignants sont mises en compte par intégration dans leur tâche hebdomadaire ou par paiement d'une indemnité à fixer par le Gouvernement en conseil.

En cas de besoin, la formation des adultes peut avoir recours à des chargés de cours.

Le personnel enseignant des cours conventionnés pour adultes doit être agréé par le ministre suivant des critères à établir par règlement grand-ducal.

**Art. 9.**

Le Service de la formation des adultes fonctionne sous la responsabilité d'un directeur de la formation des adultes, qui doit avoir bénéficié d'une nomination aux fonctions de professeur (grade E7).

Le directeur du Service de la formation des adultes est assisté dans sa tâche par un directeur adjoint.

Le secrétariat du Service de la formation des adultes est assuré par un ou plusieurs fonctionnaires de la carrière du rédacteur ainsi que par un ou plusieurs fonctionnaires de la carrière de l'expéditionnaire recrutés suivant les conditions et modalités prévues à l'article 22 de la présente loi.

Le Service de la formation des adultes peut engager des employés et des ouvriers selon les besoins du service et dans les limites des crédits budgétaires.

## 2. CENTRE DE LANGUES LUXEMBOURG[1]

**Art. 10-19.** *(abrogés par loi du 22 mai 2009)*

## 3. DISPOSITIONS COMMUNES

**Art. 20.**

L'admission à un cours d'intérêt général organisé par la formation des adultes (. . .)[1] donne lieu au paiement, à l'Administration de l'Enregistrement, d'un droit d'inscription dont le montant est fixé par règlement ministériel.

**Art. 21.**

Les modifications ci-après sont apportées à la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État.

1. A l'annexe A – classification des fonctions – rubrique IV «Enseignement»:

   a. au grade E4 est ajoutée la mention:

      Centre de langues Luxembourg/ · instituteur;

1 Supprimé par la loi du 22 mai 2009.

b. au grade E5 sont ajoutées les mentions:

Centre de langues Luxembourg/ · professeur d'enseignement technique;

Service de la formation des adultes/ · directeur adjoint[58] [V-1°, VIII]

c. au grade E6 est ajoutée la mention:

Service de la formation des adultes/ · directeur adjoint[58] [V-1°, VIII]

d. au grade E7 sont ajoutées les mentions:

Centre de langues Luxembourg/ · professeur-docteur ou professeur titulaire d'un titre ou grade étranger homologué en lettres ou en sciences ayant réussi à l'examen de fin de stage à un établissement d'enseignement secondaire;

Service de la formation des adultes/ · directeur adjoint[58] [V-1°, VIII]

e. au grade E8 est ajoutée la mention:

Service de la formation des adultes/ · directeur.

2. A l'annexe D – détermination des fonctions – rubrique IV «Enseignement»:

a. dans la carrière moyenne de l'enseignement, grade E4 de computation de la bonification d'ancienneté est ajoutée au grade E4 la mention:

– instituteur du Centre de langues Luxembourg.

b. dans la carrière supérieure de l'enseignement, grade E5 de computation de la bonification d'ancienneté est ajoutée au grade E5 la mention:

– directeur adjoint du Service de la formation des adultes[58]

c. dans la carrière supérieure de l'enseignement, grade E6 de computation de la bonification d'ancienneté est ajoutée au grade E6 la mention:

– directeur adjoint du Service de la formation des adultes[58]

d. dans la carrière supérieure de l'enseignement, grade E7 de computation de la bonification d'ancienneté est ajoutée au grade E7 la mention:

– directeur adjoint du Service de la formation des adultes[58]

e. dans la carrière supérieure de l'enseignement, grade E7 de computation de la bonification d'ancienneté est ajoutée au grade E8 la mention:

– directeur du Service de la formation des adultes.

**Art. 22.**

Des fonctionnaires et stagiaires des cadres de la carrière moyenne du rédacteur et des carrières inférieures de l'expéditionnaire, de l'artisan, du concierge et du garçon de salle, peuvent être recrutés parmi les fonctionnaires de l'administration gouvernementale, des autres administrations publiques et des établissements d'enseignement pour être détachés au Service de la formation des adultes et au centre. Le Gouvernement en conseil arrête le nombre des fonctionnaires dans chaque cadre.

Au moment de leur détachement à la formation des adultes et au centre, les fonctionnaires visés à l'alinéa qui précède sont placés hors cadre par dépassement des effectifs prévus par leur cadre d'origine. Le Gouvernement en conseil arrête le nombre des fonctionnaires détachés à la formation des adultes et au centre et placés hors cadre.

Les fonctionnaires ainsi placés hors cadre par dépassement des effectifs prévus dans leur cadre d'origine avancent de la même manière au moment où leurs collègues de rang égal ou immédiatement inférieur bénéficient d'une promotion.

Le fonctionnaire détaché dans les conditions ci-dessus, et dont le détachement prend fin, rentre dans le cadre normal soit à la première vacance d'un emploi de la fonction qu'il occupe soit au moment d'une promotion.

## 4. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

**Art. 23.**

Par dérogation aux dispositions du troisième alinéa de l'article 18 ci-dessus, l'instituteur d'enseignement complémentaire ayant suivi une formation supérieure en didactique des langues et chargé, depuis 1981, de l'organisation de cours intensifs de langues pour adultes peut bénéficier d'une nomination aux fonctions de directeur adjoint du Service de la formation des adultes avec classement, à titre personnel, au grade E6ter avec, comme grade de computation de la bonification d'ancienneté de service, le grade E5. La nomination aux fonctions de directeur adjoint du Service de la formation des adultes est subordonnée à la réussite d'un examen spécial pour l'accès à la carrière supérieure.

L'article 7, paragraphe 6 de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État ne lui est pas applicable. L'intéressé bénéficie de l'application de l'article 22, section VIII b) de la loi précitée du 22 juin 1963.

L'article IV, numéro 56 de la loi modifiée du 27 août 1986 modifiant et complétant la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État est abrogé.

**Art. 24.**

L'instituteur chargé, depuis 1985, de cours de français dans le cadre des cours intensifs de langues pour adultes peut bénéficier d'une nomination au centre avec dispense des conditions de formation complémentaire fixées à l'article 15.

---

**Loi du 22 mai 2009 portant création**
**a) d'un Institut national des langues;**
**b) de la fonction de professeur de langue luxembourgeoise**
**et portant modification**
**a) de la loi du 19 juillet 1991 portant création d'un Service de la formation des adultes et donnant un statut légal au Centre de langues Luxembourg;**
**b) de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État;**
**c) de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État,**

(Mém. A – 112 du 26 mai 2009, p. 1638)

modifié par:

Loi du 25 mars 2015, (Mém. A – 59 du 31 mars 2015, p. 1130; doc. parl. 6459)

Loi du 31 juillet 2016, (Mém. A – 174 du 1er septembre 2016, p. 2812; doc. parl. 6957)

Loi du 15 décembre 2016, (Mém. A – 263 du 21 décembre 2016, p. 4664; doc. parl. 7019)

Loi du 9 mai 2018, (Mém. A – 373 du 15 mai 2018; doc. parl. 7182)

**Texte coordonné au 15 mai 2018**

**Version applicable à partir du 15 mai 2018**

## Chapitre I. Statut et missions

**Art. 1er.**

Il est créé un établissement d'enseignement des langues dénommé «Institut national des langues» et désigné ci-après par le terme «Institut».

L'Institut est placé sous l'autorité du ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, dénommé ci-après «le ministre».

L'Institut a son siège à Luxembourg. Des annexes peuvent être créées par voie de règlement grand-ducal.

**Art. 2.**

L'Institut a pour missions:

a) de dispenser des cours de langues vivantes à des adultes avec comme objectifs de promouvoir le plurilinguisme, de faciliter l'intégration et la cohésion sociales et de contribuer à l'employabilité des personnes;

b) de favoriser l'échange interculturel à travers la pratique des langues enseignées;

c) de développer, en collaboration avec l'Université du Luxembourg et des instituts et universités étrangers, des ressources didactiques pour l'enseignement des langues à des adultes;

d) d'offrir des cours d'alphabétisation et de littératie.

L'Institut est le Centre national de certification pour les diplômes et certificats réglementés de la langue luxembourgeoise qui ne relèvent pas de l'enseignement post-primaire ou de l'enseignement universitaire, ainsi que le Centre de certification pour les tests et examens internationaux en langues étrangères.

**Art. 3.**

Les compétences en langue luxembourgeoise langue étrangère sont attestées par les diplômes portant la dénomination «Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch» dont les différents niveaux de compétences correspondent aux niveaux équivalents de compétences prévus au Cadre européen commun de référence pour les langues.

Les niveaux de compétences exigés, les modalités d'évaluation et de certification des compétences, ainsi que les modalités d'organisation des examens sont déterminés par règlement grand-ducal.

**Art. 4.**

L'accès aux cours de l'Institut est permis à toute personne qui n'est plus soumise à l'obligation scolaire, sauf autorisation à accorder par le ministre.

L'inscription à un cours donne lieu à un payement dont le montant maximum est fixé à 0,6 euro (n. i. 100) par leçon. L'inscription à une épreuve d'évaluation donne lieu à un payement dont le montant maximum est fixé à 7,00 euros (n. i. 100) par épreuve d'évaluation. Les montants sont sujets à adaptation à l'indice du coût de la vie. Un règlement grand-ducal fixe les droits d'inscription aux cours et aux examens en fonction du nombre de leçons respectivement du nombre d'épreuves.

## Chapitre II. Organisation

**Art. 5.**

Le bon fonctionnement de l'Institut est assuré par un directeur qui exerce la surveillance générale sur l'enseignement, sur le personnel et sur les apprenants. Le directeur est le chef hiérarchique du personnel nommé ou affecté à l'Institut et organise les travaux de la direction.

Sur proposition du directeur deux directeurs adjoints peuvent être nommés.

Le directeur et les directeurs adjoints sont choisis parmi les fonctionnaires appartenant ou ayant appartenu pendant cinq ans au moins au personnel de la carrière supérieure de l'enseignement ou de l'administration.

La fonction de directeur est classée au grade E8. La fonction de directeur adjoint est classée au grade E7ter si son titulaire est recruté parmi les agents de la carrière supérieure de l'administration ou parmi les enseignants classés au grade E7. Elle est classée au grade E6ter si son titulaire est recruté parmi les enseignants classés au grade E6, et au grade E5ter si son titulaire est recruté parmi les enseignants classés au grade E5.

Le directeur peut se faire assister par des attachés à la direction à tâche partielle ou complète.

**Art. 6.**

Le fonctionnement interne de l'Institut fait l'objet d'un règlement d'ordre intérieur proposé par la direction et approuvé par le ministre.

L'année académique à l'Institut commence le 1er septembre et se termine le 31 août. Les dates du début et de la fin des cours sont fixées par règlement grand-ducal.

**Art. 7.**

Il est institué un comité consultatif habilité à émettre son avis, soit à la demande du ministre, soit de sa propre initiative sur les questions ayant trait aux orientations de l'Institut et au «plan de développement institutionnel»[1] triennal de l'Institut «tel que prévu à l'article 11»[1].

Le comité consultatif, dont les membres sont nommés par le ministre, se compose de six personnes reconnues pour leur expertise dans les missions telles que prévues à l'article 2 et dont quatre membres sont proposés respectivement par le Conseil économique et social, l'Université du Luxembourg, le Conseil permanent de la langue luxembourgeoise et le Conseil national pour étrangers.

Les modalités de fonctionnement du comité consultatif sont déterminées par règlement grand-ducal.

**Art. 8.**

La qualité de l'enseignement par l'Institut fait l'objet d'une évaluation externe suivant un cahier des charges approuvé par le ministre.

## Chapitre III. Personnel

**Art. 9.**

(1) Le personnel enseignant de l'Institut peut comprendre des fonctionnaires et des chargés de cours.

*(Loi du 25 mars 2015)*

«(2) Le cadre du personnel comprend un directeur, des directeurs adjoints, des formateurs d'adultes en enseignement théorique « , des formateurs d'adultes en enseignement pratique »[2] et des fonctionnaires des différentes catégories de traitement

1 Modifié par la loi du 15 décembre 2016.
2 Ajouté par la loi du 9 mai 2018.

telles que prévues par la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat.»

(3) Des fonctionnaires de la carrière du rédacteur et de l'expéditionnaire appelés à remplir des fonctions de gestion administrative sont recrutés parmi les fonctionnaires ou stagiaires des mêmes carrières de l'administration gouvernementale et détachés à l'Institut suivant les modalités fixées par l'article 4, paragraphe 18, de la loi modifiée du 29 juin 2005 fixant les cadres du personnel des établissements d'enseignement secondaire et secondaire technique.

Un fonctionnaire ou stagiaire de la carrière du rédacteur peut être autorisé à porter le titre de secrétaire de l'Institut, sans que pour autant ni son rang, ni son traitement n'en soient modifiés.

*(Loi du 31 juillet 2016)*

«(4) Les conditions générales d'admission, de stage et de nomination pour les carrières prévues au paragraphe 2 sont celles prévues pour les carrières correspondantes par:

a) la loi modifiée du 29 juin 2005 fixant les cadres du personnel des établissements d'enseignement secondaire et secondaire technique;

b) la loi modifiée du 1er décembre 1992 portant 1. création d'un établissement public pour le développement de la formation professionnelle continue et 2. fixation des cadres du personnel des Centres de formation professionnelle continue;

c) la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État.»

(5) En dehors des fonctions énumérées ci-dessus, le cadre du personnel de l'Institut peut également comprendre des candidats des carrières mentionnées au paragraphe 2 sous I ci-dessus, 1er et 3e tirets, ainsi que des stagiaires pour les différentes fonctions enseignante, administrative et technique.

(6) L'enseignement peut également être assuré par des enseignants d'autres établissements détachés à l'Institut.

(7) Des chargés de cours peuvent être engagés à l'Institut, à condition:

a) d'être titulaires d'un diplôme de bachelor ou de master en langues;

b) de prouver par des certificats qu'ils ont des compétences dans au moins une autre langue vivante que celle qu'ils sont habilités à enseigner. Au cas où la langue définie sub a) et sub b), première phrase, n'est pas le français, le candidat devra subir avec succès une épreuve visant à vérifier ses compétences en langue française.

(8) L'Institut offre des possibilités de formation continue à ses enseignants. Les personnes nouvellement engagées suivront une formation d'insertion organisée par la direction suivant des modalités approuvées par le ministre.

(9) La tâche des enseignants est fixée par règlement grand-ducal.

(10) Selon les besoins et dans la limite des crédits budgétaires, l'Institut peut également engager des employés ainsi que des ouvriers.

**Art. 10.**

Le Gouvernement est autorisé à procéder aux engagements de renforcement à titre permanent suivants:

– 15 enseignants à engager, selon les besoins du service, soit sous le statut du fonctionnaire, soit sous le statut de l'employé de l'État
– 1 bibliothécaire-documentaliste
– 1 fonctionnaire de la carrière de l'ingénieur technicien
– 3 fonctionnaires de la carrière du rédacteur
– 2 fonctionnaires de la carrière de l'expéditionnaire
– 1 fonctionnaire de la carrière de l'artisan
– 2 employés S
– 2 employés D
– 2 employés C
– 1 ouvrier à tâche complète.

Les engagements définitifs au service de l'État résultant des dispositions du présent article se font par dépassement de l'effectif total du personnel et en dehors du nombre des engagements de renforcement déterminés dans la loi budgétaire du 19 décembre 2008 concernant le budget des recettes et des dépenses de l'État pour l'année 2009 et dans les lois budgétaires pour les exercices futurs.

*(Loi du 15 décembre 2016)*

«**Art. 11.**

(1) Un plan de développement institutionnel, ci-après désigné par «PDI», est arrêté par le directeur pour l'Institut.

Le PDI est une démarche qui définit la politique générale, les choix stratégiques, les activités dans le domaine de l'enseignement et de la certification, de la documentation et de l'administration.

Le PDI porte sur trois années scolaires.

(2) Il est institué à l'Institut une cellule de développement institutionnel comprenant des membres du personnel et de la direction. Les membres sont désignés par le directeur de l'Institut pour une durée de trois ans renouvelables.

La cellule de développement institutionnel est présidée par le directeur.

Les missions de la cellule de développement institutionnel sont les suivantes:

1) analyser et interpréter les données scolaires de l'Institut;

2) identifier les besoins prioritaires de l'Institut;

3) définir des stratégies de développement institutionnel;

4) élaborer le PDI;

5) élaborer un plan trisannuel de la formation continue du personnel de l'Institut, actualisé chaque année.

(3) Pour l'application des dispositions de l'article 4 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat, les entretiens individuels avec les membres du personnel enseignant, socio-éducatif et administratif sont remplacés par un entretien collectif ayant lieu pendant la dernière année scolaire de la réalisation du PDI.»

## Chapitre IV. Professeur de langue luxembourgeoise

**Art. 12.**

(1) Les candidats à une nomination de professeur de lettres, spécialité langue luxembourgeoise, doivent remplir les conditions d'études déterminées à l'article 4 de la loi du 29 juin 2005 fixant les cadres du personnel des établissements d'enseignement secondaire et secondaire technique (. . .)[1].

(2) Les conditions générales d'admission ainsi que les conditions et modalités de déroulement du stage et de nomination sont celles prévues par la réglementation en vigueur pour les enseignants de la carrière supérieure de l'enseignement postprimaire.

Les professeurs de langue luxembourgeoise sont habilités à évaluer les compétences qui donnent droit à l'obtention d'un certificat ou d'un diplôme réglementé en langue luxembourgeoise.

## Chapitre V. «Zertifikat Lëtzebuerger Sprooch a Kultur»

**Art. 13.**

Il est créé un certificat dénommé «Zertifikat Lëtzebuerger Sprooch a Kultur» habilitant son détenteur à enseigner la langue luxembourgeoise pour autant que l'enseignement n'est pas réglé par d'autres dispositions législatives. Ce certificat atteste des compétences en langue et en didactique du luxembourgeois, ainsi que des connaissances en civilisation et culture luxembourgeoises.

L'Institut offre la formation préparant à ce certificat en collaboration avec l'Université du Luxembourg. Un règlement grand-ducal détermine les conditions d'accès à la formation, les contenus ainsi que les modalités d'évaluation.

Les enseignants de l'Institut détenteurs du «Zertifikat Lëtzebuerger Sprooch a Kultur» sont habilités à évaluer les compétences qui donnent droit à l'obtention d'un certificat ou d'un diplôme réglementé en langue luxembourgeoise.

## Chapitre VI. Dispositions modificatives

**Art. 14.**

La loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État est modifiée comme suit:

1. À l'annexe A – classification des fonctions – rubrique IV «Enseignement»:
   a) au grade E5 est ajoutée la mention «Institut national des langues/-professeur d'enseignement technique»,
   b) au grade E5 est ajoutée la mention «Institut national des langues/-formateur d'adultes en enseignement technique»;
   c) au grade E7 sont ajoutées les mentions «Institut national des langues/-professeur docteur ou professeur titulaire d'un titre ou grade étranger homologué en lettres ou sciences ayant réussi à l'examen de fin de stage à un établissement

1 Supprimé par la loi du 31 juillet 2016.

d'enseignement secondaire»; «Institut national des langues/-professeur docteur, professeur de lettres ou professeur de sciences,»;

d) au grade E7 est ajoutée la mention «Institut national des langues/-formateur d'adultes en enseignement théorique»;

e) aux grades E7ter, E6ter et E5ter est ajoutée la mention «Institut national des langues/-directeur adjoint»;

f) au grade E8 est ajoutée la mention: «Institut national des langues/-directeur».

2. À l'annexe D – détermination des fonctions – rubrique IV «Enseignement»:

a) dans la carrière supérieure de l'enseignement, grades E5, E6 et E7 de computation de la bonification d'ancienneté est ajoutée la mention «directeur adjoint de l'Institut national des langues»;

b) dans la carrière supérieure de l'enseignement, grade E7 de computation de la bonification d'ancienneté est ajoutée au grade E8 la mention «directeur de l'Institut national des langues».

**Art. 15.**

Le paragraphe 6 de l'article 6 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État est complété en insérant les termes «ainsi que l'Institut national des langues» entre les termes «universitaire» et «d'autre part».

**Art. 16.**

La loi du 19 juillet 1991 portant création d'un Service de la formation des adultes et donnant un statut légal au Centre de langues Luxembourg est modifiée comme suit:

1. l'intitulé est remplacé par l'intitulé suivant: «loi du 19 juillet 1991 portant création d'un Service de la formation des adultes»;
2. à l'article 1er a, les mots «et le centre universitaire ainsi que la formation offerte par le Centre de Langues dont question aux articles 10 à 19» sont supprimés;
3. le sous-titre 2 «CENTRE DE LANGUES Luxembourg» et les articles 10 à 19 subséquents sont abrogés;
4. à l'article 20, les termes «ou à un cours du centre» sont supprimés.

## Chapitre VII. Dispositions transitoires et finales

**Art. 17.**

Les fonctionnaires, les candidats, les fonctionnaires stagiaires, les employés de l'État et les ouvriers nommés ou affectés au Centre de langues Luxembourg à l'entrée en vigueur de la présente loi sont repris en la même qualité par l'Institut.

**Art. 18.**

L'employée de l'État de la carrière C, reprise par l'Institut dans les conditions de l'article 17 ci-dessus, engagée au Service de la formation des adultes depuis le 11 mai 1995, peut être admise au statut de fonctionnaire dans la carrière de l'expéditionnaire à condition d'avoir réussi à l'examen de carrière et à l'examen spécial dont les conditions et les modalités seront déterminées par règlement grand-ducal.

**Art. 19.**

Dans la mesure où ils ne sont pas contraires aux dispositions de la présente loi, les règlements grand-ducaux existants, pris en exécution de la loi du 19 juillet 1991 portant création d'un Service de la formation des adultes et donnant un statut légal au Centre de langues Luxembourg, restent en vigueur jusqu'à l'entrée en vigueur des règlements grand-ducaux qui seront pris en exécution de la présente loi.

**Art. 20.**

Dans toute disposition légale ou réglementaire future, la référence à la présente loi pourra se faire sous une forme abrégée en utilisant les termes de «loi du 22 mai 2009 portant a) création d'un Institut national des langues, b) de la fonction de professeur de langue luxembourgeoise».

**Art. 21.**

Les certificats de luxembourgeois, délivrés antérieurement à l'entrée en vigueur de la présente loi, sont déclarés équivalents avec les diplômes portant la dénomination «Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch» de la façon suivante:

– le certificat «Zertifikat Lëtzebuergesch als Friemsprooch» est équivalent au «Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch, niveau A2»;
– le certificat «Éischten Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch» est équivalent au «Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch, niveau B1»;
– le certificat «Zweeten Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch» est équivalent au «Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch, niveau B2»;
– le certificat «Ieweschten Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch», est équivalent au «Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch, niveau C1».

**Art. 22.**

Les chargés de cours de luxembourgeois en service au Centre de langues à l'entrée en vigueur de la présente loi, sont également habilités à évaluer les compétences qui donnent droit à l'obtention d'un certificat ou d'un diplôme réglementé en langue luxembourgeoise.

---

## Règlement grand-ducal du 6 avril 1999 fixant l'organisation pédagogique et administrative du Centre de langues Luxembourg.

(Mém A – 45 du 22 avril 1999, p. 1132)

**Art. 1er. L'organisation de l'année scolaire**

L'année scolaire au Centre de langues Luxembourg, appelé par la suite le CLL, est divisée en deux semestres. Chaque semestre est divisé en trois sessions de la durée d'un demi-trimestre.

En principe, les étudiants s'inscrivent pour un semestre. Toutefois, avant le début de chaque session, ils décident de leur réinscription. Les séances d'inscription à la fin d'une session permettent de faire occuper les places devenues vacantes.

Certaines des classes sont fermées et de nouvelles classes sont ouvertes à la fin de chaque semestre et, en cas de nécessité, à la fin d'une session. Ces changements interviennent à l'intérieur de l'enveloppe globale des leçons d'enseignement figurant dans l'organisation scolaire telle qu'elle est approuvée chaque année par le Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle et arrêtée, sur avis de la Commission d'Économies et de Rationalisation (CER), par le Gouvernement en Conseil.

Des bilans semestriels individuels renseignent l'intéressé sur les progrès réalisés, le niveau atteint et le taux des présences. Chaque étudiant peut, en outre, demander un bilan à la fin d'une session.

En dehors de ces cours, un règlement ministériel peut autoriser le CLL à organiser des cours qui répondent à des besoins spécifiques et qui se donnent, le cas échéant, pendant les vacances scolaires et les fins de semaine.

L'inscription à un cours du CLL est soumise au paiement, avant le début de chaque session, d'un droit d'inscription dont le montant est fixé par règlement ministériel. Ce droit d'inscription est perçu par le CLL et versé intégralement au compte de l'Administration de l'Enregistrement.

**Art. 2. L'administration du CLL**

Le directeur du Service de la formation des adultes (SFA) est chargé du bon fonctionnement du CLL dont il est le chef. Il y exerce la surveillance générale sur l'enseignement, sur le personnel et sur les étudiants.

Le directeur adjoint du SFA est chargé de la direction du CLL. Il en est le responsable pédagogique. Dans sa tâche, il est secondé par les délégués de département.

Les classes de même langue constituent des départements de langue. Chaque langue qui compte au moins 10 classes, forme un département et a droit à un délégué. Les langues qui ont moins de 10 classes, peuvent être regroupées en un département et sont confiées à un même délégué de département. Les délégués de département sont désignés en juin pour la durée d'une année. Les prestations des délégués de département sont mises en compte par intégration dans leur tâche hebdomadaire.

**Art. 3. Le travail pédagogique**

En dehors des cours proprement dits, les enseignants sont également chargés de guider les étudiants de leurs classes dans leur progression et de les conseiller dans leurs problèmes spécifiques.

Sur proposition des départements concernés la direction arrête le matériel pédagogique qui figure au programme. Les enseignants utilisent ainsi en classe le matériel didactique disponible sur le marché pour autant qu'il corresponde aux besoins de l'apprentissage spécifique pour les adultes. Sous la direction des délégués de département, ils élaborent en plus du matériel didactique complémentaire.

Une médiathèque est à la disposition des étudiants et des professeurs. Elle est gérée par un médiathécaire. Elle offre un matériel approprié pour le travail individuel des apprenants de même que pour le travail en groupe. Les enseignants collaborent à l'adaptation constante du matériel didactique disponible dans la médiathèque. Le médiathécaire peut être secondé dans sa tâche par un ou plusieurs employés qualifiés.

En plus de la médiathèque, une documentation pédagogique offre aux enseignants du matériel nécessaire à la préparation des cours et à leur formation continue.

**Art. 4. L'organisation des examens**

Le CLL est le centre d'examen officiel pour évaluer les compétences de communication en langue luxembourgeoise.

Le CLL est chargé de l'organisation d'examens conférant des diplômes officiels reconnus à l'étranger. À cet effet il est autorisé à conclure des accords avec des institutions étrangères spécialisées dans l'enseignement des langues et dans l'évaluation des compétences en langues.

Ces certifications nationales et internationales peuvent être obtenues par toute personne intéressée, inscrite ou non au CLL.

Un service des examens fonctionne au CLL. Dans les différentes langues pour lesquelles sont organisés des examens officiels, un responsable des examens est désigné au début de l'année scolaire. Les prestations des responsables des examens sont mises en compte par intégration dans la tâche hebdomadaire.

Pour garantir un déroulement harmonieux des examens, un enseignant est nommé coordinateur du service des examens. Ses prestations sont mises en compte par intégration dans la tâche hebdomadaire.

Les travaux de secrétariat sont assurés par un employé administratif occupé à plein temps.

**Art. 5. La formation continue**

Le CLL organise des activités de formation continue à l'intention de ses enseignants. La formation continue peut être déclarée obligatoire si les besoins de service l'exigent.

Ces séances de formation continue de courte durée peuvent être organisées pendant les heures de service tandis que des activités de formation continue de longue durée, notamment des stages à l'étranger, ont lieu, en principe, en dehors des périodes de cours.

Pour ces activités, le CLL collabore avec des institutions de formation publiques et privées.

Le CLL peut être autorisé à organiser des activités de formation à l'intention des enseignants de l'enseignement primaire, de l'enseignement secondaire et de l'enseignement secondaire technique et de la formation des adultes.

Un responsable est chargé de la formation continue des enseignants au CLL. Ses prestations sont mises en compte par intégration dans la tâche hebdomadaire.

**Art. 6. Publication au Mémorial**

Notre ministre de l'Éducation nationale et de la formation professionnelle est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 31 mars 2000 ayant pour objet**
**1) de fixer les modalités des contrats conventionnant des cours pour adultes et les conditions d'obtention d'un label de qualité et d'une subvention**
**2) de créer une Commission Consultative à l'Éducation des Adultes,**

(Mém A – 34 du 4 mai 2000, p. 846)

modifié par:

Règlement g. - d. du 23 avril 2013, (Mém. A – 84 du 6 mai 2013, p. 986)

**Texte coordonné au 6 mai 2013**

**Version applicable à partir du 15 septembre 2013**

**Art. 1er.**

Le Service de la Formation des Adultes est compétent pour la conclusion des contrats conventionnant des cours pour adultes organisés par des administrations communales et des associations sans but lucratif.

Le Service de la Formation des Adultes est chargé de l'octroi du label de qualité, tel que défini à l'article 5 et, le cas échéant, d'une subvention, telle que définie à l'article 6, à l'institution organisatrice.

**Art. 2.**

Les cours à conventionner doivent remplir les conditions suivantes:

1) Les cours doivent être d'un intérêt général dans les domaines dits de formation générale et de promotion sociale.
2) Les cours doivent répondre aux critères de qualité pédagogiques et financiers, notamment par la qualification du personnel enseignant, par les objectifs et contenus, par la méthodologie, par l'orientation et l'accompagnement des apprenants, par les moyens matériels de mise en œuvre, par l'adéquation entre le service offert et le droit d'inscription demandé.

   En outre, les objectifs et contenus des cours doivent être conformes aux priorités pour la formation des adultes.

   Les critères de qualité et les priorités sont définis, par périodes de maximum cinq ans, par le Ministre ayant dans ses attributions l'éducation des adultes, appelé par la suite le ministre, sur avis de la Commission Consultative à l'Éducation

des Adultes dont question à l'article 10 du présent règlement. Ils doivent répondre aux principes généraux qui sont définis à l'annexe du présent règlement et qui en font partie intégrante.

3) Les cours doivent être ouverts, aux mêmes conditions, à tous les adultes désireux de les fréquenter.

4) Les cours doivent compter au moins 15 participants réguliers.

**Art. 3.**

Un contrat conventionnant les cours pour adultes est établi entre l'institution organisatrice et le Service de la Formation des Adultes. Le contrat indique avec précision les obligations et les droits respectifs des deux parties.

**Art. 4.**

L'institution organisatrice désireuse de bénéficier d'un contrat conventionnant des cours pour adultes soumet une proposition écrite de projet d'organisation de cours au Service de la Formation des Adultes au moins trois mois avant le début escompté des cours. Dans la demande écrite, l'institution organisatrice précise:

a) son statut juridique;

b) les besoins auxquels les cours proposés doivent répondre;

c) les enseignants chargés des cours et leurs qualifications;

d) l'organisation pratique des cours, les programmes et les méthodologies, les mesures d'orientation et d'accompagnement des apprenants adultes;

e) les moyens financiers à mettre en œuvre.

**Art. 5.**

Le contrat n'est conclu que si le projet d'organisation de cours pour adultes remplit les conditions dont question à l'article 2. Dans ce cas, il sera octroyé un label de qualité à l'institution organisatrice. Ce label se présente sous forme de logo avec la mention «Cours agréé par le Ministère de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports». Il pourra être utilisé par l'institution organisatrice notamment à des fins de publicité et de recrutement des apprenants. Il ne pourra en aucun cas être utilisé pour d'autres cours organisés par l'institution organisatrice pour lesquels aucune demande n'a été faite ou qui n'ont pas été retenus.

**Art. 6.**

En outre, l'institution organisatrice dont le projet d'organisation de cours pour adultes remplit les critères de qualité financiers peut bénéficier d'une subvention de la part du ministre. La subvention ne peut en aucun cas être utilisée par l'institution organisatrice pour financer d'autres activités ou d'autres cours pour lesquels aucune demande n'a été faite ou qui n'ont pas été retenus.

**Art. 7.**

Les contrats conventionnant les cours pour adultes sont conclus pour une période qui ne peut excéder deux années. Le renouvellement ne peut se faire que moyennant une demande écrite de la part de l'institution organisatrice telle que prévue à l'article 4. Les périodes de renouvellement respectives sont également limitées à deux ans.

L'institution organisatrice ne peut résilier le contrat ou cesser les cours qu'après en avoir informé le Service de la Formation des Adultes au moins trois mois à l'avance. Dans ce cas, l'institution organisatrice veille, en étroite concertation avec le Service de la Formation des Adultes, à ce que les candidats inscrits soient réorientés, dans les meilleures conditions possibles, vers d'autres cours correspondant à leurs besoins.

**Art. 8.**

La subvention, dont question à l'article 6, est versée à l'institution organisatrice dans différentes tranches dont les échéances et montants sont fixés dans la convention. Au moins trois semaines avant l'échéance, l'institution organisatrice présente un bilan concernant l'organisation des cours et les moyens financiers mis en œuvre. La tranche suivante de la subvention n'est versée qu'en cas d'acceptation de ce bilan par le Service de la Formation des Adultes.

De même, le label de qualité peut être retiré au cas où, pour quelque raison que ce soit, l'institution organisatrice ne remplit plus les critères de qualité.

**Art. 9.**

L'institution organisatrice recrute et indemnise le personnel enseignant des cours conventionnés pour adultes. Toutefois celui-ci doit être agréé par le ministre. L'agrément est accordé d'office aux titulaires des certificats et diplômes légalement requis pour enseigner la branche respective dans l'enseignement luxembourgeois. L'agrément peut être accordé sur demande aux personnes qui, soit par des certificats ou diplômes, soit par leur pratique personnelle, apportent la preuve de leur compétence pour enseigner la branche concernée. Le cas échéant, la demande d'agrément du personnel enseignant est à joindre par l'institution organisatrice à sa demande d'obtention d'un contrat conventionnant des cours pour adultes dont question à l'article 4.

**Art. 10.**

Il est institué auprès du ministre une Commission Consultative à l'Éducation des Adultes, appelée par la suite la commission, ayant pour mission de conseiller le ministre dans toute question relative à l'éducation des adultes et à la didactique pour adultes. Elle procède notamment à l'analyse des besoins de cours en éducation des adultes; elle établit la liste des priorités et des critères de qualité dont question à l'article 2.

La commission se compose des membres de la direction du Service de la Formation des Adultes, de deux représentants des délégués à la formation des adultes, d'un représentant du Service de la Formation Professionnelle, d'un représentant du secteur privé. La commission peut s'adjoindre, avec voix consultative, des experts en formation des adultes, luxembourgeois ou étrangers.

Ses membres sont nommés par le ministre pour une période renouvelable de 3 ans.

La commission élabore son règlement d'ordre intérieur qui doit être approuvé par le ministre.

**Art. 11.**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement grand-ducal du 10 août 1992 ayant pour objet de fixer les modalités des contrats conventionnant des cours pour adultes organisés par des communes ou des associations sans but lucratif et de déterminer les critères auxquels doivent satisfaire les cours à conventionner.

**Art. 12.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

## ANNEXE

### Critères de qualité: principes généraux

***1. Aspects pédagogiques généraux***

L'apprentissage est dérivé d'une multiplicité de sources.

L'apprentissage engage toute la personnalité de l'apprenant et contribue à son développement personnel.

L'apprentissage tout au long de la vie et l'auto-formation sont promus.

L'apprentissage est placé dans le contexte socioculturel et économique: il est issu de ce contexte et son efficacité est facteur de son impact sur ce contexte.

La méthodologie de la construction collaborative du savoir par interaction sociale est basée sur la diversité personnelle des apprenants tout en contribuant à l'enrichir.

***2. Programme et méthodologie***

Le programme d'enseignement / de formation est organisé de façon claire et précise, correspond aux besoins des apprenants et respecte les différents rôles des apprenants adultes (personnes individuelles, membres d'une communauté, activité professionnelle).

Les activités d'apprentissage sont riches et variées et leur mise en séquence est logique et transparente.

Les connaissances et compétences développées peuvent être transférées dans la vie quotidienne de chaque apprenant.

L'accompagnement par l'enseignant et la communication au sein du groupe classe créent un environnement d'apprentissage permettant les échanges et la construction collaborative du savoir.

Le matériel didactique employé est approprié et varié.

La méthodologie choisie par l'enseignant et son respect des styles d'apprentissage différents des apprenants contribuent à un environnement d'apprentissage riche et efficace.

***3. Orientation et accompagnement***

Avant l'inscription, les apprenants sont conseillés et informés quant aux objectifs et contenus du cours.

L'attention des apprenants est attirée vers d'autres opportunités d'apprentissage au-delà du cours / de la formation où ils se sont inscrits.

Le programme d'apprentissage contribue au développement personnel de l'apprenant dans une optique d'apprentissage tout au long de la vie.

***4. Evaluation et certification***

Les apprenants participent activement à l'évaluation des progrès accomplis.

A la fin du cours / de la formation les apprenants obtiennent un certificat de participation s'ils ont été présents à au moins 70% des séances.

Sur demande, les apprenants doivent obtenir un bilan descriptif des connaissances / compétences acquises. Ce bilan doit être agréé par le Service de la Formation des Adultes.

L'attention des apprenants est attirée vers les possibilités de se faire certifier les connaissances / compétences acquises par des diplômes délivrés par le Ministère de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports ou par d'autres institutions, nationales ou internationales, agréées de certification.

***5. Modalités d'organisation et de financement***

Les chargés de cours sont à indemniser par l'institution organisatrice de façon régulière et équitable. Les taux appliqués s'orientent autant que possible aux taux en vigueur pour les cours organisés par le Service de la Formation Professionnelle et le Service de la Formation des Adultes.

L'institution peut demander un droit d'inscription à tout participant. Ce droit d'inscription est fixé selon la nature du cours, le nombre et la fréquence des séances. Il doit être strictement identique pour chaque participant. *(Règl. g. - d. du 23 avril 2013)* «Une inscription à droit réduit égal à 10 euros par cours est accordée aux personnes suivantes:

a. les demandeurs d'emploi inscrits à l'Agence nationale pour l'emploi pour un cours auquel ils sont assignés par les services de l'Agence nationale pour l'emploi;
b. les bénéficiaires du revenu minimum garanti pour un cours auquel ils sont assignés par le Service national d'action sociale;
c. les personnes reconnues nécessiteuses par l'Office luxembourgeois de l'accueil et de l'intégration;
d. les signataires d'un contrat d'accueil et d'intégration pour les cours en langues officielles du pays;
e. les personnes reconnues nécessiteuses par les offices sociaux communaux.»

(. . .) *(abrogé par le règl. g. - d. du 23 avril 2013)*

Le droit d'inscription doit en tout cas être remboursé si pour quelque raison que ce soit le cours ne peut être organisé, n'est pas organisé selon l'horaire convenu initialement ou doit être reporté à une date ultérieure excédant 3 mois après le début escompté de la première séance de cours.

L'institution organisatrice met à disposition une salle de classe appropriée à un public adulte et à la nature du cours organisé. Tout matériel didactique nécessaire au cours, notamment le matériel audiovisuel et informatique, doit être disponible.

---

**Règlement grand-ducal du 23 avril 2013 ayant pour objet**

**1. de fixer le montant du droit d'inscription à payer lors de l'admission à un cours d'intérêt général organisé par le Service de la formation des adultes et**

**2. de modifier le règlement grand-ducal modifié du 31 mars 2000 ayant pour objet 1) de fixer les modalités des contrats conventionnant des cours pour adultes et les conditions d'obtention d'un label de qualité et d'une subvention 2) de créer une Commission Consultative à l'Éducation des Adultes.**

(Mém A – 84 du 6 mai 2013, p. 986)

**Art. 1er.**

Aux termes du présent règlement, on entend par «cours» un cycle d'apprentissage s'étendant sur une période allant d'une semaine jusqu'à une année et comprenant un nombre défini d'unités d'apprentissage, dénommées ci-après «leçons». Une «leçon» équivaut à une heure d'enseignement ou d'accompagnement d'un processus d'apprentissage.

**Art. 2.**

L'admission à un cours d'intérêt général organisé par le Service de la formation des adultes donne lieu au paiement d'un droit d'inscription qui est fixé en fonction du nombre de leçons défini pour ce cours et de la priorité accordée à la matière enseignée.

**Art. 3.**

Sont définis deux tarifs:

Le droit d'inscription «tarif 1» s'applique à un cours de formation générale prioritaire organisé par le Service de la formation des adultes et est fixé à 3 euros par leçon. Il s'agit des cours de langues en luxembourgeois, allemand, anglais et français, ainsi que des cours en vue de l'acquisition de compétences de base en technologies de l'information et de communication, des cours en mathématiques et en sciences et des cours liés à la citoyenneté et à la vie sociale et familiale.

Pour tous les autres cours s'applique un droit d'inscription majoré dénommé «tarif 2» qui est fixé à 4,50 euros par leçon.

Le droit d'inscription ne couvre pas l'acquisition des manuels ou des fournitures requises pour le cours.

**Art. 4.**

Par dérogation à l'article 3, les personnes énumérées ci-après paient un droit d'inscription réduit égal à 10 euros par cours indépendamment du nombre de leçons organisées:

a. les demandeurs d'emploi inscrits à l'Agence nationale pour l'emploi pour un cours auquel ils sont assignés par les services de l'Agence nationale pour l'emploi;
b. les bénéficiaires du revenu minimum garanti pour un cours auquel ils sont assignés par le Service national d'action sociale;
c. les personnes reconnues nécessiteuses par l'Office luxembourgeois de l'accueil et de l'intégration;
d. les signataires d'un contrat d'accueil et d'intégration pour les cours en langues officielles du pays;
e. les personnes reconnues nécessiteuses par les offices sociaux communaux;
f. les élèves ou étudiants de l'enseignement post-primaire ou post-secondaire, sur demande expresse et dûment motivée du responsable de l'établissement que fréquente l'élève ou l'étudiant pour autant que le besoin éducatif est établi;
g. les fonctionnaires et employés de l'État et les personnes y assimilées, sur demande expresse et dûment motivée du chef de l'administration ou du service dont relèvent les intéressés pour autant que le besoin de service est établi.

**Art. 5.**

Pour bénéficier d'une seconde inscription à tarif réduit subséquente à une première participation à un cours, le certificat de participation ainsi que le bilan individuel des connaissances et compétences acquises doivent être présentés au moment de l'inscription.

**Art. 6.**

Une personne n'est valablement inscrite que si la preuve de paiement du droit d'inscription est apportée avant la première leçon du cours concerné.

**Art. 7.**

Les droits d'inscription ne donnent pas lieu à remboursement, sauf si le cours ne peut pas être organisé comme prévu ou si, sur initiative de l'enseignant chargé du cours, l'apprenant change vers un cours à tarif moins élevé.

Le droit d'inscription réduit est non remboursable.

**Art. 8.**

Le règlement grand-ducal modifié du 31 mars 2000 ayant pour objet 1) de fixer les modalités des contrats conventionnant des cours pour adultes et les conditions d'obtention d'un label de qualité et d'une subvention 2) de créer une Commission Consultative à l'Éducation des Adultes est modifié comme suit:

1. La 4e phrase du 2e alinéa du point 5 de l'annexe est remplacée par: «Une inscription à droit réduit égal à 10 euros par cours est accordée aux personnes suivantes:
   a. les demandeurs d'emploi inscrits à l'Agence nationale pour l'emploi pour un cours auquel ils sont assignés par les services de l'Agence nationale pour l'emploi;
   b. les bénéficiaires du revenu minimum garanti pour un cours auquel ils sont assignés par le Service national d'action sociale;
   c. les personnes reconnues nécessiteuses par l'Office luxembourgeois de l'accueil et de l'intégration;
   d. les signataires d'un contrat d'accueil et d'intégration pour les cours en langues officielles du pays;
   e. les personnes reconnues nécessiteuses par les offices sociaux communaux.»
2. Le troisième alinéa du point 5 de l'annexe est abrogé.

**Art. 9.**

Le règlement grand-ducal du 15 mai 2001 fixant le montant du droit d'inscription à payer lors de l'admission à un cours d'éducation des adultes organisé par le Service de la formation des adultes est abrogé.

**Art. 10.**

Les dispositions du présent règlement sont applicables à partir de l'année scolaire 2013-14.

**Art. 11.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 3 août 2010 fixant les montants des droits d'inscription à payer lors de l'admission à un cours organisé par l'Institut national des langues,**

(Mém A – 141 du 16 août 2010, p. 2463)

modifié par:

Règlement g. - d. du 2 septembre 2011, (Mém. A – 197 du 20 septembre 2011, p. 3584)

Règlement g. - d. du 1er octobre 2018, (Mém. A – 916 du 5 octobre 2018)

**Texte coordonné au 5 octobre 2018**

**Version applicable à partir du 1er janvier 2019**

**Art. 1er.**

Aux termes du présent règlement, on entend par «cours» un cycle d'apprentissage s'étendant sur une période allant de plusieurs semaines jusqu'à un semestre. Chaque cycle est divisé en unités d'apprentissage, dénommées ci-après «leçons». Une «leçon» équivaut à une heure d'enseignement, de conseil ou de travaux pédagogiques.

**Art. 2.**

L'inscription à l'Institut national des langues présuppose le paiement d'un droit d'inscription initial qui s'élève à 10 euros par année académique, par apprenant et par langue.

L'inscription définitive est décidée par l'Institut en fonction des compétences en langues de l'apprenant et donne lieu au paiement d'un droit d'inscription par cours.

**Art. 3.**

Les droits d'inscription par cours sont les suivants, pour un cours d'un semestre:

- 250 euros pour un cours de 10 leçons par semaine; tarif majoré: 320 euros;
- 230 euros pour un cours de 8 leçons par semaine; tarif majoré: 300 euros;
- 170 euros pour un cours de 6 leçons par semaine; tarif majoré: 220 euros;
- 135 euros pour un cours de 4 leçons par semaine; tarif majoré: 170 euros;
- 100 euros pour un cours de 2 leçons par semaine; tarif majoré: 125 euros.

Pour un cours ou stage intensif de courte durée, le droit d'inscription est de 5 euros par leçon.

Les tarifs majorés s'appliquent aux cours nécessitant un encadrement pédagogique spécifique, ainsi qu'aux cours nécessitant un équipement technique spécial ou lorsque des équipements spécifiques sont mis à la disposition des participants.

**Art. 4.**

Par dérogation à l'article 3, les personnes énumérées ci-après paient uniquement un droit d'inscription réduit égal au droit d'inscription initial:

a. les demandeurs d'emploi indemnisés, sur présentation d'une convocation établie par l'Administration de l'Emploi;

*(Règl. g. - d. du 1er octobre 2018)*

« b. les bénéficiaires du revenu d'inclusion sociale disponibles pour une mesure d'activation prévue par la loi du 28 juillet 2018 relative au revenu d'inclusion sociale sur présentation d'une attestation établie au nom du bénéficiaire par l'Office national d'inclusion sociale ; »

c. les personnes reconnues nécessiteuses, sur présentation d'une attestation établie au nom du bénéficiaire, par l'Office luxembourgeois de l'accueil et de l'intégration ou les offices sociaux communaux;

d. les fonctionnaires et employés de l'Etat et les personnes y assimilées, à condition qu'il s'agisse d'un cours organisé spécialement à leur intention, sur demande expresse du chef de l'administration ou du service dont relèvent les intéressés;

e. les élèves de l'enseignement postprimaire sur lettre de recommandation dûment motivée du directeur de l'établissement scolaire de l'enseignement postprimaire que fréquente l'élève;

*(Règl. g. - d. du 2 septembre 2011)*

«f. les candidats signataires du contrat d'accueil et d'intégration».

Le droit d'inscription réduit n'est accordé que si les documents mentionnés sont présentés au moment de l'inscription.

Sauf dérogation à accorder par le directeur de l'Institut national des langues, l'application du droit d'inscription réduit est limitée à l'apprentissage d'une des trois langues administratives du pays ou de la langue anglaise et s'applique à un seul cours par semestre.

Le bénéfice du droit d'inscription réduit est soumis à un taux de présence mensuel de 80%. Un taux de présence mensuel inférieur à 80% entraîne le paiement intégral des droits d'inscription par l'apprenant. Le refus de paiement vaut exclusion immédiate du cours.

**Art. 5.**

Le droit d'inscription est à payer avant le début de la formation. L'inscription n'est valable que si la preuve de paiement est remise dans le délai indiqué par la direction. En cas de paiement tardif qui ne donnerait plus lieu à l'attribution d'un cours, il n'y a pas de remboursement. La confirmation d'inscription vaut inscription définitive.

**Art. 6.**

Le droit d'inscription initial n'est pas remboursable. Le droit d'inscription par cours ne donne pas lieu à remboursement, excepté dans les cas suivants:

a) si le cours ne peut pas être organisé comme prévu par l'Institut national des langues;

b) si, sur initiative de la direction, l'apprenant change de cours vers un cours à tarif moins élevé.

**Art. 7.**

Si le changement de cours se fait vers un cours à tarif plus élevé, la différence entre le cours initial et le cours finalement attribué est facturée.

**Art. 8.**

Les dispositions du présent règlement sont applicables pour tous les cours dont le début se situe après le premier du mois qui suit la publication au Mémorial.

**Art. 9.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

## Règlement grand-ducal du 28 avril 2017 déterminant les modalités de fonctionnement du comité consultatif de l'Institut national des langues.

(Mém A – 491 du 16 mai 2017)

**Art. 1er.**

Les membres du comité consultatif de l'Institut national des langues, appelé ci-après « comité consultatif », sont nommés pour un mandat renouvelable de trois ans.

**Art. 2.**

Le président du comité consultatif est nommé parmi les membres du comité par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, désigné ci-après par le terme « le ministre ».

**Art. 3.**

Le comité consultatif se réunit soit à l'initiative de son président, soit à la demande écrite d'au moins trois membres. Il y a au moins une réunion par semestre de l'année scolaire.

Sauf en cas d'urgence, les convocations accompagnées de l'ordre du jour doivent être envoyées aux membres au moins quinze jours avant la date de la réunion. Cet envoi peut se faire par courriel.

L'ordre du jour est proposé par le président. Tout point proposé par un membre par écrit au président au moins huit jours avant la réunion est mis à l'ordre du jour.

Le président dirige les réunions du comité consultatif. S'il doit s'absenter, il désigne son délégué. Pour délibérer valablement, il faut que la moitié au moins des membres soient présents.

En cas d'urgence, si les convocations accompagnées de l'ordre du jour sont envoyées aux membres au moins huit jours avant la date de la réunion, le comité consultatif délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents.

**Art. 4.**

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante. Les votes par procuration ne sont pas admis.

**Art. 5.**

Le ministre adjoint au comité consultatif un secrétaire chargé des affaires administratives, choisi parmi les fonctionnaires ou employés de l'Institut national des langues.

**Art. 6.**

Le secrétaire rédige un compte rendu des délibérations. Le compte rendu indique les noms des membres présents, les points évoqués et les décisions prises. Lorsque les avis des différents membres sont divergents, les motivations des membres qui ne soutiennent pas la décision prise sont précisées dans le compte rendu.

Le président veille à ce que le compte rendu soit envoyé aux membres du comité consultatif dans le mois qui suit la réunion. Toute proposition de modification doit lui parvenir par écrit dans les quinze jours. Ces envois peuvent se faire par courriel.

Le compte rendu est discuté et approuvé au début de la réunion qui suit.

**Art. 7.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

# ÉTUDES ET PÉDAGOGIE

**SOMMAIRE**

**Règlement grand-ducal du 6 juillet 1994 portant création de certificats et diplômes attestant la compétence de communication en langue luxembourgeoise . . . . . 1000**

**Règlement ministériel du 29 janvier 2001 portant certification des compétences de communication en luxembourgeois . . . . . 1001**

**Règlement grand-ducal du 21 décembre 2001 ayant pour objet l'organisation des études de l'enseignement secondaire en formation des adultes. . . . . 1005**

**Règlement grand-ducal du 25 août 2006 relatif à l'examen de fin d'études secondaires classiques en formation des adultes . . . . . 1006**

**Règlement grand-ducal du 25 août 2006 relatif à l'examen de fin d'études secondaires générales en formation des adultes . . . . . 1009**

**Règlement grand-ducal du 6 novembre 2009 déterminant l'organisation de la formation préparant au «Zertifikat Lëtzebuerger Sprooch a Kultur» . . . . . 1012**

**Règlement grand-ducal du 31 juillet 2016 portant organisation de modules préparatoires donnant accès aux études supérieures dans le cadre de l'éducation des adultes . . . . . 1014**

**Règlement grand-ducal du 6 juillet 1994 portant création de certificats et diplômes attestant la compétence de communication en langue luxembourgeoise.**

(Mém A – 68 du 27 juillet 1994, p. 1215)

**Art. 1er.**

Il est créé une certification de la compétence de communication en langue luxembourgeoise comportant différents niveaux.

**Art. 2.**

Les certifications portent sur les niveaux de compétence suivants:

– «Zertifikat Lëtzebuergesch als Friemsprooch» correspondant au «Level One: Waystage User», défini par le Conseil de l'Europe;
– «Eischten Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch» correspondant au «Level Two: Threshold User», défini par le Conseil de l'Europe;
– «Zweeten Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch» correspondant au «Level Three: Independent User», défini par ALTE (Association of Language Teachers in Europe)
– «Ieweschten Diplom Lëtzebuergesch» certifiant une maîtrise de la langue semblable à celle d'un autochtone.

Pour chaque niveau, il y a une certification séparée des compétences à l'oral et à l'écrit.

**Art. 3.**

Le Centre de langues Luxembourg est chargé de l'organisation des examens en vue de ces certifications. Les certificat et diplômes, établis par le Centre de langues Luxembourg, sont contresignés par le ministre de l'Éducation nationale et enregistrés au Service de la formation des adultes.

**Art. 4.**

Sont admissibles aux épreuves tous les candidats, résidents ou non, qui en expriment le désir en s'inscrivant avant la date limite.

**Art. 5.**

L'inscription aux examens n'est pas soumise au paiement d'une taxe. Toutefois une participation aux frais dont le montant maximum est à fixer par le ministre de l'Éducation nationale est demandée aux candidats.

**Art. 6.**

Il y a au moins une session d'examen par an. Les dates et lieux des épreuves ainsi que la date limite des inscriptions sont publiés par voie de la presse. Des antennes régionales peuvent fonctionner en cas de nécessité.

**Art. 7.**

Le ministre de l'Éducation nationale fixe les contenus des examens et les critères d'évaluation.

**Art. 8.**

Le ministre de l'Éducation nationale établit une liste des enseignants habilités à faire partie du jury d'examen. Cette liste est remise à jour au moins tous les trois ans.

**Art. 9.**

Le ministre de l'Éducation nationale désigne le jury d'examen pour la durée d'une année civile. Le jury se compose d'au moins trois membres effectifs et six membres suppléants.

**Art. 10.**

Les membres effectifs et les membres suppléants du jury peuvent être examinateurs aux épreuves orales et aux épreuves écrites. Chacune des épreuves est évaluée par deux examinateurs.

**Art. 11.**

Le directeur ou le directeur adjoint du Service de la formation des adultes est d'office président du jury. Le jury désigne en son sein le secrétaire.

**Art. 12.**

Dès la nomination du jury, le président réunit les membres effectifs et les membres suppléants pour organiser les sessions d'examen de l'année. Le jury désigne l'ordre dans lequel il est fait appel aux suppléants comme examinateurs en cas de nécessité. Il fixe les procédures d'examination et d'évaluation. Il fait élaborer et choisit les épreuves.

Le jury a l'obligation de garder le secret en ce qui concerne les épreuves et les délibérations.

**Art. 13.**

Le jury prend ses décisions à la majorité simple des voix des membres participant aux délibérations. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

**Art. 14.**

Le ministre de l'Éducation nationale fixe le modèle des certificats et diplômes.

**Art. 15.**

Les indemnités des membres du jury sont fixées par le Gouvernement en Conseil.

**Art. 16.**

Les résultats des épreuves passées avec succès pendant la session d'examen qui a fonctionné à l'essai en 1994 peuvent être validés par le ministre de l'Éducation nationale et permettre l'obtention des certifications prévues dans le présent règlement.

**Art. 17.**

Notre ministre de l'Éducation nationale est chargé de l'exécution du présent règlement, qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement ministériel du 29 janvier 2001 portant certification des compétences de communication en luxembourgeois.**

(Mém A – 22 du 20 février 2001, p. 738)

**Art. 1er.**

Les certifications instituées par le règlement grand-ducal du 6 juillet 1994 attestent séparément les compétences de communication à l'oral et à l'écrit. Elles certifient les niveaux suivants:

| | | |
|---|---|---|
| **1.** | **Lëtzebuergesch als Friemsprooch:** | |
| ***1.1. -*** | ***Compétences à l'oral*** | |
| *1.1.1.-* | *Compréhension* | |
| | Niveau de base: | Zertifikat, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Héierverständnes |
| | Niveau moyen: | Éischten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Héierverständnes |
| | Niveau avancé: | Zweeten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Héierverständnes |
| *1.1.2.-* | *Expression* | |
| | Niveau de base: | Zertifikat, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, mëndlechen Ausdrock |
| | Niveau moyen: | Éischten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, mëndlechen Ausdrock |
| | Niveau avancé: | Zweeten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, mëndlechen Ausdrock |
| ***1.2. -*** | ***Compétences à l'écrit*** | |
| *1.2.1.-* | *Compréhension* | |
| | Niveau de base: | Zertifikat, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Liesverständnes |
| | Niveau moyen: | Éischten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Liesverständnes |
| | Niveau avancé: | Zweeten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Liesverständnes |
| *1.2.2.-* | *Expression* | |
| | Niveau de base: | Zertifikat, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, schrëftlechen Ausdrock |
| | Niveau moyen: | Éischten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, schrëftlechen Ausdrock |
| | Niveau avancé: | Zweeten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, schrëftlechen Ausdrock |

Tout candidat est libre de se présenter aux épreuves pour la certification de l'une de ces compétences seulement. En conséquence, l'examen est à organiser de façon qu'un candidat puisse se soumettre aux épreuves de compréhension et/ou d'expression à l'oral et ait une certification de son niveau dans la compréhension et/ou l'expression orales. De même, il pourra se soumettre à des épreuves de compréhension et/ou d'expression à l'écrit et se faire certifier sa maîtrise de la compréhension et/ou de l'expression écrites.

Lors d'une même session d'examen, une inscription à la même compétence à des niveaux différents n'est pas possible.

**2. Ieweschten Diplom Lëtzebuergesch:**

Niveau: maîtrise de la langue telle qu'on peut l'attendre d'une personne de même niveau de formation qui parle, lit et écrit sa langue maternelle.

L'examen comporte à la fois des épreuves d'oral et d'écrit, de compréhension et d'expression: Héierverständnes - Mëndlechen Ausdrock - Liesverständnes - Schrëftlechen Ausdrock. Le «Ieweschten Diplom Lëtzebuergesch» n'est octroyé qu'au candidat ayant réussi les quatre compétences. Toutefois, un certificat attestant séparément les compétences dans lesquelles le candidat a réussi, peut être établi sur demande.

**Art. 2.**

Les certifications «Lëtzebuergesch als Friemsprooch» attestent les compétences suivantes:

***1. Niveau de base:***

- Zertifikat, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Héierverständnes
- Zertifikat, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, mëndlechen Ausdrock
- Zertifikat, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Liesverständnes
- Zertifikat, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, schrëftlechen Ausdrock

L'examen certifie les compétences fixées par le Conseil de l'Europe pour le niveau A2 du CADRE EUROPÉEN COMMUN DE RÉFÉRENCE:

Le candidat peut comprendre des expressions et un vocabulaire très fréquent relatifs à tout ce qui le concerne de près. Il peut faire une série de phrases simples pour décrire des personnes, ses conditions de vie et sa situation professionnelle. Il peut lire et trouver une information particulière dans des textes courts très simples et des documents courants. Il peut écrire des notes et messages simples relatifs à des besoins immédiats et une lettre personnelle très simple.

***2. Niveau moyen:***

- Éischten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Héierverständnes
- Éischten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, mëndlechen Ausdrock
- Éischten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Liesverständnes
- Éischten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, schrëftlechen Ausdrock

L'examen certifie les compétences fixées par le Conseil de l'Europe pour le niveau B1 du CADRE EUROPÉEN COMMUN DE RÉFÉRENCE:

Le candidat peut comprendre l'essentiel d'énoncés clairs et courants sur des sujets familiers. Il peut raconter des événements ou une histoire, donner des explications et exprimer ses sentiments. Il peut comprendre des textes relatifs à la vie quotidienne, la description d'événements et l'expression de sentiments. Il peut écrire un texte simple et cohérent sur des sujets d'intérêt personnel, décrire des expériences et impressions.

***3. Niveau avancé***

- Zweeten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Héierverständnes
- Zweeten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, mëndlechen Ausdrock
- Zweeten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Liesverständnes
- Zweeten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, schrëftlechen Ausdrock

L'examen certifie les compétences fixées par le Conseil de l'Europe pour le niveau B2 du CADRE EUROPÉEN COMMUN DE RÉFÉRENCE:

Le candidat peut comprendre des discours longs, les informations télévisées et des films en langue standard. Il peut s'exprimer de façon détaillée sur une grande gamme de sujets relatifs à ses centres d'intérêt. Il peut lire des articles et des comptes rendus sur des questions contemporaines et un texte littéraire en prose. Il peut écrire un rapport, transmettre des informations et donner des raisons pour ou contre une opinion donnée.

**Art. 3.**

Pour les certifications "Lëtzebuergesch als Friemsprooch", parties "oral" et "écrit", les épreuves sont fixées comme suit:

**1 - Compréhension de l'oral**

***1.1. Niveau de base***

Zertifikat Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Héierverständnes

Compréhension globale d'un court dialogue enregistré, d'une durée maximale de 1 minute ainsi qu'une épreuve de discrimination phonétique.

***1.2. Niveau moyen***

Éischten Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Héierverständnes

Compréhension d'un dialogue ou d'une interview enregistrés, d'une durée maximale de 1,5 minutes ainsi qu'une épreuve discriminatoire d'intonation.

***1.3. Niveau avancé***

Zweeten Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Héierverständnes

Compréhension d'un enregistrement authentique tiré de la vie sociale, professionnelle ou culturelle, d'une durée maximale de 2 minutes.

**2 - Expression orale**

***2.1. Niveau de base***

Zertifikat Lëtzebuergesch als Friemsprooch, mëndlechen Ausdrock

Présentation de sa personne et de son cadre de vie et description d'un objet, d'une personne, d'un événement.

***2.2. Niveau moyen***

Éischten Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch, mëndlechen Ausdrock

Prise de position personnelle sur un sujet d'intérêt général ainsi que description avec commentaire d'une situation ou d'un événement.

***2.3. Niveau avancé***

Zweeten Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch, mëndlechen Ausdrock

Prise de position détaillée et argumentée sur un sujet d'intérêt général.

**3 - Compréhension de l'écrit**

***3.1. Niveau de base***

Zertifikat Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Liesverständnes

Compréhension globale d'une note, d'une annonce, d'un texte courts et simples.

***3.2. Niveau moyen***

Éischten Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Liesverständnes

Compréhension globale et détaillée de communications courtes de la vie publique.

***3.3. Niveau avancé***

Zweeten Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Liesverständnes

Compréhension globale et détaillée de textes d'une certaine complexité tirés de la vie sociale ou professionnelle.

**4 - Expression écrite**

***4.1. Niveau de base***

Zertifikat Lëtzebuergesch als Friemsprooch, schrëftlechen Ausdrock

Rédaction d'une courte note, d'un message personnel à l'aide de phrases simples.

***4.2. Niveau moyen***

Éischten Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch, schrëftlechen Ausdrock

Rédaction de textes simples et cohérents sur des sujets familiers dans une langue simple.

***4.3. Niveau avancé***

Zweeten Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch, schrëftlechen Ausdrock

Rédaction de textes cohérents, personnels ou professionnels, dans une langue adaptée à la situation.

**Art. 4.**

La certification "Ieweschten Diplom Lëtzebuergesch" atteste une maîtrise de la langue semblable à celle d'un autochtone.

A l'oral, le candidat a approximativement la même aisance dans la compréhension et l'expression que dans sa langue maternelle. Il sait communiquer et discuter sans problèmes dans toutes les situations de la vie sociale, professionnelle et culturelle.

A l'écrit, il comprend les textes d'actualité ou littéraires dans le détail. Il s'exprime d'une manière pertinente et fluide, tout en respectant l'orthographe, sur tous les faits de la vie économique, sociale ou culturelle.

**Art. 5.**

Teneur et forme des certificats et diplômes

Les certificats et diplômes mentionnent les nom, prénom, date et lieu de naissance et nationalité du candidat ainsi que le nom du certificat ou diplôme obtenu, avec spécification des compétences.

Pour chacun des certificats ou diplômes, distinction est faite entre:

- Héierverständnes
- mëndlechen Ausdrock
- Liesverständnes
- schrëftlechen Ausdrock

Au verso, chaque certificat et diplôme porte une note explicative en français ou en luxembourgeois concernant les compétences attestées.

Les certificats et diplômes sont établis par le Centre de Langues Luxembourg et signés par le président et le secrétaire du jury. Ils sont contresignés par le ministre ayant l'éducation des adultes dans ses attributions, ou par son délégué.

**Art. 6. Modalités d'organisation**

Le Centre de Langues Luxembourg est chargé de l'information sur les examens. Au moins un mois avant la date limite des inscriptions, il publie dans la presse les dates et lieux des épreuves tout en mentionnant la date limite des inscriptions.

Le droit à l'inscription aux examens n'est pas soumis à des conditions particulières, ni de résidence ni de fréquentation d'un cours.

Le Centre de Langues Luxembourg reçoit les inscriptions écrites sur formulaires mis à la disposition des candidats. Il convoque les candidats aux épreuves d'après un schéma établi par le jury.

Chaque candidat participe aux frais d'organisation de l'examen. Il verse à Langues et Culture asbl, chargée de la gestion des examens étrangers du Centre de Langues Luxembourg, un montant non remboursable, à déterminer par le jury en fonction des frais réels. Ce montant ne peut dépasser 50 EUR.

Le certificat ou diplôme n'est délivré au candidat qu'après versement de sa participation aux frais d'organisation.

**Art. 7. Contenu et déroulement des épreuves, évaluation des épreuves**

Les épreuves d'expression orale sont passées individuellement devant deux examinateurs. Les examinateurs notent leur appréciation immédiatement après le passage du candidat. A cette fin, ils se servent du barème d'appréciation que le jury aura élaboré ensemble avec les épreuves. La note obtenue par le candidat dans une épreuve est la moyenne des notes données par les deux examinateurs.

Les épreuves de compréhension de l'oral, de compréhension de l'écrit et d'expression écrite sont des épreuves communes. Chaque épreuve est corrigée par deux examinateurs. La note obtenue est la moyenne des notes attribuées par chacun des examinateurs.

Compte tenu des appréciations, le jury décide de la réussite d'un candidat, séparément pour chaque compétence. Les certifications en luxembourgeois ne prévoient pas de mentions de distinction.

Au cours des épreuves, les instructions des examinateurs sont à observer de façon stricte. Tout non-respect de ces instructions peut entraîner, le cas échéant, l'exclusion du candidat de la session en cours.

Le Centre de Langues Luxembourg établit les certifications et archive les résultats. Après signature par le jury, celui-ci transmet les certifications, pour signature, au ministre ayant l'éducation des adultes dans ses attributions. Elles sont enregistrées par le Service de la formation des adultes.

**Art. 8.**

Le présent règlement ministériel remplace et abroge le règlement ministériel du 28 novembre 1994 portant certification des compétences de communication en luxembourgeois.

---

**Règlement grand-ducal du 21 décembre 2001 ayant pour objet l'organisation des études « de l'enseignement secondaire en formation »[1] des adultes,**

(Mém A – 2 du 23 janvier 2002, p. 22)

modifiée par:

Règlement grand-ducal du 14 août 2018, (Mém. A – 726 du 27 août 2018)

**Texte coordonné au 27 août 2018**

**Version applicable à partir du 17 septembre 2018**

**Art. 1er.**

« L'enseignement secondaire en formation des adultes constitue »[1] une deuxième voie de qualification qui a pour but de donner aux (. . .)[2] adultes l'occasion soit de se préparer aux différents examens de fin d'études (. . .)[2], soit d'obtenir des certificats de réussite d'un certain niveau d'études, soit d'étudier l'une ou l'autre matière figurant au programme de l'enseignement secondaire (. . .)[2] en vue de parfaire leur culture générale ou leur formation professionnelle.

**Art. 2.**

La coordination des cours est placée sous l'autorité du directeur du service de la Formation des Adultes, ci-après dénommé «directeur». Il est secondé dans sa tâche par les délégués à la formation des adultes.

**Art. 3.**

L'organisation des classes, « le mode et »[1] le lieu de fonctionnement et les horaires des cours sont fixés, sur proposition du directeur, par le ministre ayant l'éducation des adultes dans ses attributions.

(. . .)[2]

**Art. 4.**

Les études commencent en classe de quatrième de l'enseignement secondaire « classique et en classe de cinquième de l'enseignement secondaire général ».[1]

Figurent aux programmes des études les « disciplines »[3] dont les coefficients interviennent dans la somme des coefficients pour la promotion des élèves des classes correspondantes de l'enseignement du jour. Les programmes et matières à traiter sont les mêmes que ceux de l'enseignement du jour, la méthodologie étant adaptée à un public adulte.

*(Règl. g.-d. du 14 août 2018)*

« **Art. 5.**

Les programmes des classes sont dispensés sur une ou deux années et peuvent être organisés en modules. Les critères de promotion sont les mêmes que ceux de l'enseignement du jour, sous réserve que, en cas d'une organisation en modules, un module réussi durant l'année reste acquis. Le directeur ou son délégué assistent aux conseils de classe.

Les épreuves de l'examen de fin d'études secondaires sont soit présentées en une seule fois selon les modalités de l'enseignement secondaire, soit réparties sur deux années scolaires. La répartition des disciplines de l'examen sur deux années d'études est déterminée par règlement grand-ducal. »

**Art. 6.**

(. . .)[2]

Pour l'admission dans une « classe autre que la classe de quatrième de l'enseignement secondaire classique ou la classe de cinquième de l'enseignement secondaire général »[1], le candidat doit remplir les conditions de promotion en vigueur pour l'enseignement du jour.

Le candidat qui veut être admis dans une classe de « la formation »[1] des adultes sans avoir suivi la classe précédente de l'enseignement secondaire (. . .)[2] doit subir des épreuves d'admission portant sur les « disciplines » de promotion de la classe précédente. Toutefois, après examen de son dossier, le directeur ou son délégué peut dispenser le candidat de la totalité ou d'une partie des épreuves.

1 Modifié par le règl. g.-d. du 14 août 2018.
2 Supprimé par le règl. g.-d. du 14 août 2018.
3 Le terme « branches » est remplacé par le terme « disciplines » suivant le régl. g.-d. 14 août 2018.

**Art. 7.**

Peuvent aussi fréquenter les cours, en tant qu'élèves libres, les candidats désireux de se perfectionner dans une ou plusieurs « disciplines ». Le directeur ou son délégué apprécie si le candidat remplit pour ces « disciplines » les conditions d'admission. A la demande du candidat, le directeur ou son délégué lui délivre un certificat d'assiduité ou de réussite pour les « disciplines » concernées.

**Art. 8.**

Toutes les personnes inscrites sont tenues de suivre régulièrement les cours, de se soumettre aux épreuves prescrites et de se conformer aux règles de conduite établies par le directeur ou son délégué.

L'indiscipline, ainsi que les absences répétées et non motivées, peuvent entraîner l'exclusion, qui est prononcée, par lettre recommandée, par le directeur sur proposition du délégué, le conseil de classe entendu en son avis. Un recours motivé peut être introduit auprès du ministre ayant l'éducation des adultes dans ses compétences dans un délai de « huit jours »[1] après la notification de la décision d'exclusion. Le ministre statuera dans les quinze jours.

**Art. 9.**

Sont abrogés le règlement grand-ducal modifié du 31 août 1986 ayant pour objet l'organisation d'études secondaires du soir et le règlement grand-ducal modifié du 28 mars 1987 ayant pour objet l'organisation d'études secondaires techniques du soir.

**Art. 10.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

## Règlement grand-ducal du 25 août 2006 relatif à l'examen de fin d'études secondaires « classiques »[1] « en formation »[1] des adultes,

(Mém. A – 160 du 8 septembre 2006, p. 2938)

modifiée par:

Règlement grand-ducal du 14 août 2018, (Mém. A – 726 du 27 août 2018)

**Texte coordonné au 27 août 2018**

**Version applicable à partir du 17 septembre 2018**

**Art. 1er.**

Pour les candidats suivant les cours de l'enseignement secondaire « formation » des adultes, les épreuves de l'examen de fin d'études secondaires « classiques »[2] se déroulent suivant le règlement grand-ducal du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires « classiques », sous réserve des dispositions du présent règlement.

**Art. 2.**

L'admissibilité à l'examen est régie par l'article 4 du règlement grand-ducal précité. Peuvent également se présenter à l'examen sur décision du Ministre ayant l'éducation nationale dans ses attributions tous ceux dont le dossier de candidature, renseignant sur les compétences acquises, a été soumis au directeur du Service de la Formation des Adultes et avisé favorablement par celui-ci après consultation d'un délégué à l'éducation des adultes.

**Art. 3.**

L'examen est réparti sur deux années scolaires et comprend pour chaque candidat une première et une deuxième partie. Les cours « formation » des adultes préparent à l'une des deux parties de l'examen, alternativement par année scolaire. Pour le candidat qui se présente pour la première fois à l'une des deux parties de l'examen, la décision est prise selon les dispositions de l'article 4 concernant la première partie de l'examen. S'il échoue, il pourra se présenter l'année suivante ou plus tard à la même ou à l'autre partie de l'examen, mais la décision sera toujours prise selon les dispositions concernant la première partie de l'examen, aussi longtemps qu'il n'aura pas réussi une première partie. Si le candidat réussit une partie de l'examen et s'il se présente ensuite à l'autre partie, les décisions seront prises selon les dispositions concernant la deuxième partie de l'examen.

1 Modifié par le règl. g.-d. du 14 août 2018.

2 Dans l'ensemble du texte, les termes « l'examen de fin d'études secondaires » sont complétés par celui de « classiques » , les termes « en éducation » sont remplacés par ceux de « en formation » et le terme « branches » est remplacé par celui de « disciplines » suivant le règl. g.-d. du 14 août 2018.

Pour les différentes sections, la répartition des « disciplines » sur les deux années scolaires figure à l'annexe du présent règlement. La commission d'examen prend ses décisions d'après l'article 4 du présent règlement.

« Par dérogation à l'alinéa 1er », un candidat à l'examen peut choisir de se présenter à l'ensemble des épreuves au cours d'une seule session. Pour ces candidats les décisions sont prises selon les dispositions du règlement grand-ducal du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires. Cette disposition vaut également pour les candidats ayant été admis sur dossier.

**Art. 4.**

Les épreuves écrites, orales et pratiques de la première partie étant terminées, la commission du lycée qui a organisé les cours en classe de première pour adultes se réunit pour décider quels candidats sont admis, refusés pour la première partie, ajournés ou doivent passer des épreuves complémentaires selon les dispositions des articles 15 et suivants du règlement grand-ducal du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires « classiques », sous réserve des dispositions suivantes:

a) Pour le calcul des moyennes et notes finales, ne sont prises en considération que les « disciplines » de la première partie de l'examen.

b) Le refus selon l'article 15 paragraphe 4 ou l'article 17 paragraphe 4 du règlement précité entraîne l'obligation pour le candidat de se représenter lors d'une session ultérieure à toutes les épreuves de la même partie de l'examen. L'élève est toutefois autorisé à continuer ses études pour la partie subséquente de l'examen qui, dans ce cas, est considérée comme première partie au sens du présent règlement.

Les épreuves écrites, orales et pratiques de la deuxième partie étant terminées, la commission se réunit pour décider quels candidats sont admis, refusés, ajournés ou doivent passer des épreuves complémentaires selon les dispositions des articles 15 et suivants du règlement grand-ducal du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires « classiques », sous réserve des dispositions suivantes:

1. Pour le calcul des notes finales, ne sont prises en considération que les « disciplines » de la deuxième partie de l'examen.
2. Pour le calcul de la moyenne annuelle pondérée régissant l'admission à la deuxième session et de la moyenne générale régissant la compensation et/ou les épreuves complémentaires obligatoires lors de la deuxième partie de l'examen, les notes obtenues au cours de chacune des deux parties sont prises en compte. Les notes de la première partie sont les notes finales obtenues après les épreuves complémentaires et/ou les ajournements.
3. Le nombre « de notes insuffisantes, de compensations, d'épreuves complémentaires obligatoires et d'ajournements »[1] obligatoires dont a bénéficié le candidat lors de la première partie est mis en compte pour la prise des décisions et sous observation de la règle suivante: Au total des épreuves des deux parties, le nombre de notes insuffisantes ne doit pas être supérieur à trois, le nombre de compensations ne doit pas être supérieur à deux, « le nombre d'épreuves »[1] complémentaires obligatoires ne doit pas être supérieur à deux et le nombre d'ajournements obligatoires ne doit pas être supérieur à trois.
4. Le refus selon l'article 15 paragraphe 4 ou l'article 17 paragraphe 4 du règlement précité entraîne l'obligation pour le candidat de se représenter lors d'une session ultérieure à toutes les épreuves de la deuxième partie.

**Art. 5.**

Aux candidats ayant réussi les deux parties de l'examen, il est délivré un diplôme de fin d'études secondaires selon les modalités de l'article 20 du règlement grand-ducal du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires « classiques ». Le diplôme mentionne en outre que le candidat a subi les épreuves selon les dispositions du présent règlement grand-ducal.

**Art. 6.**

Sont abrogées toutes les dispositions contraires au présent règlement, notamment celles du règlement grand-ducal modifié du 21 décembre 2001 relatif à l'examen de fin d'études de l'enseignement secondaire « formation » des adultes.

**Art. 7.**

Le présent règlement est applicable à l'examen de fin d'études secondaires « classiques » à partir de l'année scolaire 2006/2007.

**Art. 8.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

1 Modifié par le règl. g.-d. du 14 août 2018.

*(Règl. g.-d. du 14 août 2018)*

**« Annexe**

**Section sciences humaines et sociales (G)**

| ***Discipline*** | ***Nombre de modules*** | ***Coeff.*** | ***DF*** | ***Nature de l'épreuve*** | | ***Note finale*** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ***Écrit*** | ***Oral*** | |
| ***Partie A*** | | | | | | |
| Français | 3 | 3 | | X(2) | X(4) | |
| Allemand | 3 | 3 | | X(2) | X(4) | |
| Anglais | 3 | 3 | | X(2) | X(4) | |
| Mathématiques | 3 | 2 | | X(2) | | |
| Économie politique | 3 | 2 | | X | | |
| Total modules partie A | 15 | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ***Partie B*** | | | | | | |
| Histoire(1) | 2 | 3 | X | X | | |
| Géographie(1) | 2 | | | | | |
| Sciences sociales | 4 | 4 | X | X | X | |
| Éducation artistique | 2 | 2 | | X(3) | | |
| Philosophie | 3 | 2 | | X(3) | | |
| Total modules partie B | 13 | | | | | |

***Coeff.*** : Coefficient attribué à la discipline

***DF*** : Discipline fondamentale

(1) Discipline combinée ; pondération : 1 – 1.

(2) 2 disciplines, au choix de l'élève.

(3) 1 discipline, au choix de l'élève.

(4) 1 épreuve, le cas échéant au choix de l'élève. »

**Règlement grand-ducal du 25 août 2006 relatif à l'examen de fin d'études secondaires « générales en formation »[1] des adultes,**

(Mém. A – 160 du 8 septembre 2006, p. 2939)

modifiée par:

Règlement grand-ducal du 14 août 2018, (Mém. A – 726 du 27 août 2018)

**Texte coordonné au 27 août 2018**

**Version applicable à partir du 17 septembre 2018**

**Art. 1er.**

Pour les candidats suivant les cours « de l'enseignement secondaire général »[1] « en formation »[2] des adultes, les épreuves de l'examen de fin d'études « secondaires générales »[1] se déroulent suivant le « règlement grand-ducal modifié du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires générales », sous réserve des dispositions du présent règlement.

**Art. 2.**

L'admissibilité à l'examen est régie par l'article 4 du règlement grand-ducal précité. Peuvent également se présenter à l'examen sur décision du ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions tous ceux dont le dossier de candidature, renseignant sur les compétences acquises, a été soumis au directeur du Service de la Formation des Adultes, appelé ci-après «le directeur», et avisé favorablement par celui-ci après consultation d'un délégué à l'éducation des adultes.

**Art. 3.**

L'examen est réparti sur deux années scolaires et comprend pour chaque candidat une première et une deuxième partie. Les cours « en formation » des adultes préparent à l'une des deux parties de l'examen, alternativement par année scolaire. Pour le candidat qui se présente pour la première fois à l'une des deux parties de l'examen, la décision est prise selon les dispositions de l'article 4 concernant la première partie de l'examen. S'il échoue, il pourra se présenter l'année suivante ou plus tard à la même ou à l'autre partie de l'examen, mais la décision sera toujours prise selon les dispositions concernant la première partie de l'examen, aussi longtemps qu'il n'aura pas réussi une première partie. Si le candidat réussit une partie de l'examen et s'il se présente ensuite à l'autre partie, les décisions seront prises selon les dispositions concernant la deuxième partie de l'examen.

Si le programme de la formation prévoit un stage « en »[1] entreprise ou l'élaboration d'un projet en classe terminale, le directeur en détermine les modalités. Il peut également décider d'en dispenser le candidat au vu du dossier d'admission.

Pour les différentes divisions et sections, la répartition des « disciplines » sur les deux années scolaires figure à l'annexe du présent règlement ou est déterminée par règlement grand-ducal. La commission d'examen prend ses décisions d'après l'article 4 du présent règlement.

« Par dérogation à l'alinéa 1er », un candidat à l'examen peut choisir de se présenter à l'ensemble des épreuves au cours d'une seule session. Pour ces candidats les décisions sont prises selon les dispositions du « règlement grand-ducal modifié du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires générales ». Cette disposition vaut également pour les candidats ayant été admis sur dossier.

**Art. 4.**

Les épreuves écrites, orales et pratiques de la première partie étant terminées, la commission du lycée qui a organisé les cours en classe terminale pour adultes se réunit pour décider quels candidats sont admis, refusés pour la première partie, ajournés ou doivent passer des épreuves complémentaires selon les dispositions des articles 15 et suivants du « règlement grand-ducal modifié du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires générales », sous réserve des dispositions suivantes:

a) Pour le calcul des moyennes et notes finales, ne sont prises en considération que les « disciplines » de la première partie de l'examen.

b) Le refus selon l'article 15 paragraphe 4 ou l'article 17 paragraphe 4 du règlement précité entraîne l'obligation pour le candidat de se « présenter »[1] lors d'une session ultérieure à toutes les épreuves de la même partie de l'examen. L'élève est toutefois autorisé à continuer ses études pour la partie subséquente de l'examen qui, « en cas de réussite ou d'ajournement »[1], est considérée comme première partie au sens du présent règlement.

1 Modifié par le règl. g.-d. du 14 août 2018.

2 Dans l'ensemble du même règlement, les termes « en éducation » sont remplacés par ceux de « en formation » , le terme « branches » est remplacé par celui de « disciplines » et les termes « règlement grand-ducal du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires techniques et de l'examen de fin d'études de la formation de technicien » sont remplacés par ceux de « règlement grand-ducal modifié du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires générales » suivant le règl. g.-d. du 14 août 2018.

Les épreuves écrites, orales et pratiques de la deuxième partie étant terminées, la commission se réunit pour décider quels candidats sont admis, refusés, ajournés ou doivent passer des épreuves complémentaires selon les dispositions des articles 15 et suivants du « règlement grand-ducal modifié du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires générales », sous réserve des dispositions suivantes:

1. Pour le calcul des notes finales, ne sont prises en considération que les « disciplines » de la deuxième partie de l'examen.
2. Pour le calcul de la moyenne annuelle pondérée régissant l'admission à la deuxième session et de la moyenne générale régissant la compensation et/ou les épreuves complémentaires obligatoires lors de la deuxième partie de l'examen, les notes obtenues au cours de chacune des deux parties sont prises en compte. Les notes de la première partie sont les notes finales obtenues après les épreuves complémentaires et/ou les ajournements.
3. Le nombre « de notes insuffisantes, de compensations, d'épreuves complémentaires obligatoires et d'ajournements »[1] obligatoires dont a bénéficié le candidat lors de la première partie est mis en compte pour la prise des décisions et sous observation de la règle suivante: Au total des épreuves des deux parties, le nombre de notes insuffisantes ne doit pas être supérieur à trois, le nombre de compensations ne doit pas être supérieur à deux, le nombre des épreuves complémentaires obligatoires ne doit pas être supérieur à deux, le nombre d'ajournements obligatoires ne doit pas être supérieur à trois (. . .)[2].
4. Le refus selon l'article 15 paragraphe 4 ou l'article 17 paragraphe 4 du règlement précité entraîne l'obligation pour le candidat de se représenter lors d'une session ultérieure à toutes les épreuves de la deuxième partie.

**Art. 5.**

Aux candidats ayant réussi les deux parties de l'examen, il est délivré un diplôme de fin d'études secondaires (. . .)[2] selon les modalités de l'article 20 du « règlement grand-ducal modifié du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires générales ». Le diplôme mentionne en outre que le candidat a subi les épreuves selon les dispositions du présent règlement grand-ducal.

**Art. 6.**

Sont abrogées toutes les dispositions contraires au présent règlement, notamment celles du règlement grand-ducal modifié du 21 décembre 2001 relatif à l'examen de fin d'études du régime technique de l'enseignement secondaire technique « en formation » des adultes.

**Art. 7.**

Le présent règlement est applicable à l'examen de fin d'études secondaires techniques et à l'examen de fin d'études de la formation de technicien à partir de l'année scolaire 2006/2007.

**Art. 8.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

1 Modifié par le règl. g.-d. du 14 août 2018.
2 Supprimé par le règl. g.-d. du 14 août 2018.

*(Règl. g.-d. du 14 août 2018)*

**« Annexe**

**Division administrative et commerciale**

**Section gestion**

| ***Discipline*** | ***Coeff.*** | ***DF*** | ***Nature de l'épreuve[4)]*** | | ***Note finale*** |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | ***Écrit*** | ***Oral*** | |
| ***Partie A*** | | | | | |
| Français | 4 | X | X | X[3)] | X |
| Allemand | 3 | | X[1)] | X[3)] | X |
| Anglais | 3 | | X[1)] | X[3)] | X |
| Mathématiques | 3 | | X[1)] | | X |
| Économie de gestion | 4 | X | X | | X |

| ***Partie B*** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Économie politique | 4 | X | X | X | X |
| Comptabilité | 4 | X | X | | X |
| Informatique | 3 | | X[2)] | | X |
| Connaissance du monde contemporain | 3 | | X[2)] | | X |

***Coeff***. : Coefficient attribué à la discipline

***DF*** : Discipline fondamentale

1) 1 discipline parmi 3, au choix de l'élève.

2) 1 discipline parmi 2, au choix de l'élève.

3) 1 langue au choix de l'élève ; seule une langue présentée à l'examen peut faire l'objet d'une épreuve orale.

4) Pour les disciplines dans lesquelles l'élève présente une épreuve écrite et une épreuve orale, l'épreuve orale compte pour 25 % de la note. »

**Règlement grand-ducal du 6 novembre 2009 déterminant l'organisation de la formation préparant au «Zertifikat Lëtzebuerger Sprooch a Kultur».**

(Mém. A – 218 du 16 novembre 2009, p. 3780)

**Admission des candidats**

**Art. 1er.**

Sont admissibles à la formation préparant au «Zertifikat Lëtzebuerger Sprooch a Kultur» appelée par la suite «la formation»:

– les détenteurs d'un diplôme de fin d'études secondaires ou secondaires techniques ou d'un diplôme reconnu équivalent pour autant qu'ils peuvent se prévaloir d'une maîtrise de la langue luxembourgeoise correspondant au niveau C1 du Cadre européen commun de référence pour les langues établi par le Conseil de l'Europe ou à l'accomplissement de sept années de scolarité au Grand-Duché de Luxembourg dans le cadre de l'enseignement public luxembourgeois ou de l'enseignement privé appliquant les programmes de l'enseignement public luxembourgeois;
– les personnes prouvant par des certificats qu'elles ont enseigné la langue luxembourgeoise pendant cinq années antérieurement à la création du «Zertifikat Lëtzebuerger Sprooch a Kultur» appelé par la suite «le certificat».

**Art. 2.**

Au cas où le nombre de candidatures dépasse le nombre de places disponibles à l'Institut national des langues ou à l'Université du Luxembourg, le directeur de l'Institut national des langues et le directeur d'études de la formation correspondante à l'Université opèrent une sélection sur dossier.

**Art. 3.**

Les frais d'inscription à la formation s'élèvent à 100 € par semestre. Ils ne sont pas remboursés en cas d'abandon. Le candidat qui se réinscrit pour refaire un ou plusieurs modules doit payer la totalité des frais.

Les contenus de la formation et l'évaluation

**Art. 4.**

La formation comporte 120 heures d'enseignement réparties sur 3 modules:

1. langue et littérature luxembourgeoise (30 heures);
2. didactique de la langue luxembourgeoise (60 heures);
3. linguistique luxembourgeoise (30 heures).

Elle comprend aussi au moins trois séances d'introduction progressive dans l'enseignement moyennant un système de tutorat.

**Art. 5.**

Pour chaque module les compétences à atteindre sont déterminées par le programme de formation.

**Art. 6.**

L'évaluation des modules se fait moyennant des productions présentées par les candidats ainsi que des épreuves d'examen et des tests auxquels ils se soumettent.

La validation des modules se fait selon les règlements en vigueur dans les instituts de formation. La notation se fait sur vingt points.

**Le «Zertifikat Lëtzebuerger Sprooch a Kultur»**

**Art. 7.**

La réussite des trois modules donne droit au certificat.

**Art. 8.**

Les inscriptions suivantes figurent sur le certificat:

– l'intitulé du certificat;
– le nom du candidat;
– l'attestation que le détenteur est habilité à enseigner la langue luxembourgeoise pour autant que l'enseignement n'est pas réglé par d'autres dispositions législatives;
– la date de l'obtention du certificat;
– le lieu d'émission du certificat.

Le modèle du diplôme est fixé par le ministre ayant l'éducation nationale dans ses attributions.

Au cas où la formation est dispensée conjointement dans les deux instituts de formation, le certificat porte les signatures du directeur de l'Institut national des langues et du recteur de l'Université du Luxembourg. Il porte les sceaux des deux instituts et est enregistré au ministère de l'Éducation nationale.

**L'organisation de la formation**

**Art. 9.**

La formation est dispensée à l'Institut national des langues. Elle peut aussi être dispensée à l'Université du Luxembourg.

**Art. 10.**

La formation est dispensée soit sous forme de cours du soir, soit sous forme de cours du jour. Dans ce dernier cas les cours à l'Institut national des langues et à l'Université du Luxembourg ne doivent pas avoir lieu pendant les mêmes jours de la semaine.

**Les enseignants**

**Art. 11.**

Les enseignants autorisés à dispenser la formation sont:

1. les chargés de cours en service au Centre de Langues au moment de l'entrée en vigueur de la loi du 22 mai 2009 portant création d'un Institut national des langues;
2. les professeurs de lettres;
3. les enseignants-chercheurs, les enseignants chercheurs-associés, les membres du corps académique, les professeurs invités de l'Université du Luxembourg désignés à cet effet par le doyen de la Faculté des Lettres, des sciences humaines, des arts et des sciences éducatives.

**Le comité de pilotage**

**Art. 12.**

La détermination des compétences à atteindre dans les différents modules, l'élaboration du programme de formations, la concertation sur les modalités d'évaluation, la coordination de l'organisation de la formation et de tutorat sont assurés par un comité de pilotage qui se compose:

– du directeur de l'Institut national des Langues;
– du doyen de la Faculté des Lettres, des sciences humaines, des arts et des sciences éducatives de l'Université du Luxembourg;
– du directeur d'études de la formation correspondante dans la même Faculté;
– d'un représentant du ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions.

Le comité de pilotage se réunit au moins 2 fois par an sur convocation du directeur de l'Institut national des langues.

**Disposition transitoire**

**Art. 13.**

Le certificat sera délivré aux personnes ayant obtenu le certificat délivré par l'Université du Luxembourg dans le cadre de la formation continue «Lëtzebuergesch als Friemsprooch» avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

**Art. 14.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 31 juillet 2016 portant organisation de modules préparatoires donnant accès aux études supérieures dans le cadre de l'éducation des adultes.**

(Mém. A – 192 du 12 septembre 2016, p. 3178)

## Chapitre 1er – Champ d'application.

**Art. 1er.**

Au sens du présent règlement on entend par «études supérieures» les études dispensées par les universités et autres institutions décernant des grades universitaires ou autres diplômes de l'enseignement supérieur.

**Art. 2.**

La voie de formation pouvant donner accès aux études supérieures, dénommée ci-après «voie de formation», est organisée à l'École de la 2e Chance, dénommée ci-après «École». La voie de formation est organisée sous forme de cours du jour.

La gestion de la formation, l'organisation pédagogique et l'organisation de l'examen final sont assurées par le directeur de l'École, dénommé ci-après «directeur».

En outre, la voie de formation peut être organisée sous forme de cours du soir ou sous forme de e-Learning. Par e-Learning on comprend un dispositif de formation dispensée selon des modalités complémentaires:

a) le mode présentiel où un formateur dispense des enseignements théoriques et pratiques à un ou plusieurs participants et
b) le mode à distance où le stagiaire se forme, en autonomie et en interaction avec son formateur et ses pairs, par l'intermédiaire d'une plateforme d'apprentissage en ligne.

Le directeur est assisté, le cas échéant, par un enseignant coordinateur pour les cours du soir et pour les cours sous forme de e-Learning.

L'École met en œuvre des activités de coopération portant sur l'enseignement supérieur, en passant des accords avec des institutions ou organismes nationaux ou internationaux.

## Chapitre 2 – La voie de formation donnant accès aux études supérieures.

**Art. 3.**

La voie de formation prépare, par une formation générale approfondie, aux études supérieures et comprend deux volets:

1. la classe préparatoire donnant accès à la classe terminale, dénommée ci-après «classe préparatoire», d'une durée normale de 36 semaines portant sur deux semestres;
2. la classe terminale pouvant donner accès aux études supérieures, dénommée ci-après «classe terminale», d'une durée normale de 32 semaines portant sur deux semestres.

**Art. 4.**

Les apprenants sont tenus de suivre les cours, de se soumettre aux épreuves prescrites et de se conformer aux règles de conduite établies par le directeur.

L'indiscipline, ainsi que les absences répétées et non motivées, peuvent entraîner l'exclusion, qui est prononcée par le directeur, par lettre recommandée, le conseil de classe et l'apprenant concerné entendus en leurs avis. Un recours motivé peut être introduit auprès du ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, dénommé ci-après «le ministre», dans un délai de quatre jours après la notification de la décision d'exclusion. Le ministre statuera dans les quinze jours.

## Chapitre 3 – Conditions d'accès.

**Art. 5.**

Sont admissibles à la voie de formation les candidats qui remplissent une des conditions suivantes:

1. être âgés de 20 ans au moins au 1er septembre de l'année en cours;
2. pouvoir justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 20 heures hebdomadaires sur une période minimale de 12 mois;

3. avoir quitté la formation initiale depuis au moins 2 ans.

Les candidats s'inscrivant au cours du soir doivent, à la date de l'inscription, disposer obligatoirement d'un contrat de travail d'au moins 20 heures hebdomadaires depuis au moins 12 mois.

Pour les apprenants issus de l'École, les modalités de l'article 13 de la loi modifiée du 12 mai 2009 portant création d'une École de la 2e Chance sont applicables.

En outre, les candidats doivent remplir une des conditions suivantes:

1. Pour l'admission en classe préparatoire:
   a) réussite d'une classe de 3e de l'enseignement secondaire;
   b) réussite d'une classe de 11e de l'enseignement secondaire technique – régime technique;
   c) détention d'un certificat d'aptitude technique et professionnelle, respectivement d'un diplôme d'aptitude professionnelle.

Le candidat qui veut être admis à cette formation sans avoir réussi une des classes prévues ci-dessus doit subir les épreuves d'admission portant sur le programme en français, en allemand, en anglais et en mathématiques de la classe de 3e de l'enseignement secondaire, section sciences humaines et sociales. Ces épreuves d'admission sont organisées par le directeur.

2. Pour l'admission en classe terminale:
   a) réussite de la classe préparatoire;
   b) réussite d'une classe de 2e de l'enseignement secondaire;
   c) réussite d'une classe de 12e de l'enseignement secondaire technique – régime technique;
   d) détention du diplôme de technicien;
   e) détention d'un brevet de maîtrise.

## Chapitre 4 – Organisation de la voie de formation.

**Art. 6.**

La voie de formation est organisée sous forme modulaire. Elle comprend:

1. Quatre domaines d'études, subdivisés en modules organisés sous forme disciplinaire ou thématique:
   a) le domaine d'études des langues comprenant les modules suivants: allemand, anglais, français;
   b) le domaine d'études des mathématiques comprenant les modules suivants: mathématiques, mathématiques appliquées;
   c) le domaine d'études des sciences naturelles comprenant les modules suivants: biologie, chimie, physique;
   d) le domaine d'études des sciences humaines, sociales et des arts comprenant les modules suivants: sciences économiques et sociales, géographie, histoire, philosophie, arts.

   Les modules des quatre domaines d'études sont les mêmes pour la classe terminale que pour la classe préparatoire.
2. Un module, en classe terminale, sous forme de travail personnel encadré qui évalue les capacités de l'apprenant à conduire une action réflexive à partir d'informations qu'il a dû recueillir, hiérarchiser et exploiter. La soutenance du travail devant un jury permet de juger l'aptitude au dialogue, les qualités de communication ainsi que la capacité de réagir avec pertinence aux questions posées.
3. Un tutorat portant sur la préparation aux études supérieures, ainsi que sur l'orientation personnelle et professionnelle du candidat par l'intermédiaire d'un portfolio de l'apprenant. Pour les apprenants inscrits aux cours sous forme de e-Learning, le portfolio doit être réalisé sur base d'un support numérique.

En outre, les modules comprennent, en dehors des savoirs disciplinaires, des compétences transversales préparatoires aux études supérieures.

La formation organisée en classe préparatoire a une durée normale annuelle de 1.080 leçons à raison de 5 leçons hebdomadaires pour chacun des 6 modules requis.

La formation organisée en classe terminale, comprenant 7 modules requis, a une durée normale annuelle de 1.024 leçons à raison de 5 leçons hebdomadaires pour chacun des 6 modules choisis et de 2 leçons hebdomadaires pour le module portant sur le travail personnel encadré.

**Art. 7.**

En classe terminale et en classe préparatoire, l'apprenant choisit obligatoirement six modules dans les quatre domaines d'études sous les conditions suivantes:

1. au moins deux modules dans le domaine d'études des langues;
2. au moins un module dans chacun des trois autres domaines d'études;

3. un sixième module dans un des quatre domaines d'études, en vue de son projet d'études supérieures ou bien de son projet professionnel.

L'École organise pour chaque domaine d'études au moins un module supplémentaire par rapport au nombre de modules imposé.

Les modules offerts au sein de chaque domaine d'études dépendent des demandes des apprenants inscrits dans la voie de formation.

**Art. 8.**

Les objectifs pédagogiques de chaque module sont fondés sur les objectifs pédagogiques des matières respectives faisant partie de la division supérieure de l'enseignement secondaire.

**Art. 9.**

Les objectifs pédagogiques, les thématiques abordées des différents modules, les compétences transversales préparatoires aux études supérieures, qui sont identiques pour les cours du jour, pour les cours du soir et pour les cours sous forme de e-Learning, sont annexés au présent règlement.

En outre, les modalités d'évaluation, les critères de promotion ainsi que les modalités de certification, définis dans le présent règlement, sont les mêmes pour les cours du jour, pour les cours du soir et pour les cours sous forme de e-Learning.

**Art. 10.**

Pour chaque module, il est créé une commission de module, composée d'enseignants intervenant en cours du jour. En outre, la commission peut s'adjoindre des enseignants intervenant en cours du soir et en cours sous forme de e-Learning ainsi que des enseignants externes.

Les missions de la commission de module sont définies comme suit:

1. élaborer le contenu du module de formation et ses formes d'évaluation;
2. proposer le programme et la forme de l'examen final du module à la commission d'examen, définie à l'article 18;
3. proposer des adaptations dans les programmes d'études en concertation avec les autres commissions de module.

Les travaux de la commission sont gérés par un coordinateur. Le coordinateur et les membres de la commission de module sont nommés par le ministre.

L'indemnisation des membres des commissions de module se fait selon les dispositions du règlement grand-ducal modifié du 13 février 2011 portant fixation des indemnités des membres et experts des équipes curriculaires et des commissions nationales pour les programmes de l'enseignement secondaire technique.

**Art. 11.**

Les cours du soir et les cours sous forme de e-Learning comprennent, en dehors du tutorat, les formes d'enseignement suivantes:

1. Présentiel en salle de classe:
   a. cours du soir: 576 leçons annuelles réparties sur 6 modules pour la classe préparatoire et 576 leçons annuelles réparties sur 7 modules pour la classe terminale;
   b. cours sous forme de e-Learning: 324 leçons annuelles réparties sur 6 modules pour la classe préparatoire et 336 leçons annuelles réparties sur 7 modules pour la classe terminale.
2. Apprentissage en autonomie: gestion individuelle du processus d'apprentissage en complément à l'enseignement dispensé en salle de classe et ceci sous la guidance de l'enseignant de module:
   a. cours du soir: 504 leçons annuelles réparties sur 6 modules pour la classe préparatoire et 448 leçons annuelles réparties sur 7 modules pour la classe terminale;
   b. cours sous forme d'enseignement à distance en ligne par internet: 756 leçons annuelles réparties sur 6 modules pour la classe préparatoire et 688 leçons annuelles réparties sur 7 modules pour la classe terminale.

## Chapitre 5 – Modalités d'évaluation et critères de promotion.

**Art. 12.**

Chaque module, coté sur une échelle de zéro à vingt points, est évalué sous les formes suivantes:

1. Le contrôle continu, qui a lieu en classe préparatoire et en classe terminale, consiste en:
   a) des épreuves en classe qui sont composées d'une ou de plusieurs épreuves écrites ou de questionnaires à choix multiples, organisées en présentiel pendant la période d'enseignement semestriel.

La note semestrielle des épreuves en classe est la moyenne arithmétique des notes obtenues lors des épreuves écrites ou des questionnaires à choix multiples;

b) des épreuves individuelles ou collectives qui consistent en:

I. une ou plusieurs épreuves orales ou pratiques organisées pendant la période d'enseignement semestriel ou

II. un travail écrit - exposé, rapport, commentaire de textes, carnet d'études - effectué au cours de la période d'enseignement semestriel.

Les apprenants en cours sous forme de e-Learning doivent réaliser les épreuves individuelles ou collectives à distance en ligne par internet.

La note semestrielle des épreuves individuelles ou collectives est la moyenne arithmétique des notes obtenues lors des épreuves orales ou pratiques ou du travail écrit.

La note semestrielle du contrôle continu est la moyenne arithmétique de la note semestrielle des épreuves en classe affectée du coefficient 2 et de la note semestrielle des épreuves individuelles ou collectives affectée du coefficient 1.

La note annuelle du contrôle continu est la moyenne arithmétique des deux notes semestrielles.

2. L'examen final, qui a lieu en classe terminale vers la fin du deuxième semestre, consiste, pour chaque module, en une épreuve écrite finale et une épreuve orale ou pratique finale.

   Les épreuves finales écrites, orales ou pratiques ainsi que les épreuves d'ajournement sont évaluées par deux enseignants ou formateurs qualifiés pour enseigner dans un lycée.

   La note de l'examen final est la moyenne arithmétique de la note de l'épreuve écrite affectée du coefficient 2 et de la note de l'épreuve orale ou pratique affectée du coefficient 1.

3. En classe terminale, le module portant sur le travail personnel encadré est constitué des éléments suivants:

   1. initiation à la méthodologie du travail scientifique;
   2. élaboration et finalisation d'un travail écrit;
   3. préparation et présentation orale.

   Les apprenants inscrits en cours sous forme de e-Learning doivent réaliser la partie écrite du travail personnel encadré sous forme électronique.

   La note du travail personnel encadré est la moyenne arithmétique de la note du travail écrit affectée du coefficient 2 et de la note de la présentation orale affectée du coefficient 1.

**Art. 13.**

En classe préparatoire, chaque module, coté sur une échelle de zéro à vingt points, est évalué de la façon suivante:

1. La note finale du module est la note du contrôle continu.
2. Le module est réussi si la note finale du module est supérieure ou égale à dix points.
3. L'apprenant qui n'a pas réussi un ou plusieurs modules a le droit de se soumettre à une épreuve d'ajournement dans chacun des modules non réussis. L'épreuve d'ajournement est évaluée par deux enseignants ou formateurs qualifiés pour enseigner dans un lycée.
4. Si la note de l'épreuve d'ajournement est supérieure ou égale à dix points, le module est réussi.
5. Si la note de l'épreuve d'ajournement est inférieure à dix points, le module est considéré comme non réussi.

**Art. 14.**

A la fin de la classe préparatoire, le conseil de classe, composé des titulaires des différents modules et présidé par le directeur, prend une des décisions de promotion suivantes:

1. A réussi la classe préparatoire l'apprenant qui a réussi les six modules choisis dans les quatre domaines d'études.
2. A réussi également la classe préparatoire l'apprenant qui a réussi cinq modules choisis dans les quatre domaines d'études, à condition d'avoir une note supérieure ou égale à sept points dans le sixième module choisi et une moyenne générale finale supérieure ou égale à douze points.
3. Si au bout d'une première année de classe préparatoire, l'apprenant n'a pas réussi les modules requis, il est orienté vers une période de formation supplémentaire ne pouvant pas dépasser deux semestres pour suivre les modules laissés en souffrance.
4. L'apprenant qui n'a pas réussi tous les modules requis à la fin de la classe préparatoire, semestres supplémentaires inclus, est écarté de la formation en cours.

**Art. 15.**

A la fin de chaque semestre en classe préparatoire un bulletin d'études est remis à l'apprenant.

Sur le bulletin d'études semestriel de la classe préparatoire figurent les éléments suivants:

1. les notes semestrielles des modules suivis par l'apprenant;
2. la moyenne générale semestrielle;

3. les observations et décisions du conseil de classe.

Sur le bulletin d'études final de la classe préparatoire figurent en outre:

1. la note annuelle des modules enseignés;
2. la moyenne générale annuelle;
3. la décision de promotion.

A la fin de chaque semestre en classe terminale, un bulletin d'études est remis à l'apprenant.

Sur le bulletin d'études semestriel de l'année terminale figurent les éléments suivants:

1. la moyenne arithmétique des notes issues du contrôle continu des différents modules;
2. pour le 2e semestre la moyenne arithmétique annuelle des notes issues du contrôle continu des différents modules.

**Art. 16.**

En classe terminale, chaque module, coté sur une échelle de zéro à vingt points, est évalué de la façon suivante:

1. La note finale du module est la moyenne arithmétique de la note annuelle du contrôle continu et de la note de l'examen final. Le module est réussi si la note finale du module est supérieure ou égale à dix points.
2. L'apprenant qui n'a pas réussi un module a le droit de se soumettre à une épreuve complémentaire endéans cinq jours ouvrables. Le coordinateur de module définit le programme de l'épreuve complémentaire.

   Si la note de l'épreuve complémentaire est supérieure ou égale à dix points, le module est réussi et la note attribuée au module est de dix points.

   L'apprenant qui n'a pas réussi l'épreuve complémentaire a le droit de participer à des ateliers d'apprentissage personnalisés dans le module non réussi. Ces ateliers sont organisés par la commission de module concernée et donnent lieu à une évaluation finale sous forme d'examen d'ajournement dont la forme et le contenu sont fixés par la commission d'examen définie à l'article 18.

   Si la note obtenue à l'examen d'ajournement est supérieure ou égale à dix points, le module est réussi et la note attribuée au module est de dix points.

   En cas d'échec à l'examen d'ajournement, le module est considéré comme non réussi. L'apprenant est orienté vers une période de formation supplémentaire ne pouvant pas dépasser deux semestres pour suivre le module laissé en souffrance.
3. Le module portant sur le travail personnel encadré, coté à la fin du deuxième semestre de la formation, est évalué de la façon suivante:

   Le module est réussi si la note finale du module est supérieure ou égale à dix points.

   L'apprenant qui n'a pas réussi le module a le droit de participer à un atelier d'apprentissage personnalisé. Cet atelier est organisé par le coordinateur de module concerné et donne lieu à une épreuve finale sous forme d'examen d'ajournement dont la forme et le contenu sont fixés par la commission d'examen définie à l'article 18.

   Si la note obtenue à l'examen d'ajournement est supérieure ou égale à dix points, le module est réussi et la note attribuée au module est de dix points.

   En cas d'échec à l'examen d'ajournement, le module est considéré comme non réussi. L'apprenant est orienté vers une période de formation supplémentaire ne pouvant pas dépasser deux semestres pour suivre le module laissé en souffrance.
4. L'apprenant qui n'a pas réussi tous les modules requis à la fin de la formation, semestres supplémentaires inclus, est écarté de la formation en cours.

**Art. 17.**

1. Durant les épreuves d'examen final écrites, pratiques et orales, les candidats sont constamment surveillés par au moins deux membres de la commission d'examen. En cas de besoin, le directeur peut désigner des surveillants supplémentaires.
2. Les candidats ne peuvent, sous peine d'exclusion, communiquer ni entre eux ni avec des personnes se trouvant à l'extérieur de la salle d'examen. Durant les épreuves, ils doivent déposer hors de leur portée les téléphones portables et autres moyens de communication. Il leur est interdit de se servir d'aucun cahier, d'aucune note, d'aucun livre, d'aucun instrument de travail autres que ceux dont l'usage est préalablement autorisé par la commission.
3. Le candidat qui commet une fraude au cours de l'épreuve d'examen final du module, est immédiatement renvoyé par le directeur après consultation du commissaire du Gouvernement défini à l'article 18, désigné ci-après «le commissaire». Pour ce module, le candidat est renvoyé à une session ultérieure de l'épreuve d'examen final du module.

   Le candidat peut se présenter aux épreuves d'examen final des autres modules.
4. Dès le début de l'examen, les candidats sont prévenus des suites que toute fraude entraînera.

**Chapitre 6 – Modalités de certification.**

**Art. 18.**

1. Une commission d'examen est créée pour valider la réussite de l'ensemble des modules se rapportant à la voie de formation. La commission d'examen est présidée par un commissaire du Gouvernement pour la voie de formation et nommée annuellement par le ministre. Le directeur est d'office membre de la commission d'examen. Sont nommés pour chaque examen de module le coordinateur de la commission de module et un ou plusieurs enseignants qualifiés pour enseigner dans un lycée. Des suppléants sont nommés pour les membres de la commission d'examen.
2. Les décisions concernant chaque candidat sont prises par la commission d'examen sur base des notes finales de chaque module suivi par le candidat.
3. La commission d'examen prend ses décisions à la majorité des voix. L'abstention n'est pas permise. S'il y a partage, la voix du commissaire est prépondérante.

   Les membres de la commission d'examen ont l'obligation de garder le secret sur les notes attribuées par les différents correcteurs et les délibérations de la commission. Sur demande écrite adressée au commissaire, le candidat peut consulter sa copie au siège de la commission et des explications sont fournies par le commissaire, le directeur ou l'un des correcteurs.

   Les membres de la commission d'examen ainsi que les correcteurs touchent une indemnité dont le montant est fixé par le règlement grand-ducal modifié du 20 septembre 2002 portant fixation des indemnités dues aux membres des commissions d'examen, aux experts et aux deuxièmes correcteurs des examens de fin d'études secondaires et secondaires techniques.
4. A réussi la formation donnant accès aux études supérieures, l'apprenant qui a réussi le module portant sur le travail personnel encadré ainsi que les six modules dans les quatre domaines d'études.
5. A réussi également la formation l'apprenant qui a réussi le module portant sur le travail personnel encadré ainsi que cinq modules dans les quatre domaines d'études, à condition d'avoir une note supérieure ou égale à sept points dans un seul module et une moyenne générale finale supérieure ou égale à douze points.
6. A l'apprenant ayant réussi la formation est délivré le diplôme d'accès aux études supérieures qui mentionne que l'apprenant a subi les épreuves selon les dispositions du présent règlement et indique la mention attribuée à l'apprenant.

   Le diplôme mentionne que le détenteur dispose des connaissances requises pour aborder les études supérieures et qu'il donne accès aux professions réglementées et aux emplois du secteur public au même titre que le diplôme de fin d'études secondaires, tel que défini à l'article 7 de la loi modifiée du 12 mai 2009 portant création d'une École de la 2e Chance.

   Au diplôme est adjoint un supplément au diplôme.

   Le supplément comprend:

   1. le certificat de notes qui atteste les notes finales des modules

   et, le cas échéant,

   2. les notes semestrielles et annuelles des modules de la classe préparatoire.

   Le supplément au diplôme peut comprendre des indications sur d'autres branches ou modules que l'apprenant a suivis au cours de son parcours scolaire et sur le niveau de l'enseignement de différentes branches ou modules. Sur décision du ministre, d'autres certificats peuvent être inscrits au supplément au diplôme.

   Le diplôme est signé par le commissaire et par le directeur. Il est revêtu du sceau de l'École et enregistré au ministère ayant l'Éducation nationale dans ses attributions. Le modèle du diplôme est fixé par le ministre.

**Art. 19.**

La commission d'examen décerne les mentions suivantes:

1. la mention «assez bien»: si la moyenne générale finale est supérieure ou égale à 12 points;
2. la mention «bien»: si la moyenne générale finale est supérieure ou égale à 14 points;
3. la mention «très bien»: si la moyenne générale finale est supérieure ou égale à 16 points;
4. la mention «excellent»: si la moyenne générale finale est supérieure ou égale à 18 points.

La moyenne générale finale est la moyenne arithmétique des notes finales obtenues dans les six modules choisis dans les quatre domaines d'études ainsi que de la note finale obtenue dans le module portant sur le travail personnel encadré.

**Art. 20.**

Le présent règlement entre en vigueur à partir du début de l'année scolaire 2016/2017.

**Art. 21.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

## ANNEXE

Les compétences transversales

Les objectifs pédagogiques des modules

1. Domaine d'études des langues:
   - Module d'Allemand
   - Module d'Anglais
   - Module de Français
2. Domaine d'études des mathématiques:
   - Module de Mathématiques appliquées
   - Module de Mathématiques
3. Domaine d'études des sciences naturelles
   - Module de Biologie
   - Module de Chimie
   - Module de Physique
4. Domaine d'études des sciences humaines, sociales et des arts
   - Module de Sciences économiques et sociales
   - Module de Géographie
   - Module d'Histoire
   - Module de Philosophie
   - Module des Arts

### LES COMPETENCES TRANSVERSALES

Les modules visent, outre les objectifs pédagogiques spécifiques, le développement des compétences transversales. A cette fin, les enseignants organisent leurs activités d'apprentissage de manière structurée en ayant recours à des situations diversifiées et transdisciplinaires, favorisant l'autonomie des apprenants.

L'apprenant est capable

– d'analyser, de synthétiser et de raisonner à partir de sources documentaires différentes pour aborder les problématiques des différents modules,
– de gérer ou de réguler son apprentissage en vue de prendre la responsabilité et le contrôle de ses apprentissages,
– de sélectionner et de mettre en œuvre des stratégies en vue d'une communication efficace, d'une collaboration efficiente avec d'autres, d'une démarche créative par rapport aux problèmes ainsi que d'une attitude critique par rapport aux solutions,
– de s'appuyer sur une démarche réflexive pour développer la confiance en soi et en ses capacités et pour assurer une durabilité de ses apprentissages,
– de maîtriser les outils technologiques nécessaires aux études supérieures.

### LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DES MODULES

A chaque module correspondent des objectifs pédagogiques et des unités thématiques.

– Les *objectifs pédagogiques du module* décrivent les grandes orientations liées au module. Les compétences que l'élève doit avoir acquises à la fin de chaque module y sont précisées par des formulations qui décrivent ce que l'on souhaite pouvoir observer chez l'apprenant au terme de la formation en situation d'évaluation.
– Les *unités thématiques* indiquent les *contenus* d'apprentissage regroupés dans de grandes catégories.

## DOMAINE D'ETUDES DES LANGUES

## MODULE D'ALLEMAND

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DU MODULE

La finalité du module d'allemand est de développer auprès des apprenants les compétences communicatives et langagières en langue allemande qui sont nécessaires pour la poursuite d'études supérieures ainsi que pour la réussite professionnelle. De plus, l'étude d'œuvres littéraires diverses permet d'exercer un jugement esthétique et de l'approfondir, de transmettre le plaisir pour la lecture et de promouvoir la créativité en matière de production de textes. Par ailleurs, l'accès à des œuvres diverses permet d'initier les apprenants aux grands mouvements littéraires et aux principales thématiques portés par de grands auteurs, dans le récit, la poésie et le théâtre.

Les situations d'apprentissage du module d'allemand contribuent de manière significative à développer et à renforcer les compétences nécessaires pour participer à la vie culturelle et sociale. On y développe aussi les compétences interculturelles pour favoriser la compréhension et le respect par rapport à d'autres cultures. L'approche interculturelle se fait par l'étude de textes et de formes linguistiques choisis dans une perspective historique, ainsi que par l'étude d'écrits contemporains ou textes d'actualité qui thématiseront, ouvertement ou sous forme codée, différentes perspectives culturelles. En outre, le module d'allemand favorise la sensibilisation à la culture et à la langue (*language awareness*), la capacité de réflexion dans des contextes multilingues ainsi que les compétences transversales nécessaires en vue d'une durabilité et d'une autogestion des apprentissages de l'apprenant.

L'apprenant est capable

- d'identifier, à partir de caractéristiques étudiées auparavant, différentes formes de textes et genres littéraires,
- d'analyser les éléments-clé (contexte littéraire et socio-historique, spécificités langagières, structure et thématiques de l'œuvre, ...) d'œuvres de différentes époques et différents genres littéraires,
- de décrire les caractéristiques des grandes époques de la littérature allemande,
- de réaliser, sous forme d'une production écrite et orale, une prise de position personnelle argumentée en s'exprimant avec clarté et précision et en respectant un degré élevé de correction grammaticale et orthographique.

### UNITES THEMATIQUES

- Sujets d'actualité traitant de problématiques personnelles et interrelationnelles, politiques, culturelles et socio-économiques sur base de documents authentiques de toute nature.
- Eléments-clé des grands courants de la littérature allemande du Moyen Âge jusqu'au 21e siècle.
- Lecture d'œuvres littéraires dans le cadre de l'analyse des différents genres littéraires (prose, poésie, théâtre).

## DOMAINE D'ETUDES DES LANGUES

## MODULE D'ANGLAIS

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DU MODULE

La finalité du module d'anglais est de développer auprès des apprenants les compétences communicatives et langagières en langue anglaise qui sont nécessaires pour la poursuite d'études supérieures ainsi que pour la réussite professionnelle. De plus, l'étude d'œuvres littéraires diverses permet d'exercer un jugement esthétique et de l'approfondir, de transmettre le plaisir pour la lecture et de promouvoir la créativité en matière de production de textes. Par ailleurs, l'accès à des œuvres diverses permet d'initier les apprenants aux grands mouvements littéraires et aux principales thématiques portés par de grands auteurs, dans le récit, la poésie et le théâtre.

Les situations d'apprentissage du module d'anglais contribuent de manière significative à développer et à renforcer les compétences nécessaires pour participer à la vie culturelle et sociale. On y développe aussi les compétences interculturelles pour favoriser la compréhension et le respect par rapport à d'autres cultures. L'approche interculturelle se fait par l'étude de textes et de formes linguistiques choisis dans une perspective historique, ainsi que par l'étude d'écrits contemporains ou textes d'actualité qui thématisent, ouvertement ou sous forme codée, différentes perspectives culturelles. En outre, le module d'anglais favorise la sensibilisation à la culture et à la langue (*language awareness*), la capacité de réflexion dans des contextes multilingues ainsi que les compétences transversales nécessaires en vue d'une durabilité et d'une autogestion des apprentissages de l'apprenant.

L'apprenant est capable

– de présenter, reformuler, expliquer et commenter, par écrit et par oral, des documents écrits ou oraux comportant une information ou un ensemble d'informations en s'exprimant avec clarté et précision et en respectant les règles grammaticales, lexicales et orthographiques de base,
– d'identifier, à partir de caractéristiques étudiées auparavant, différentes formes de textes et genres littéraires.

UNITES THEMATIQUES

– Analyse de textes contemporains ou non, extraits de la littérature anglo-saxonne (étude des grands mouvements littéraires et culturels, des différents genres littéraires, lecture cursive d'un roman ou d'une pièce de théâtre, par exemple).
– Analyse de documents authentiques de toute nature (journaux, magazines, documents sonores issus de sites d'information en ligne, youtube, ...).
– Analyse de la langue comme outil de compréhension du monde contemporain (*business English*).

## DOMAINE D'ETUDES DES LANGUES

## MODULE DE FRANÇAIS

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DU MODULE

La finalité du module de français est de développer auprès des apprenants les compétences communicatives et langagières en langue française qui sont nécessaires pour la poursuite d'études supérieures ainsi que pour la réussite professionnelle. De plus, l'étude d'œuvres littéraires diverses permet d'exercer un jugement esthétique et de l'approfondir, de transmettre le plaisir pour la lecture et de promouvoir la créativité en matière de production de textes. Par ailleurs, l'accès à des œuvres diverses permet d'initier les apprenants aux grands mouvements littéraires et aux principales thématiques portés par de grands auteurs, dans le récit, la poésie et le théâtre.

Les situations d'apprentissage du module de français contribuent de manière significative à développer et à renforcer les compétences nécessaires pour participer à la vie culturelle et sociale. On y développe aussi les compétences interculturelles pour favoriser la compréhension et le respect par rapport à d'autres cultures. L'approche interculturelle se fait par l'étude de textes et de formes linguistiques choisis dans une perspective historique, ainsi que par l'étude d'écrits contemporains ou textes d'actualité qui thématisent, ouvertement ou sous forme codée, différentes perspectives culturelles. En outre, le module de français favorise la sensibilisation à la culture et à la langue (*language awareness*), la capacité de réflexion dans des contextes multilingues ainsi que les compétences transversales nécessaires en vue d'une durabilité et d'une autogestion des apprentissages de l'apprenant.

L'apprenant est capable

– d'identifier, à partir de caractéristiques étudiées auparavant, différentes formes de textes et genres littéraires,
– d'analyser les éléments-clé (contexte littéraire et socio-historique, spécificités langagières, structure et thématiques de l'œuvre, ...) d'œuvres choisies de différentes époques et genres littéraires,
– de décrire les caractéristiques des grandes époques de la littérature française,
– de réaliser, sous forme d'une production écrite et orale, une prise de position personnelle argumentée en s'exprimant avec clarté et précision et en respectant un degré élevé de correction grammaticale et orthographique.

UNITES THEMATIQUES

– Documents authentiques (textes / articles d'actualité, journaux télévisés, émissions radio, reportages, interviews, débats politiques, documentaires, photographies) traitant des politiques et socio-culturels.
– Littérature francophone (extraits de textes littéraires tirés d'époques et de courants littéraires divers).
– Œuvres littéraires intégrales.
– Documents iconographiques (dessins de presse, peintures ...).
– Extraits de films (en relation avec des textes littéraires ou d'actualité).

## DOMAINE D'ETUDES DES MATHEMATIQUES

## MODULE DE MATHEMATIQUES APPLIQUEES

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DU MODULE

La finalité du module de mathématiques appliquées est de développer chez les apprenants la compétence de résolution de problèmes en travaillant activement sur des problèmes, le plus souvent selon des stratégies prédéfinies. A cette fin les mathématiques offrent une multitude de modèles comme p.ex. des expressions algébriques, des fonctions simples ou des expériences aléatoires. Les résultats issus de l'application d'un tel modèle doivent alors être interprétés dans le contexte de situations réelles préalablement traitées en classe.

L'apprenant est capable

- d'argumenter dans des contextes bien définis où il s'agit de répondre par des moyens mathématiques à des questions bien précises,
- de lire de manière intelligente des graphiques et des diagrammes,
- de traduire une situation en langage mathématique et de mettre en relation des opérations et des expressions algébriques avec des représentations et interprétations géométriques,
- de faire l'étude des séries statistiques à l'aide d'indicateurs de positionnement et de dispersion,
- de comprendre et d'utiliser des notions élémentaires de calcul des probabilités dans des situations concrètes.

### UNITES THEMATIQUES

- Analyse: fonctions de référence, variation de fonctions, études et interprétation graphique.
- Algèbre: équations à une variable, systèmes d'équations et d'inéquations, optimisation.
- Statistiques: statistiques descriptives: histogrammes, représentations graphiques, calculs d'indicateurs de positionnement ou de dispersion, régression linéaire.
- Probabilités: probabilités simple et conditionnelle, valeurs centrales, variables aléatoires et lois de probabilité, fonctions de répartition.

## DOMAINE D'ETUDES DES MATHEMATIQUES

## MODULE DE MATHEMATIQUES

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DU MODULE

La finalité du module de mathématiques est de développer chez les apprenants la compétence de résolution de problèmes essentiellement en travaillant activement sur des problèmes et en réfléchissant sur les méthodes de résolution et les stratégies mises en œuvre. Ils sont confrontés à des situations inconnues où ils doivent choisir les méthodes et les outils appropriés pour résoudre une problématique identifiée. Les apprenants sont amenés à argumenter dans beaucoup de contextes mathématiques. L'argumentation mathématique commence par l'exploration de situations, la recherche de structures et de relations et la formulation de conjectures sur des relations mathématiques. Ces conjectures (trouvées par l'élève ou proposées dans l'énoncé) peuvent être validées ou invalidées par des moyens mathématiques.

L'apprenant est capable

- de maîtriser les opérations et les routines de calculs nécessaires à une résolution de problèmes,
- de s'appuyer sur des connaissances de notions et de propriétés mathématiques apprises et de les articuler entre elles,
- de traduire une situation concrète en langage mathématique en vue de la soumettre à une démarche de résolution de problèmes,
- de mettre en œuvre des routines de calcul, mais aussi d'élaborer et de mener à bien des plans de calcul utiles à la solution,
- de mettre en relation des opérations algébriques, des expressions algébriques et trigonométriques ainsi que des représentations et interprétations géométriques.

### UNITES THEMATIQUES

- Analyse: étude de fonctions: le calcul des limites, le calcul des dérivées, le calcul intégral.
- Algèbre: étude des matrices, systèmes d'équations et d'inéquations, nombres complexes.

- Géométrie: la similitude de figures et le théorème de Pythagore, le théorème de Thalès, géométrie vectorielle ou analytique, translations, les symétries, les rotations et les homothéties.
- Probabilités: probabilités simple et conditionnelle, valeurs centrales, variables aléatoires et lois de probabilité, fonctions de répartition.

## DOMAINE D'ETUDES DES SCIENCES NATURELLES

## MODULE DE BIOLOGIE

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DU MODULE

La finalité du module de biologie est de faire réfléchir les apprenants sur des phénomènes et problèmes biologiques à partir d'une pédagogie basée sur l'observation et l'analyse. Une méthodologie, fondée sur l'exploitation de documents variés (textes, schémas, représentations graphiques et numériques, photographies, imagerie scientifique, …) ainsi que, si possible, sur des observations et des recherches par travaux pratiques ou expériences, est à la base de la réflexion scientifique. Une démarche déductive basée sur des faits scientifiques permet de formuler des conclusions qui sont vérifiées de façon controverse dans une approche systémique.

Par ailleurs, l'apprenant a pris conscience de la responsabilité individuelle dans le domaine de la santé et de l'écologie et il a été sensibilisé à la complexité des interactions et mécanismes dans le monde vivant.

L'apprenant est capable

- d'argumenter et de raisonner en s'appuyant sur des connaissances et des savoir-faire acquis dans les différentes unités thématiques abordées,
- de différencier certains mécanismes du fonctionnement des organismes vivants et de décrire des éléments-clés de quelques mécanismes biologiques au niveau moléculaire,
- d'analyser des phénomènes biologiques et de les comparer avec méthode et rigueur.

### UNITES THEMATIQUES

- La cytologie: organisation des êtres vivants, organismes unicellulaires et pluricellulaires, la cellule.
- La reproduction: reproduction asexuée; reproduction sexuée, procréation et développement embryonnaire.
- La génétique classique et la cytogénétique: chromosomes et hérédité, génétique moléculaire.
- L'évolution: biodiversité, théories évolutionnistes.
- Santé et maladie: la notion de santé, microorganismes et virus, défenses de l'organisme, mode de vie sain et responsable, l'homme et son environnement.

## DOMAINE D'ETUDES DES SCIENCES NATURELLES

## MODULE DE CHIMIE

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DU MODULE

La finalité du module de chimie s'inspire du mode de pensée scientifique qui s'attache à comprendre et décrire la réalité du monde à l'aide de lois toujours plus universelles et efficientes, par des allers et retours entre modélisation théorique et vérification expérimentale. Au module de chimie, l'apprenant développe l'observation de faits réels, la description d'expériences et leur modélisation à l'aide de représentations appropriées. L'ensemble du module est conçu de manière à fournir aux apprenants une représentation cohérente de la chimie en tant que science de la transformation avec son langage scientifique et rigoureux et sa dimension expérimentale.

L'apprenant est capable

- de mettre en œuvre un raisonnement pour identifier un problème, formuler des hypothèses, les confronter aux constats expérimentaux et exercer son esprit critique,
- d'utiliser un vocabulaire précis basé sur des connaissances scientifiques spécifiques à la chimie (langage technique et symbolique, définitions, lois, modèles),
- de présenter les informations en tableau, graphique ou schéma en utilisant les techniques modernes de traitement de données.

UNITES THEMATIQUES

– Chimie organique: structures des molécules, réactions en chimie organique, fonctions spécifiques (alcool, aldéhydes et cétones).
– Chimie générale: les concepts acides et bases, notion de PH, titrages.
– Travaux pratiques: analyse élémentaire et fonctionnelle, synthèse organique, colorants et arômes, complexes et complexométrie, pH-métrie.

## DOMAINE D'ETUDES DES SCIENCES NATURELLES

## MODULE DE PHYSIQUE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DU MODULE

La finalité du module de physique s'inspire du mode de pensée scientifique qui s'attache à comprendre et décrire la réalité du monde à l'aide de lois toujours plus universelles et efficientes, par des allers et retours entre modélisation théorique et vérification expérimentale. Au module de physique, l'apprenant va développer l'observation de faits réels, la description d'expériences et leur modélisation à l'aide de représentations appropriées. L'ensemble du module est conçu de manière à fournir aux apprenants une représentation cohérente de la physique en tant qu'une science qui fait continuellement appel à des modèles (avec leurs limites) qui permettent de décrire une réalité souvent complexe. En utilisant les modes de raisonnement inductif, déductif, par analogie et par l'analyse systémique, le module de physique permet de confronter sans cesse les représentations spontanées à des modèles établis.

L'apprenant est capable

– de mettre en œuvre un raisonnement pour identifier un problème, formuler des hypothèses, les confronter aux constats expérimentaux et exercer son esprit critique,
– d'utiliser un vocabulaire précis basé sur des connaissances scientifiques spécifiques à la physique (langage technique et symbolique, définitions, lois, modèles),
– de présenter les informations en tableau, graphique ou schéma en utilisant les techniques modernes de traitement de données.

UNITES THEMATIQUES

– Cinématique et dynamique: cinématique du point dynamique, interactions fondamentales, travail, puissance, énergie cinétique, potentielle et mécanique.
– Electricité: champ électrique, potentiel électrique, énergie et puissance électrique.
– Magnétisme: magnétisme, induction électromagnétique.

## DOMAINE D'ETUDES DES SCIENCES HUMAINES, SOCIALES ET DES ARTS

## MODULE DE SCIENCES ECONOMIQUES ET SOCIALES

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DU MODULE

La finalité du module de sciences économiques et sociales est de faire acquérir par les apprenants les connaissances de base en économie politique et de gestion ainsi qu'en sociologie en vue d'études supérieures ultérieures.

Les principes micro- et macroéconomiques sont illustrés à l'aide d'exemples concrets et à l'aide d'outils mathématiques. Les apprenants décrivent les phénomènes de marché et de société non seulement à partir de modèles analytiques et statistiques, mais analysent ceux-ci aussi à partir d'une perspective sociologique. Cette approche globale permet de soumettre à un questionnement critique les objectifs, les structures et les interrelations de systèmes économiques.

Les apprenants sont capables de décrire leur propre place dans la société et de réfléchir de manière critique par rapport aux enjeux à la fois individuels, familiaux, professionnels et sociétaux.

L'apprenant est capable

– de décrire les principes économiques de base, d'en faire le lien avec le fonctionnement de modèles d'économie nationale et de sociétés commerciales et de préciser leurs interrelations,
– d'extraire les informations essentielles à partir de tableaux numériques et de représentations diverses et de faire le lien avec des sujets économiques et sociaux,

– d'analyser et d'interpréter les comptes annuels d'une entreprise,
– d'analyser, d'expliquer et de questionner avec un esprit critique les relations et processus économiques et sociétaux.

UNITES THEMATIQUES

– Economie politique: le marché, les échanges internationaux, la mondialisation.
– Analyse comptable et mathématiques financières: le bilan et la structure financière de l'entreprise.
– Politiques conjoncturelles: indicateurs conjoncturels, politiques budgétaires, monétaires, du taux de change.
– La société en changement: la stratification sociale, famille: mode de vie, unions et désunions, intégration, exclusion et solidarité.

## DOMAINE D'ETUDES DES SCIENCES HUMAINES, SOCIALES ET ARTS

## MODULE DE GEOGRAPHIE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DU MODULE

La finalité du module de géographie est la compréhension de la diversité€spatiale et des caractéristiques des communautés et des environnements naturels et humains, à l'échelle locale et mondiale en vue de l'acquisition d'une vision globale du monde. Les situations d'apprentissage s'orientent autour de l'analyse d'espaces terrestres humanisés, occupés, appropriés, gérés et aménagés par des groupes sociaux. A cet effet, la compréhension et la maîtrise de l'analyse de cartes sont des éléments essentiels pour approcher la complexité géopolitique, géoéconomique, géoculturelle et géoenvironnementale du monde actuel.

L'apprenant est capable

– de décrire, analyser et interpréter des interactions spatiales et des flux existants entre différentes régions,
– de décrire les conséquences du climat pour l'homme à partir des grands mécanismes atmosphériques et climatiques,
– de mobiliser ses connaissances pour illustrer les fondements de la mondialisation, de ses processus, de ses acteurs et de ses influences sur les espaces mondiaux.

UNITES THEMATIQUES

– Les formes de reliefs et les climats terrestres: tectonique, géologie, géomorphologie, circulation atmosphérique, changements climatiques.
– Dynamique de développement des territoires: globalisation, mondialisation, migrations.
– Evolution des relations entre pays: Europe, pays de l'Asie, pays du continent américain.

## DOMAINE D'ETUDES DES SCIENCES HUMAINES, SOCIALES ET DES ARTS

## MODULE D'HISTOIRE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DU MODULE

L'enseignement de l'histoire a pour objet d'enseigner les compétences et connaissances nécessaires pour comprendre et pour savoir expliquer le fonctionnement des sociétés dans le passé et dans le présent. Par-là, il contribue à la possibilité de faire des projections quant aux développements futurs éventuels. De même, l'enseignement de l'histoire a pour but de montrer et d'expliquer les différentes formes de vie humaine en commun ainsi que les changements y afférents dans le temps et dans l'espace.

Des comparaisons diachroniques de phénomènes historiques ne sont explicitement pas demandées étant donné que cette approche porte le risque de conclusions anachroniques et fausses. Il convient d'en rester avec la compétence – plus difficile à acquérir – d'explication de changements, d'évolutions et de phénomènes historiques.

L'apprenant est capable

– d'appliquer les outils pour mieux comprendre le monde qui l'entoure et l'actualité qui le concerne,
– de se donner une méthode de travail nécessaire aux travaux d'études et de recherche,
– de connaître et de développer oralement et par écrit les éléments constitutifs de l'histoire,
– d'analyser, à partir d'une approche diachronique par rapport à l'histoire, des situations précises à un ou plusieurs moments de l'histoire pour ensuite pouvoir décrire et expliquer, oralement et par écrit, des évolutions dans la société humaine dans le temps.

UNITES THEMATIQUES

– Histoire des mentalités: mouvements d'idées, clivages religieux, libéralo-capitalisme et socialisme.
– Les politiques à travers le temps: états territoriaux, nationaux, systèmes fédéraux, systèmes politiques et formes de gouvernement, relations internationales.
– Volet socio-économique: traités commerciaux et internationaux, libre-échange, migration, aspects et évolutions démographiques et technologiques, lois sociales.

## DOMAINE D'ETUDES DES SCIENCES HUMAINES, SOCIALES ET DES ARTS

## MODULE DE PHILOSOPHIE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DU MODULE

La finalité du module de philosophie est d'initier les apprenants, par l'étude de textes, aux particularités de la pensée philosophique. Ils sont amenés à explorer un certain nombre de thèmes, de problèmes et de théories philosophiques. Ils sont initiés au travail intellectuel sur des documents philosophiques et amenés à former et à formuler leurs propres réflexions philosophiques.

L'étude de textes philosophiques donne lieu à une initiation des apprenants à l'art de poser un problème, de l'aborder de façon objective et subjective, de chercher des solutions et, le cas échéant, de choisir une attitude raisonnée.

L'apprenant est capable

– d'analyser des théories, argumentations et concepts philosophiques à partir d'extraits d'œuvres philosophiques et de textes d'actualité,
– de soumettre des documents à un regard critique en se basant sur un bagage de connaissances philosophiques élémentaires,
– de mener une réflexion approfondie sur une problématique philosophique,
– de mettre en forme sa pensée, son raisonnement et les enchaînements logiques y relatifs, en utilisant les principales techniques étudiées au cours: analyse des structures logiques du langage, transcription de raisonnements dans le langage symbolique, analyse de figures de raisonnement logique, contrôle de la validité de raisonnements.

UNITES THEMATIQUES

– Connaissance et sciences: théorie de la connaissance, épistémologie.
– L'homme et la société: anthropologie, éthique, philosophie politique, philosophie du droit.
– Arts, culture et médias: esthétique, philosophie des médias.
– Logique et argumentation: logique formelle, dialectique, rhétorique.

## DOMAINE D'ETUDES DES SCIENCES HUMAINES, SOCIALES ET DES ARTS

## MODULE DES ARTS

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DU MODULE

La finalité du module des arts est de contribuer à la réussite et à l'épanouissement des apprenants, notamment par l'appropriation de connaissances et de savoir-faire dans les domaines des arts. Les situations d'apprentissage permettent aux apprenants de développer/de se forger une culture personnelle riche et cohérente par l'analyse d'œuvres artistiques ainsi que par des visites pédagogiques de lieux culturels.

Les images, sous toutes les formes, sont omniprésentes dans notre quotidien et ont un impact considérable sur notre perception de la réalité. A travers l'analyse critique d'œuvres artistiques ou architecturales, d'objets de design ou de production réalisés à l'aide de médias interactifs, l'apprenant s'approprie les connaissances nécessaires pour participer activement à la dimension sociale et culturelle de notre société. Le module des arts permet de sensibiliser les apprenants aux questions esthétiques. Il leur est possible de développer les connaissances et capacités nécessaires afin de pouvoir porter un regard critique et distancié sur leur environnement socio-culturel.

L'apprenant est capable

– d'analyser et de comparer des œuvres artistiques diverses et d'en faire apparaître les caractéristiques spécifiques,
– de situer une œuvre, un objet ou une construction dans son cadre historique et culturel en maîtrisant les notions et connaissances nécessaires,

– de porter un regard critique sur les créations artistiques, en particulier dans le domaine de la publicité et de la photographie,
– de mobiliser ses moyens plastiques acquis et ses capacités expressives et créatives afin de choisir ses propres moyens d'expression en fonction d'un projet.

UNITES THEMATIQUES

– Histoire de l'art et contexte culturel: analyse des courants culturels en lien avec des aspects culturels et historiques.
– Architecture et design: les styles architecturaux, analyse d'objets de design dans leur contexte, développement de la pensée tridimensionnelle, analyse des métiers de l'architecture et du design.
– Photographie, film et autres médias: analyse et technique de l'image en relation avec la publicité et le reportage.
– Création d'un projet artistique: techniques graphiques, picturales, créations tridimensionnelles et autres médias.

# PERSONNEL

**SOMMAIRE**

**Règlement ministériel du 20 juillet 1992 concernant la nomination, les attributions et les rémunérations des délégués à la formation des adultes . . . . . 1030**

**Règlement grand-ducal du 9 février 2001 fixant les modalités d'engagement des chargés de cours à durée indéterminée du Service de la Formation des Adultes . . . . . 1032**

**Règlement grand-ducal du 20 septembre 2002 portant fixation des droits d'inscription et des indemnités dues aux commissions d'examen, aux experts et présidents de jurys des examens certifiant les compétences de communication en langues en éducation des adultes . . . . . 1032**

**Règlement grand-ducal du 24 octobre 2011 fixant les conditions d'admission au stage, le déroulement du stage et l'examen de fin de stage ouvrant l'accès aux fonctions de formateur d'adultes . . . . . 1033**

**Règlement ministériel du 20 juillet 1992 concernant la nomination, les attributions et les rémunérations des délégués à la formation des adultes.**

(Mém A – 58 du 10 août 1992, p. 1897)

**Art. 1er.**

A chaque établissement scolaire où sont organisés des études ou des cours du soir par le Service de la formation des adultes ou en collaboration avec lui, il est nommé un ou plusieurs délégués à la formation des adultes, désignés ci-après par«délégués».

**Art. 2.**

Le délégué est nommé par le ministre de l'Éducation nationale pour un mandat renouvelable de cinq ans, sur proposition du directeur de l'établissement et du directeur de la formation des adultes.

**Art. 3.**

Dans l'exercice de ses fonctions le délégué se réfère au directeur de la formation des adultes qui est responsable de l'ensemble des études ou cours du soir organisés dans les différents établissements scolaires par le Service de la formation des adultes ou en collaboration avec lui. Le délégué exerce ses fonctions en tant que représentant sur le plan local du directeur du Service de la formation des adultes qui décide de toutes les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des études et cours relevant du Service de la formation des adultes ainsi qu'à l'indemnisation des enseignants.

Le délégué aide le directeur du Service de la formation des adultes dans l'accomplissement de sa tâche. Il a pour mission notamment de:

– assurer l'exécution des dispositions prises par le Service de la formation des adultes
– proposer l'organisation, les programmes, les horaires ainsi que la publication des cours,
– proposer les enseignants et pourvoir au remplacement d'enseignants absents,
– collaborer à l'inscription et à l'information des candidats,
– élaborer les horaires et surveiller leur exécution,
– tenir la liste des élèves et diriger les travaux de secrétariat relatifs aux inscrits,
– assurer la gestion journalière des cours et assumer la responsabilité concernant les questions d'organisation, de surveillance, de fonctionnement et de sécurité,
– vérifier, certifier et transmettre les déclarations d'indemnisation,
– proposer la répartition des crédits et s'occuper des commandes de matériel didactique,
– mettre en oeuvre ou suggérer toute disposition utile concernant les cours dont il assume la responsabilité.

Au cas où le délégué n'est pas directeur de l'établissement où les cours ont lieu, il est tenu d'exercer ses fonctions en étroite collaboration et sous la responsabilité du directeur de cet établissement. Ainsi il informe le directeur en question des horaires et se met d'accord avec lui sur l'utilisation des salles, sur les charges à confier aux enseignants et au personnel technique et administratif et sur la surveillance, la sécurité et le fonctionnement de l'établissement pendant le déroulement des cours pour adultes.

Le délégué est en outre tenu de mettre le directeur de l'établissement où les cours ont lieu immédiatement au courant de tout événement susceptible d'engager les responsabilités du directeur en tant que chef du personnel et responsable du bâtiment et de l'équipement.

**Art. 4.**

Dans la huitaine qui suit le démarrage des cours, le délégué soumet au directeur de la formation des adultes, pour approbation, un rapport sur les programmes et horaires mis en oeuvre ainsi que le relevé des tâches attribuées. Il fait suivre la liste des inscrits après 6 semaines.

Dans la suite, le délégué signale au directeur de la formation des adultes toute modification notable.

**Art. 5.**

Le délégué se tient à la disposition des chargés de cours et des inscrits pendant une demi-heure par semaine. Le jour, l'heure et le lieu de cette demi-heure d'audience sont à communiquer à tous les intéressés et au directeur de la formation des adultes. Ce dernier mettra à profit sans autre préavis cette disponibilité du délégué à des buts d'information et d'orientation des personnes intéressées.

**Art. 6.**

Les prestations du délégué sont mises en compte par un certain nombre de leçons hebdomadaires. Le nombre de ces leçons hebdomadaires d'indemnisation se compose d'une part fixe et, le cas échéant, d'une part variable. La part variable est déterminée en fonction du produit du «nombre des classes par le nombre des soirées hebdomadaires de cours qui tombent sous sa responsabilité».

Le nombre total des leçons hebdomadaires d'indemnisation s'obtient d'après le tableau suivant:

| Produit classes x soirées | Part variable | Part fixe | Leçons hebdomadaires à mettre en compte |
|---|---|---|---|
| 1-10 | – | 1.- | 1.- |
| 11-20 | 0,5 | 1.- | 1,5 |
| 21-30 | 1.- | 1.- | 2.- |
| 31-50 | 1,5 | 1.- | 2,5 |
| 51 et plus grand | 2.- | 1.- | 3.- |

Les leçons précitées sont entièrement rémunérées à partir de la semaine de début du premier cours jusqu'à la semaine de la fin du dernier cours, y compris pendant les semaines de vacances et de congés.

Le tarif applicable à toutes les indemnités particulières du délégué est le tarif unique pour les grades E7 ou E8.

Les prestations du délégué sont rémunérées soit par intégration dans sa tâche hebdomadaire, soit une fois par trimestre, sur présentation d'une déclaration, par le paiement d'une indemnité conformément aux tarifs pour leçons de cours pour adultes fixés par règlement du Gouvernement en conseil.

**Art. 7.**

A partir d'un produit «nombre de classes par nombre de soirées hebdomadaires des cours» supérieur à 50, un délégué supplémentaire peut être nommé.

**Art. 8.**

En vue de garantir une adaptation optimale des cours aux besoins spécifiques des différentes régions du pays, les établissements scolaires où sont organisés des cours ou études du soir pour adultes sont regroupés dans les trois réseaux suivants:

a. Le réseau du Nord et de l'Est qui comprend: le lycée du Nord de Wiltz, le lycée classique de Diekirch, le lycée technique hôtelier Alexis-Heck, Diekirch, le lycée technique d'Ettelbruck, le lycée technique agricole, Ettelbruck, le lycée classique et technique d'Echternach, le lycée technique Joseph-Bech, Grevenmacher et le lycée technique de Mersch.

b. Le réseau du Centre qui comprend: l'Athénée de Luxembourg, le lycée technique du Centre, Luxembourg, le lycée technique des Arts et Métiers, Luxembourg, le lycée technique de Bonnevoie, le lycée technique «École de Commerce et de Gestion», Luxembourg, l'Institut Supérieur d'Études et de Recherches Pédagogiques, Walferdange, l'Institut Supérieur de Technologie, Luxembourg, le Centre de langues Luxembourg et le Centre Universitaire, Luxembourg.

c. Le réseau du Sud qui comprend: le lycée de garçons d'Esch-sur-Alzette, le lycée technique d'Esch-sur-Alzette, le lycée technique Mathias-Adam, Pétange et le lycée technique Nic-Biever, Dudelange.

En cas de besoin, le ministre de l'Éducation nationale peut intégrer d'autres établissements scolaires à ces réseaux.

**Art. 9.**

Les délégués de chaque réseau se réunissent au moins deux fois par année scolaire sur convocation du directeur de la formation des adultes. En cas de besoin, des réunions supplémentaires peuvent avoir lieu. Le directeur du Service de la formation des adultes doit réunir les délégués d'un réseau chaque fois que trois des délégués de ce réseau le demandent.

Ils se concertent sur toutes les questions relatives à la formation des adultes, coordonnent les programmes à offrir et élaborent des propositions pour l'action future en matière de formation des adultes. Ils siègent sous la présidence du directeur de la formation des adultes qui soumet leurs propositions, assorties de son avis, à la décision du ministre. Sur convocation du directeur de la formation des adultes les délégués des différents réseaux se réunissent en conférence plénière pour discuter des problèmes communs.

**Art. 10.**

Toutes les dispositions contraires au présent règlement sont abrogées.

**Art. 11.**

Le présent règlement entre en vigueur le premier jour du mois qui suit sa publication au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 9 février 2001 fixant les modalités d'engagement des chargés de cours à durée indéterminée du Service de la Formation des Adultes.**

(Mém A – 31 du 12 mars 2001, p. 817)

**Art. 1er. Champ d'application**

Le présent règlement définit le statut des chargés de cours engagés à durée indéterminée et à tâche complète ou partielle sous le régime de l'employé de l'État auprès du Service de la Formation des Adultes et occupant les postes créés par l'article 15 de la loi du 24 décembre 1999 concernant le budget des recettes et des dépenses de l'État pour l'exercice 2000.

**Art. 2. Conditions d'engagement**

Peuvent être engagés en qualité de chargé de cours à durée indéterminée et à tâche complète ou partielle sous un contrat d'employé de l'État, dans l'ordre de leur ancienneté de service, les agents rémunérés jusqu'au 1er janvier 2000 sur présentation d'une déclaration de créance périodique en activité auprès du Service de la Formation des Adultes.

**Art. 3. Disposition finale**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports et Notre Ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 20 septembre 2002 portant fixation des droits d'inscription et des indemnités dues aux commissions d'examen, aux experts et présidents de jurys des examens certifiant les compétences de communication en langues en éducation des adultes.**

(Mém A – 112 du 1er octobre 2002, p. 2780)

**Art. 1er.**

Le Service de la formation des adultes – Centre de langues Luxembourg est le centre officiel pour évaluer les compétences de communication en langues pour adultes.

A cet effet, il est chargé de l'organisation d'examens conférant des diplômes officiels offerts soit directement par le Ministère ayant l'éducation des adultes dans ses attributions, soit en coopération avec des institutions étrangères spécialisées dans l'évaluation des compétences en langues.

Selon les besoins, une ou plusieurs sessions d'examen peuvent être organisées par an.

**Art. 2.**

Chaque année scolaire, la liste des examens offerts pour les différentes langues et niveaux de compétence de communication, le calendrier des sessions ainsi que les montants des droits d'inscription à payer sont fixés par le ministre ayant l'éducation des adultes dans ses attributions et par le Ministre des Finances.

**Art. 3.**

Chaque année scolaire, le ministre ayant l'éducation des adultes dans ses attributions établit une liste des enseignants habilités à faire passer les examens et nomme, le cas échéant, un ou plusieurs experts externes.

**Art. 4.**

Les indemnités des examinateurs des épreuves de communication en langues en éducation des adultes sont fixées sur la base du barème ci-dessous.

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Indemnité forfaitaire annuelle de base | € 20,86 (N.I.100) |
| 2. | Élaboration et mise en forme des épreuves d'examen écrit avec grille d'évaluation et corrigé | € 11,09 (N.I.100) par questionnaire |
| 3. | Élaboration et mise en forme des épreuves d'examen oral avec grille d'évaluation | €11,09 (N.I.100) par questionnaire |
| 4. | Surveillance de l'épreuve écrite | € 2,09 (N.I.100) par heure |
| 5. | Surveillance de l'épreuve orale | € 2,09 (N.I.100) par heure |

| | | |
|---|---|---|
| 6. | Indemnités de correction pour épreuves écrites | |
| | – Épreuve d'une durée maximale de 1 heure | € 0,88 (N.I.100) par copie |
| | – Épreuve d'une durée maximale de 2 heures | € 1,02 (N.I.100) par copie |
| | – Épreuve d'une durée maximale de 3 heures | € 1,13 (N.I.100) par copie |
| | – Épreuve d'une durée maximale de 4 heures | € 1,20 (N.I.100) par copie |
| 7 | Indemnité de passation pour épreuves orales | € 4,18 (N.I.100) par heure |

Au cas où l'élaboration des épreuves de l'examen oral nécessite un enregistrement sur support audio, l'indemnité par personne et par heure d'enregistrement est fixée à € 4,18 (N.I.100) par heure.

Les indemnités énumérées dans le tableau ci-devant, positions 4, 5 et 7, sont à multiplier par le coefficient 2 si les enseignants concernés ne profitent pas d'un allègement de la tâche dû à l'organisation des examens.

**Art. 5.**

Au cas où des experts seraient nommés pour aviser les questionnaires, leur indemnité est fixée à € 12,20 (N.I.100) par expert pour toute vacation allant jusqu'à 2 heures. Pour toute vacation dépassant deux heures, le taux est augmenté de € 6,10 (N.I.100) par heure d'expertise supplémentaire entamée.

**Art. 6.**

L'indemnité du président du jury est fixée à € 57,37 (N.I.100) par session d'examen.

**Art. 7.**

Au cas où des séances de formation sont demandées soit par l'institution étrangère soit par la direction du Service de la formation des adultes – Centre de langues Luxembourg, la participation à ces formations est obligatoire pour tout enseignant habilité à faire passer les examens. Pour la participation à ces séances de formation organisées en dehors des heures de cours, l'indemnité est fixée à € 3,12 (N.I.100) par personne et par heure.

**Art. 8.**

Toutes les dispositions contraires au présent règlement grand-ducal sont abrogées.

**Art. 9.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports est chargé de l'exécution du présent règlement grand-ducal qui sera publié au Mémorial.

---

## Règlement grand-ducal du 24 octobre 2011 fixant les conditions d'admission au stage, le déroulement du stage et l'examen de fin de stage ouvrant l'accès aux fonctions de formateur d'adultes

(Mém A – 221 du 2 novembre 2011, p. 3802)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 24 août 2016 (Mém A – 175 du 1er septembre 2016, p. 2827)

**Texte coordonné au 1er septembre 2016**

**Version applicable à partir du 4 septembre 2016**

### Chapitre Ier. – L'examen-concours d'admission au stage des fonctions de formateur d'adultes

**Art. 1er.**

Pour être admis au concours d'admission au stage préparant à l'une des fonctions de formateur d'adultes, le candidat doit remplir les conditions suivantes:

a) être détenteur d'un diplôme tel qu'il est prévu à l'article 63 de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle ou à l'article 9 de la loi du 22 mai 2009 portant création d'un Institut national des langues et reconnu comme tel par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, dénommé ci-après «ministre», la commission consultative prévue à l'article 2 entendue en son avis;

*(Règl. g. - d. du 24 août 2016)*

«b) avoir réussi les épreuves préliminaires visant à vérifier les connaissances linguistiques dans les trois langues administratives du pays prévues à l'article 4 du présent règlement;»

c) être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne;

d) jouir des droits civils et politiques;

e) offrir les garanties de moralité requises;

f) satisfaire aux conditions d'aptitude physique requises pour l'exercice de la fonction.

**Art. 2.**

Il est créé une commission consultative chargée de donner son avis sur la conformité des diplômes présentés par les candidats pour l'admission à l'examen-concours préparant à l'une des fonctions de formateur d'adultes

– en enseignement théorique,

– en enseignement technique,

– en enseignement pratique,

appelés ci-après «formateur d'adultes» et prévues à l'article 63, de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, à l'article 30 de la loi du 12 mai 2009 portant création d'une école de la 2e chance, ainsi qu'à l'article 9 de la loi portant création de l'Institut national des langues. Les membres de la commission sont nommés par le ministre. Cette commission fonctionne suivant les principes et les modalités des commissions consultatives chargées d'examiner et d'aviser les études ainsi que les diplômes des candidats à une fonction enseignante de l'enseignement secondaire et de l'enseignement secondaire technique.

**Art. 3.**

Les candidats qui ont été admis à se présenter au concours du personnel enseignant de l'enseignement postprimaire sont admis à se présenter au concours à une fonction de formateur d'adultes, dans la ou les spécialités pour lesquelles le candidat a présenté une demande dans le contexte du concours dans l'enseignement postprimaire.

**Art. 4.**

Les épreuves préliminaires ont lieu devant un jury composé de trois membres au moins qui sont nommés par le ministre pour une durée de cinq ans et dont le mandat est renouvelable.

Les épreuves écrites et orales sont évaluées par au moins deux membres du jury.

*(Règl. g. - d. du 24 août 2016)*

«Elles portent sur les trois langues administratives officielles.»

Les épreuves préliminaires visent à vérifier que le candidat est capable de s'exprimer oralement et par écrit. Elles comportent chaque fois une épreuve écrite et une épreuve orale.

Des dispenses aux épreuves préliminaires sont accordées suivant les dispositions en vigueur pour le concours de recrutement du personnel enseignant de l'enseignement postprimaire.

À l'issue des épreuves préliminaires, ne sont pas admissibles au concours les candidats

a) dont la moyenne des notes de l'épreuve écrite et orale des épreuves préliminaires est inférieure à 10 points sur 20, ou

b) ayant obtenu une note inférieure à 7 points sur 20 soit à l'épreuve écrite, soit à l'épreuve orale des épreuves préliminaires.

**Art. 5.**

Les épreuves du concours d'admission au stage prévues au présent règlement se font conformément aux dispositions du règlement grand-ducal modifié du 13 avril 1984 déterminant la procédure des commissions d'examen du concours d'admission au stage, de l'examen de fin de stage et de l'examen de promotion dans les administrations et services de l'État. Ils ont lieu devant un jury, composé de trois membres au moins, nommés par le ministre.

**Art. 6.**

Le concours d'admission au stage comporte deux parties dont

1) la première comprend deux épreuves écrites;

2) la deuxième comprend une épreuve orale ou pratique.

Chaque épreuve est évaluée sur un total de 20 points.

Le programme et la durée des épreuves sont fixés par le ministre.

Chaque épreuve est évaluée par au moins deux membres du jury.

**Art. 7.**

1) À l'issue de la première partie des épreuves de classement, sont exclus du concours les candidats ayant obtenu
   – une moyenne des notes aux deux épreuves inférieure à 10 points;
   – une note inférieure à 7 points dans l'une des épreuves.
2) À l'issue de la deuxième partie des épreuves de classement, sont exclus du concours les candidats ayant obtenu
   – une moyenne pondérée des notes obtenues aux deux parties des épreuves de classement inférieure à 10 points;
   – une note inférieure à 7 points dans l'épreuve orale ou pratique.
3) Le classement final est établi comme suit: les deux épreuves de la première partie des épreuves de classement interviennent pour 25% chacune, l'épreuve de la deuxième partie des épreuves de classement intervient pour 50% dans la note globale.

## Chapitre II. – Le stage

**Art. 8.**

*(Règl. g. - d. du 24 août 2016)*

«Nul ne peut être nommé à la fonction de formateur d'adultes s'il n'a pas passé avec succès l'examen clôturant le stage préparant à la fonction choisie, conformément à la loi du 30 juillet 2015 portant création d'un Institut de formation de l'éducation nationale.»

La demande d'admission au stage préparant à la fonction de formateur d'adultes, ainsi que les pièces et documents prouvant que les conditions pour l'accès au stage sont remplies, doivent parvenir au ministre dans les délais fixés, sous peine de forclusion.

(. . .) *(supprimé par le règl. g. - d. du 24 août 2016)*

**Art. 9.** *(abrogé par le règl. g. - d. du 24 août 2016)*

## Chapitre III. – Déroulement du stage

(. . .) *(abrogé par le règl. g. - d. du 24 août 2016)*

## Chapitre IV. – Dispositions finales

**Art. 28.**

Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année scolaire 2011/12.

**Art. 29.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

# CHAPITRE IX.
# DIVERS

ÉCOLES PRIVÉES

SÉCURITÉ ET ASSURANCES

CONVENTIONS INTERNATIONALES

SPORT Á L'ÉCOLE

MÉDECINE SCOLAIRE

PROFESSIONS DE SANTÉ

INFORMATIQUE

CENTRES SOCIO-ÉDUCATIFS

CONGÉS ET VACANCES SCOLAIRES

ÉCOLE DE L'ARMÉE

# ÉCOLES PRIVÉES

**SOMMAIRE**

**Loi du 6 septembre 1983 portant réglementation de l'enseignement à distance . . . . . 1038**

**Règlement grand-ducal du 10 juillet 1987 concernant la composition et le fonctionnement de la Commission consultative prévue à l'article 2 de la loi du 6 septembre 1983 portant réglementation de l'enseignement à distance . . . . . 1041**

**Loi du 13 juin 2003 concernant les relations entre l'État et l'enseignement privé et portant abrogation des articles 83 à 87 de la loi modifiée du 10 août 1912 concernant l'organisation de l'enseignement primaire . . . . . 1042**

**Loi du 6 septembre 1983 portant réglementation de l'enseignement à distance.**

(Mém A – 82 du 1er octobre 1983, p. 1930)

**Définitions**

**Art. 1er.**

Au sens de la présente loi, on entend par «enseignement à distance» une forme d'enseignement ou de formation au cours de laquelle l'enseignant et l'élève sont habituellement éloignés l'un de l'autre, de sorte que les contacts entre élève et enseignant s'effectuent entièrement ou principalement par un échange régulier de communications imprimées, écrites, auditives, visuelles, audio-visuelles ou autres.

Est visé par la présente loi l'enseignement à distance qui se fait sur base d'un contrat et moyennant rémunération.

On entend par «organisateur» un établissement ou une personne physique ou morale qui dispense l'enseignement ou la formation au moyen d'enseignement à distance et par «élève» toute personne qui suit ou désire suivre un pareil enseignement.

**Chapitre 1er. Organisation de cours par correspondance**

**Art. 2.**

Nul ne peut créer, ouvrir, faire fonctionner un établissement d'enseignement à distance, faire de la publicité et recruter des élèves pour un pareil établissement, s'il n'est muni d'un agrément délivré par arrêté du Gouvernement en conseil, pris sur la proposition du ministre de l'Éducation Nationale et après avis d'une commission consultative qui examinera:

a) la situation financière et juridique ainsi que l'honorabilité de la personne physique ou morale responsable de la gestion de l'organisme d'enseignement;

b) les conditions d'admission des élèves ainsi que le programme, la teneur et le but des cours;

c) la qualification professionnelle et pédagogique du directeur des études et des responsables des cours, ainsi que les méthodes pédagogiques utilisées ou à utiliser;

d) le contrat-type fixé par le règlement grand-ducal visé à l'article 11 de la présente loi.

Un règlement grand-ducal déterminera la composition et le fonctionnement de la commission consultative.

**Art. 3.**

L'agrément est accordé pour une période de trois ans. Il est renouvelable. L'organisme d'enseignement agréé doit faire état dans sa correspondance, ses publications et sa publicité de l'agrément gouvernemental dont il bénéficie.

**Art. 4.**

Le refus ou le retrait d'agrément est prononcé par décision motivée du Gouvernement en conseil.

**Art. 5.**

Les modifications des données sur la base desquelles l'agrément a été accordé, doivent être soumises à l'approbation du Gouvernement. Elles peuvent entraîner le retrait de l'autorisation. Cette décision fait l'objet d'un arrêté motivé du Gouvernement en conseil.

**Art. 6.**

Le ministre de l'Éducation Nationale peut faire vérifier par un ou plusieurs délégués commis par lui si les établissements de l'espèce se conforment aux dispositions de la présente loi et aux conditions de l'agrément.

**Art. 7.**

Le ou les délégués du ministre vérifient:

1) si les annonces, messages et documentations publicitaires relatifs à l'activité de l'organisateur ou aux différents cours ne contiennent pas d'indications ou déclarations trompeuses;

2) si la documentation publicitaire fournit tous les renseignements utiles sur les cours spécifiques demandés par l'intéressé, notamment en ce qui concerne

   a) la conformité à l'agrément gouvernemental;

   b) les conditions d'admission, le niveau initial requis, la nature et la durée moyenne des cours ainsi que les principaux débouchés qu'ils peuvent offrir;

   c) la description du ou des cours proposés, la date de leur production et le cas échéant l'indication de la mise à jour la plus récente;

   d) la nature des diplômes ou certificats d'enseignement délivrés et les reconnaissances ou équivalences qui leur sont éventuellement accordées;

   e) le siège de l'établissement, ainsi que les qualifications scientifiques et pédagogiques de ses enseignants.

**Art. 8.**

Est interdite toute visite à des fins publicitaires ou en vue de donner des conseils ou encore de conclure un contrat de participation à un cours, à moins que la personne visitée n'ait sollicité cette visite par écrit.

**Art. 9.**

La concession ou la promesse d'avantages financiers pour promouvoir la participation à un cours est interdite aux organisateurs.

Une leçon gratuite de démonstration n'est pas considérée comme un avantage financier au sens du paragraphe précédent.

L'organisateur peut accorder une bourse ou un prix spécial en reconnaissance d'une performance méritoire d'un élève lors d'un examen.

## Chapitre 2. – Contrats de participation à un cours – Droits et devoirs des contractants

**Art. 10.**

Les contrats de participation à un cours entre l'organisateur et l'élève doivent être établis par écrit.

Par le contrat l'organisateur s'engage à fournir, dans les délais prévus, le matériel didactique requis, à surveiller le progrès de l'élève, notamment moyennant une correction détaillée des devoirs, et à donner à l'élève des instructions et explications nécessaires.

En contrepartie, l'élève s'engage à verser à l'organisateur une rémunération dont le montant et les modalités de versement sont définis par le contrat, conformément aux dispositions des articles 11 et 12 ci-dessous.

**Art. 11.**

Un règlement grand-ducal pourra édicter des dispositions complémentaires concernant la forme et le contenu du contrat. Le contrat doit contenir toutes les indications visées dans la documentation publicitaire concernant les cours demandés par l'élève.

Est nul tout contrat ayant été conclu sans observation des dispositions de l'article 10 et du premier alinéa du présent article.

L'organisateur doit tenir un registre des participants au cours ainsi que des diplômes ou certificats délivrés.

**Art. 12.**

Il est interdit à l'organisateur de percevoir d'avance une somme supérieure aux droits correspondant à trois mois de cours, sans toutefois excéder 25% du coût total du cours.

L'élève ne peut être tenu de constituer une garantie ou de garantir l'exécution de ses obligations par un crédit bancaire, une police d'assurance ou un contrat similaire.

**Art. 13.**

L'élève a le droit de résilier le contrat par lettre recommandée à expédier endéans un délai de sept jours, à compter de la date de réception de la première livraison de matériel didactique effectuée après la signature et la remise du contrat.

Une renonciation anticipée au droit de résiliation est nulle.

En cas de litige relatif à la réception et à la date de la première livraison, la charge de la preuve incombe à l'organisateur.

Si l'élève résilie le contrat avant l'expiration du délai prévu au paragraphe premier du présent article, il est tenu de restituer le matériel reçu. L'organisateur est tenu de rembourser les sommes versées, déduction faite des frais engagés. Le montant déduit ne pourra toutefois dépasser 25% du versement initial.

**Art. 14.**

Si des événements graves indépendants de la volonté de l'élève empêchent sa participation au cours, ou l'exécution de ses obligations pécuniaires, il peut résilier le contrat moyennant justification écrite à adresser à l'organisateur. Dans ce cas, aucun paiement ne peut être exigé en plus de ceux qui sont arrivés à échéance.

L'élève peut résilier le contrat après un délai correspondant à un tiers de la durée totale du cours, délai à compter de la date de réception de la première livraison de matériel didactique, moyennant un préavis correspondant à un tiers de la durée restante du cours, mais ne pouvant être inférieur à un mois.

Un règlement grand-ducal peut modifier les délais de résiliation et de préavis.

**Art. 15.**

Il est interdit de faire figurer dans le contrat de participation à un cours des clauses fixant des dommages-intérêts forfaitaires au profit de l'organisateur en cas de rupture du contrat par l'élève et excluant ou limitant les dommages-intérêts dus à l'élève en cas de résiliation du contrat au tort de l'organisateur.

**Art. 16.**

Est nulle toute clause par laquelle un élève consent à la cession au profit d'un tiers de la créance de l'organisateur à son égard en renonçant à faire valoir contre le cessionnaire les droits et exceptions qu'il pourrait faire valoir contre l'organisateur.

**Art. 17.**

Tout accord entre l'élève et l'organisateur, contraire aux dispositions de la présente loi ou de ses règlements d'exécution, est nul.

**Art. 18.**

Il est ajouté au titre préliminaire du code de procédure civile un article 33-1 ainsi conçu:

«Les contestations relatives à l'émission des contrats en matière d'enseignement à distance sont de la compétence du tribunal du domicile de l'élève.»

**Art. 19.**

Les articles 8 et 9 du chapitre 1, le chapitre 2, à l'exception de la première phrase de l'alinéa 1er et de l'alinéa final de l'article 11, s'appliquent également aux établissements d'enseignement à distance établis à l'étranger qui sollicitent la conclusion de contrats au Luxembourg soit par voie de publicité générale, soit par voie de propositions spéciales.

## Chapitre 3. – Dispositions pénales

**Art. 20.**

Sera puni d'une amende de 500 à 25.000 euros.

1) celui qui aura créé, ouvert, fait fonctionner un établissement d'enseignement à distance, fait de la publicité ou recruté des élèves pour un pareil établissement sans être muni de l'agrément visé à l'article 2 de la présente loi;
2) celui qui aura procédé à des modifications des données sur la base desquelles l'agrément a été délivré, sans y avoir été autorisé;
3) celui qui après le retrait de l'agrément aura continué à faire fonctionner ledit établissement;
4) celui qui aura refusé de se soumettre aux vérifications visées aux articles 6 et 7 de la présente loi ou qui aura sciemment fourni des renseignements ou documentations inexactes;
5) celui qui aura contrevenu aux articles 8, 9, alinéa 1er, 11, alinéa 4 et à l'article 12.

Les dispositions du Livre 1er du Code pénal ainsi que les articles 130-1 à 132-1 du Code d'instruction criminelle sont applicables.

**Règlement grand-ducal du 10 juillet 1987 concernant la composition et le fonctionnement de la Commission consultative prévue à l'article 2 de la loi du 6 septembre 1983 portant réglementation de l'enseignement à distance.**

(Mém. A – 69 du 24 août 1987, p. 1614)

**Art. 1er.**

La commission consultative prévue par l´article 2 de la loi du 6 septembre 1983 portant organisation de l´enseignement à distance se compose de sept membres effectifs et de quatre membres suppléants, à savoir:

a) de deux représentants, membres effectifs, et de deux représentants, membres suppléants, du Ministère de l´Éducation Nationale et de la Jeunesse,

b) d´un représentant, membre effectif, et d´un représentant, membre suppléant, du Ministère de la Justice,

c) d´un représentant, membre effectif, et d´un représentant, membre suppléant, du Ministère des Classes Moyennes,

d) de trois experts à désigner de cas en cas et en fonction du dossier.

Les membres de la commission sont nommés par le Ministre de l´Éducation Nationale et de la Jeunesse; les membres visés sub a), b) et c) sont nommés pour un mandat renouvelable de trois ans.

**Art. 2.**

La commission élira son président et désignera son secrétaire. Le Ministre de l´Éducation Nationale et de la Jeunesse pourra adjoindre à la commission un secrétaire administratif.

**Art. 3.**

Les demandes relatives aux autorisations sont à adresser au Ministre de l´Éducation Nationale et de la Jeunesse qui les transmet, avec les pièces qui les documentent, au président de la commission.

**Art. 4.**

La commission, réunie en séance plénière sur convocation de son président, consacrera un échange de vues à la demande et désignera un rapporteur.

**Art. 5.**

La commission peut faire compléter le dossier par tous renseignements qui lui paraissent utiles et procéder ou faire procéder à toutes les mesures d´instruction qu´elle juge convenir. Elle peut notamment exiger la comparution personnelle du postulant.

**Art. 6.**

Après présentation du rapport visé à l´article 4 ci-dessus, l´avis est pris à la majorité des voix par les membres présents qui doivent être au nombre de cinq au moins, sans qu´un membre puisse s´abstenir du vote.

**Art. 7.**

Le procès-verbal visé à l´article qui précède sera, dans le plus bref délai, transmis avec le dossier au Ministre de l´Éducation Nationale et de la Jeunesse.

**Art. 8.**

Il est alloué aux membres de la commission pour chaque vacation d´une heure de même que pour le rapport une indemnité de sept cent quatre-vingt-dix-sept francs. Cette indemnité correspond au nombre-indice 412,02 et subit la même adaptation au coût de la vie que les traitements des fonctionnaires.

Les membres de la commission ont droit en outre au remboursement de leurs frais de voyage et de leurs frais de séjour.

**Art. 9.**

Notre Ministre de l´Éducation Nationale et de la Jeunesse et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l´exécution du présent règlement, qui sera publié au Mémorial.

**Loi du 13 juin 2003 concernant les relations entre l'État et l'enseignement privé et portant abrogation des articles 83 à 87 de la loi modifiée du 10 août 1912 concernant l'organisation de l'enseignement primaire,**

(Mém A – 90 du 7 juillet 2003, p. 1650)

modifiée par:

Loi du 18 décembre 2009, (Mém. A – 254 du 24 décembre 2009, p. 5134; doc. parl. 6100)

Loi du 29 avril 2014, (Mém. A – 65 du 30 avril 2014, p. 703; doc. parl. 6666)

**Texte coordonné au 30 avril 2014**

**Version applicable à partir du 1er mai 2014**

## TITRE Ier. – Réglementation de l'enseignement privé

**Art. 1er.**

(1) Les dispositions de la présente loi s'appliquent aux écoles dispensant un enseignement préscolaire, primaire ou post-primaire privé.

(2) Constitue une école au sens visé au paragraphe 1er du présent article, tout organisme d'enseignement durable qui donne un enseignement collectif de caractère général ou professionnel

a) dans plus d'une branche;

b) à plusieurs classes d'élèves;

c) selon un programme d'études établi;

d) indépendamment du changement des enseignants et des élèves;

e) exigeant la présence physique continue de l'enseignant.

(3) Constitue un enseignement privé au sens visé au paragraphe 1er du présent article tout enseignement qui n'est organisé ni par l'État, ni par les communes, ni par les chambres professionnelles.

(4) Les dispositions de la présente loi ne concernent ni l'enseignement différencié, ni la formation dispensée à l'intérieur des entreprises.

**Art. 2.**

Les organismes d'enseignement privés sont soumis au contrôle et à l'inspection pédagogiques du ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, ci-après désigné par «le ministre».

**Art. 3.**

(1) Nul ne peut créer, ouvrir ou faire fonctionner un établissement d'enseignement préscolaire, primaire ou postprimaire privé, s'il n'est muni d'une autorisation délivrée par arrêté grand-ducal, pris sur la proposition du ministre qui examine

a) les conditions d'honorabilité de la personne physique ou morale responsable de la gestion de l'organisme d'enseignement;

b) les conditions d'honorabilité et de qualification professionnelle du personnel de direction et du personnel d'enseignement;

c) les conditions d'hébergement des classes et de salubrité des lieux;

d) les buts, les programmes et les méthodes d'enseignement;

e) les conditions d'admission et de promotion des élèves;

f) les certificats délivrés aux élèves;

g) le règlement de discipline et d'ordre intérieur;

h) le financement de l'enseignement;

i) le contrat-type d'enseignement à conclure avec les élèves ou leurs représentants légaux.

(2) L'autorisation est refusée si les conditions prévues par la loi ne sont pas remplies ou si, dans un ou plusieurs des domaines visés ci-dessus, l'organisation projetée de l'enseignement est de nature à porter gravement préjudice aux intérêts matériels ou moraux des élèves.

(3) Le refus d'autorisation est prononcé par arrêté grand-ducal dûment motivé.

**Art. 4.**

(1) Toute modification des données sur la base desquelles l'autorisation a été délivrée est sujette à une nouvelle autorisation.

(2) L'octroi ou le refus de cette autorisation intervient pour les motifs et dans les formes prévus à l'article 3.

**Art. 5.**

(1) Le ministre peut faire vérifier par un ou plusieurs délégués le fonctionnement des établissements d'enseignement privé.

(2) Si un établissement ne se conforme pas aux conditions prévues par la loi ou si par son fonctionnement il porte gravement préjudice aux intérêts matériels ou moraux des élèves, l'autorisation est révoquée par arrêté grand-ducal dûment motivé.

**Art. 6.**

L'autorisation perdra sa validité par le non-usage pendant plus de deux ans à partir de la date d'octroi, ou, en cas d'établissement, par la cessation volontaire de l'activité pendant plus d'un an.

**Art. 7.**

(1) Les décisions concernant l'octroi ou la révocation de l'autorisation de créer un enseignement privé sont publiées au Mémorial.

(2) Les décisions d'octroi, de refus ou de retrait des autorisations peuvent donner ouverture à un recours en réformation devant le Tribunal administratif.

**Art. 8.**

(1) Les dispositions de la loi modifiée du 19 mars 1988 concernant la sécurité dans les administrations et services de l'État sont applicables aux écoles privées.

(2) Les écoles privées doivent soumettre leurs élèves au contrôle médical conformément aux dispositions en vigueur dans les écoles publiques.

**Art. 9.**

Le personnel de gestion, de direction et d'enseignement de l'organisme d'enseignement privé doit jouir des droits civils, civiques et de famille visés à l'article 11 du Code pénal et à l'article 387-10 du Code civil.

**Art. 10.**

Le personnel enseignant et le personnel de direction doivent posséder des diplômes ou titres appropriés établissant leur qualification pour donner l'enseignement ou pour diriger l'établissement.

**Art. 11.**

L'enseignement privé est dispensé sur la base d'un contrat écrit passé entre un représentant de l'organisme d'enseignement et l'élève ou son représentant légal. Tout contrat doit être conforme au contrat-type visé à l'article 3 de la présente loi.

**Art. 12.**

(1) La dénomination de l'établissement proposée par l'organisme privé est soumise à l'approbation du Gouvernement réuni en conseil.

(2) Les organismes d'enseignement privés doivent signaler dans leur dénomination leur caractère privé.

**Art. 13.**

La publicité en faveur d'un organisme d'enseignement privé ne doit rien comporter de nature à induire les candidats en erreur sur les connaissances de base indispensables, la nature des études, leur durée moyenne, les examens, concours, diplômes, certificats et emplois auxquels elles préparent, ainsi que sur leur coût.

**Art. 14.**

(1) Il est interdit d'effectuer des actes de démarchage ou de mandater des démarcheurs pour le compte d'organismes d'enseignement privés.

(2) Constitue l'acte de démarchage au sens du présent article, le fait de se rendre, sans y avoir été invité, au domicile des particuliers, dans les écoles ou sur les lieux de travail pour provoquer la souscription d'un contrat d'enseignement.

**Art. 15.**

1) Les infractions aux articles 4(1), 8(2), 9, 10, 13 et 14 de la présente loi sont punies d'une amende de cinq cents à quatre mille euros.

(2) En cas de condamnation, le tribunal peut prononcer, pour une durée de cinq ans au plus, l'interdiction de diriger une école ou d'y enseigner ainsi que la fermeture de l'établissement, ou une de ces peines seulement.

## TITRE II. – De l'enseignement privé sous régime contractuel

### *Chapitre 1er. – Dispositions générales*

**Art. 16.**

Pour pouvoir bénéficier au titre de la présente loi d'une contribution de l'État, l'établissement d'enseignement privé doit remplir les conditions énoncées au présent titre II et conclure le contrat prévu à l'article 22 de la présente loi.

**Art. 17.**

L'établissement d'enseignement privé sous régime contractuel bénéficiant d'une contribution de l'État doit:

a) être constitué selon la loi modifiée du 21 avril 1928 sur les associations et les fondations sans but lucratif;

b) avoir pour seul but des activités d'enseignement et de formation;

c) être employeur des enseignants et du personnel administratif et technique;

d) être propriétaire ou avoir la jouissance des biens meubles et immeubles affectés à l'enseignement;

e) dispenser un enseignement qui doit conduire à un diplôme officiellement reconnu ou mener directement au prochain ordre d'enseignement dont l'examen de fin d'études est sanctionné par un diplôme officiellement reconnu.

**Art. 18.**

Les établissements privés dispensant un enseignement préscolaire, primaire ou postprimaire et qui appliquent les programmes de l'enseignement public luxembourgeois doivent:

a) dispenser un enseignement collectif correspondant à un des ordres d'enseignement préscolaire, primaire et postprimaire du secteur public;

b) suivre les programmes en vigueur dans l'ordre d'enseignement public correspondant, de sorte que l'enseignement dispensé puisse être sanctionné par les examens de l'enseignement public;

c) respecter pour chaque classe l'horaire de l'enseignement public, une différence globale n'excédant pas trois leçons hebdomadaires étant tolérée, à condition que soient enseignées toutes les branches prévues au programme de la classe dans l'enseignement public;

d) appliquer les critères d'admission et de promotion en vigueur dans les classes correspondantes de l'enseignement public.

**Art. 19.**

1) a) Pour les établissements privés d'enseignement préscolaire et primaire appliquant les programmes de l'enseignement public luxembourgeois, les enseignants doivent être détenteurs des diplômes requis dans l'enseignement public luxembourgeois.

b) Pour ce qui est des établissements privés d'enseignement postprimaire appliquant les programmes de l'enseignement public luxembourgeois, les enseignants doivent être détenteurs des diplômes requis dans l'ordre d'enseignement correspondant du secteur public, à l'exclusion des titres sanctionnant la formation pédagogique. L'établissement d'enseignement postprimaire s'engage à organiser une formation pédagogique de son personnel enseignant selon des modalités approuvées par le ministre.

c) Le ministre peut déroger aux conditions énumérées aux points a) et b) notamment dans le cas où les personnes visées sont engagées pour des missions de remplacement, pour donner des cours très spécialisés ou pour enseigner dans une branche dont le nombre de leçons hebdomadaires toutes classes confondues est inférieur à une tâche normale.

2) Les résultats scolaires des élèves des établissements privés appliquant les programmes de l'enseignement public luxembourgeois sont reconnus par l'enseignement public, et vice versa.

Les élèves en question bénéficient des mêmes conditions en matière de subventions, subsides, bourses et autres prestations fournies par l'État que les élèves de l'enseignement public.

**Art. 20.**

Les établissements d'enseignement privé qui demandent à passer un contrat avec l'État s'engagent à fournir au ministre tout document et renseignement nécessaires pour contrôler l'exécution des engagements prévus au présent titre de la loi, y compris le budget et les comptes, appuyés des pièces comptables y relatives.

**Art. 21.**

(1) Aux établissements d'enseignement privé qui le demandent et qui remplissent les conditions de la présente loi, l'État verse une contribution annuelle à la partie des frais de fonctionnement non couverte par les contributions des parents d'élèves. La contribution de l'État ne pourra être versée qu'après présentation du budget de l'établissement au ministre et approbation par le ministre du montant des contributions des parents d'élèves ainsi que des règles selon lesquelles des exemptions sont accordées en raison de la situation sociale et financière de la famille de l'élève.

(2) Le montant de la contribution allouée à chacun des établissements est calculé en fonction des coûts par élève des différents ordres d'enseignement public, établi conformément aux dispositions de l'article 23 pour ce qui est de l'enseignement préscolaire et primaire et de l'article 26 en ce qui concerne l'enseignement postprimaire.

**Art. 22.**

En acceptant la contribution annuelle de l'État, l'établissement bénéficiaire s'engage à respecter les dispositions de la présente loi et à ne pas modifier, pendant l'année scolaire en cours, les facteurs ayant servi à déterminer les taux de la contribution. A cette fin, un contrat est conclu entre le ministre et le délégué mandaté de l'organisme d'enseignement privé.

### *Chapitre 2. – De l'enseignement préscolaire et primaire*

**Art. 23.**

Chaque année le ministre détermine le coût par élève de l'enseignement préscolaire et primaire public en se référant au budget de l'exercice en cours et en prenant en compte l'intervention de l'État dans les rémunérations du personnel enseignant, y compris les charges sociales. Lors de la détermination des charges sociales, il est tenu compte du pourcentage de la part patronale due par les établissements privés.

*(Loi du 18 décembre 2009)*

«Le calcul de la charge financière nette, à imputer sur le budget de l'Etat, résultant de la prise en compte des frais des rémunérations du personnel de l'enseignement fondamental se fait conformément aux dispositions de l'article 76 de la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental.»

**Art. 24.**

Les contributions allouées à chacun des établissements bénéficiaires d'enseignement préscolaire et primaire appliquant les programmes de l'enseignement public luxembourgeois sont arrêtées annuellement par le ministre, conformément aux dispositions suivantes:

Le taux de base de la contribution est déterminé comme suit:

- 90% du coût par élève visé à l'article 23 dans la proportion des leçons assurées par des enseignants remplissant les conditions de l'article 19 (1) sous a) et liés à l'organisme d'enseignement privé par un contrat à durée indéterminée pour une demi-tâche au moins;
- 40% du coût par élève visé à l'article 23 dans la proportion des leçons assurées par des enseignants autres que ceux qui sont visés à l'alinéa précédent.

Les produits par élève ainsi établis sont multipliés par le nombre d'élèves inscrits à la date du 31 octobre de l'année précédente.

**Art. 25.**

Les contributions allouées à chacun des établissements bénéficiaires d'enseignement préscolaire et primaire n'appliquant pas les programmes de l'enseignement public luxembourgeois sont arrêtées annuellement par le ministre conformément aux dispositions suivantes:

Le taux de base de la contribution se limite à 40% du coût par élève visé à l'article 23.

Le produit par élève ainsi établi est multiplié par le nombre d'élèves inscrits à la date du 31 octobre de l'année précédente.

### *Chapitre 3. – De l'enseignement postprimaire*

**Art. 26.**

Chaque année le ministre détermine le coût par élève de l'enseignement postprimaire public, en se référant au budget de l'exercice en cours.

Cette détermination comprend:

a) les rémunérations du personnel enseignant pour les prestations liées directement à l'enseignement, du personnel de direction, du personnel administratif, socio-éducatif et technique, y compris les charges sociales.

   Lors de la détermination des charges sociales, il est tenu compte du pourcentage de la part patronale due par les établissements privés;

b) les dépenses relatives à l'équipement didactique et aux frais de fonctionnement des différents cours tels qu'ils sont définis à l'article 18;

c) les dépenses relatives aux frais de bureau, aux frais de nettoyage, au service du médecin scolaire, au service d'orientation et de psychologie scolaires, aux assurances accident et responsabilité civile;

d) les dépenses relatives au chauffage et à la consommation d'eau, de gaz et d'électricité;

e) les dépenses relatives au fonctionnement des cantines scolaires.

**Art. 27.**

Les contributions allouées à chacun des établissements bénéficiaires d'enseignement postprimaire appliquant les programmes de l'enseignement public luxembourgeois sont arrêtées annuellement par le ministre conformément aux dispositions suivantes:

Le taux de base de la contribution est déterminé comme suit:

- 90% du coût par élève visé à l'article 26 dans la proportion des leçons assurées par des enseignants remplissant les conditions de l'article 19 (1) sous b) et liés à l'organisme d'enseignement privé par un contrat à durée indéterminée pour une demi-tâche au moins;
- 40% du coût par élève visé à l'article 26 dans la proportion des leçons assurées par des enseignants autres que ceux qui sont visés à l'alinéa précédent.

Les produits par élève ainsi établis sont multipliés par le nombre d'élèves inscrits à la date du 31 octobre de l'année précédente.

**Art. 28.**

Les contributions allouées à chacun des établissements bénéficiaires d'enseignement postprimaire n'appliquant pas les programmes de l'enseignement public luxembourgeois sont arrêtées annuellement par le ministre conformément aux dispositions suivantes:

Le taux de base de la contribution se limite à 40% du coût par élève visé à l'article 26.

Le produit par élève ainsi établi est multiplié par le nombre d'élèves inscrits à la date du 31 octobre de l'année précédente.

### *Chapitre 4. – Des frais d'entretien et d'investissement*

**Art. 29.**

(1) L'État contribue aux frais d'entretien courants en ce qui concerne la part du locataire et la part du propriétaire pour les bâtiments affectés à l'enseignement appartenant en propriété aux établissements d'enseignement privé ou qui sont mis à leur disposition par un propriétaire privé. La participation de l'État ne peut dépasser les dépenses réelles, déduction faite des contributions des parents d'élèves. (Loi du 29 avril 2014) «Elle correspond à 1 pour cent de la valeur neuve du bâtiment.»

(2) Sans préjudice des dispositions prévues à l'article 99 de la Constitution, l'État est autorisé à participer pour ces mêmes établissements, ainsi que pour ceux profitant d'infrastructures étatiques devant être soit agrandies, soit remplacées, aux dépenses d'investissements. Les dépenses en question concernent l'acquisition, la construction, la transformation, la modernisation, la mise en place de dispositifs de sécurité figurant au règlement grand-ducal modifié du 13 juin 1979 concernant les directives en matière de sécurité dans la fonction publique, l'aménagement et l'équipement d'immeubles destinés aux structures d'enseignement et d'accueil.

Après approbation du devis par le ministre, l'État s'engage à verser une participation ne pouvant dépasser 80% du coût réel. Au cas où le coût réel dépasse le devis approuvé, la participation étatique se limite à 80% du devis approuvé.

(3) Au cas où les établissements en question sont obligés de contracter un emprunt pour assurer le préfinancement des frais d'investissement, l'État prend en charge les intérêts aux mêmes pourcentages tels que définis ci-avant.

(4) Si, pour une raison quelconque, l'établissement arrête les travaux énumérés ci-dessus ou décide d'affecter l'objet subsidié à d'autres fins que celles pour lesquelles la subvention a été allouée et ce avant l'expiration d'un délai inférieur à 10 ans, l'établissement doit rembourser les montants alloués avec les intérêts au taux légal à partir du jour du versement jusqu'au remboursement.

### *Chapitre 5. – Dispositions diverses*

**Art. 30.**

(1) Auprès de chaque établissement d'enseignement postprimaire privé sous régime contractuel suivant les programmes de l'enseignement public luxembourgeois, il est créé un conseil d'éducation.

(2) Les fonctions et la composition du conseil d'éducation sont celles des conseils d'éducation dans l'enseignement public. La personne morale responsable de la gestion de l'établissement est représentée au conseil d'éducation.

(3) Le règlement de discipline et d'ordre intérieur, pour autant qu'il diffère de celui qui est en vigueur dans l'ordre d'enseignement public correspondant, entre en vigueur dès qu'il est approuvé par le ministre.

**Art. 31.**

Il est institué auprès du ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions une commission de contrôle de six membres désignés par le Gouvernement en conseil. Trois des membres sont désignés sur proposition du ministre et trois

autres sont désignés sur proposition du ministre ayant le Budget dans ses attributions, dont un choisi parmi les fonctionnaires de la Direction du contrôle financier et un choisi parmi les fonctionnaires de l'Inspection générale des finances.

La mission de la commission de contrôle consiste:

a) à contrôler les données fournies par les établissements privés en vue de déterminer le montant des participations étatiques;

b) à contrôler le bilan relatif aux recettes et dépenses réalisées par les établissements privés;

c) à émettre des avis sur toutes les difficultés auxquelles la présente loi peut donner lieu;

d) à se tenir informée et à conseiller le ministre au sujet de toutes les questions intéressant l'enseignement privé.

L'organisation et les modalités internes de fonctionnement de la commission de contrôle sont déterminées par règlement d'ordre intérieur à approuver par le ministre.

## TITRE III – Dispositions transitoires, abrogatoires et finales

**Art. 32.**

Pour les investissements tels qu'énumérés à l'article 29 (2), réalisés au cours des dix dernières années avant l'entrée en vigueur de la présente loi par les établissements d'enseignement privé appliquant les programmes de l'enseignement public luxembourgeois, l'État participera à l'amortissement (capital et intérêts) à raison de 80%.

**Art. 33.**

L'autorisation délivrée aux établissements d'enseignement privé au titre de l'article 3 de la loi du 31 mai 1982 concernant les relations entre l'État et l'enseignement postprimaire privé leur reste acquise.

**Art. 34.**

A défaut des diplômes requis à l'article 19, les enseignants liés avant le 15 septembre 2003 à l'organisme privé par un contrat de louage de service à durée indéterminée peuvent continuer à y enseigner.

**Art. 35.**

Les articles 83 à 87 de la loi modifiée du 10 août 1912 concernant l'organisation de l'enseignement primaire sont abrogés.

**Art. 36.**

La loi du 31 mai 1982 concernant les relations entre l'État et l'enseignement postprimaire privé est abrogée.

**Art. 37.**

La référence à la présente loi peut se faire sous forme abrégée en recourant à l'intitulé suivant: „Loi concernant les relations entre l'État et l'enseignement privé."

**Art. 38.**

La présente loi entre en vigueur le 1er janvier de l'année suivant sa publication au Mémorial.

# SÉCURITÉ ET ASSURANCES

**SOMMAIRE**

**Loi du 19 mars 1988 concernant la sécurité dans les administrations et services de l'État, dans les établissements publics et dans les écoles . . . . . 1049**

**Règlement grand-ducal modifié du 13 juin 1979 concernant les directives en matière de sécurité dans la fonction publique . . . . . 1054**

**Loi du 1er septembre 1988 relative à la responsabilité civile de l'État et des collectivités publiques . . . . . 1138**

**Règlement grand-ducal du 31 juillet 1990 établissant des mesures de sécurité dans l'intérêt de la natation scolaire . . . . . 1139**

**Règlement grand-ducal du 17 décembre 2010 concernant l'assurance accident dans le cadre de l'enseignement précoce, préscolaire, scolaire et universitaire . . . . . 1141**

**Loi du 19 mars 1988 concernant la sécurité dans les administrations et services de l'État, dans les établissements publics et dans les écoles**

(Mém A – 14 du 5 avril 1988, p. 170)

modifiée par:

Loi du 22 décembre 1989, (Mém A – 81 du 22 décembre 1989, p. 1449; doc. parl. 3355)

Loi du 8 juin 1994, (Mém A – 55 du 1er juillet 1994, p. 1050; doc. parl. 3751)

**Texte coordonné au 1er juillet 1994**

**Version applicable à partir du 4 juillet 1994**

**Art. 1er.**

L'objectif de la présente loi est d'assurer l'intégrité physique de tous les participants aux activités professionnelles et scolaires définies ci-après et de mettre en oeuvre les moyens appropriés pour créer, dans les établissements concernés et à l'occasion de ces activités, les conditions de sécurité adéquates.

*(Loi du 8 juin 1994)*

«La présente loi vise également l'intégrité physique des tiers qui participent aux activités des institutions visées à l'article 2 ou qui y sont présents, tels que notamment les étudiants, élèves, écoliers, apprentis, patients, pensionnaires, visiteurs, spectateurs et autre public.»

*(Loi du 8 juin 1994)*

«**Art. 2.**

La présente loi s'applique aux institutions suivantes:

– la Chambre des Députés,
– le Conseil d'État,
– l'Administration gouvernementale avec tous les services et administrations qui en dépendent ou qui sont placés sous la hiérarchie directe du Gouvernement,
– les cours et tribunaux,
– les établissements publics existant au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi et qui occupent principalement du personnel bénéficiant d'un statut de droit public,
– les communes et tous les établissements qui en ressortissent directement.

Les activités visées peuvent se dérouler à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments. Dans les écoles sont visées également toutes les activités périscolaires organisées par l'autorité administrative compétente.»

*(Loi du 8 juin 1994)*

«**Art. 3.**

Des restrictions aux dispositions prévues par la présente loi ou des modalités particulières de sécurité peuvent être prises par règlement grand-ducal pour les services de l'armée et des forces de l'ordre, pour les instituts et services manipulant des fonds, pour les instituts et services pour handicapés et pour les établissements pénitentiaires, à condition que les mesures de rechange présentent un degré de protection équivalent à celles prévues par la présente loi.»

**Art. 4.**

La sécurité visée par la présente loi étend ses effets notamment sur:

a) l'implantation, l'exécution, l'agencement, l'aménagement et l'équipement des bâtiments ainsi que leurs alentours et leur environnement immédiat,
b) la prévention des accidents et des maladies professionnelles,
c) la protection contre les risques d'incendie et contre les autres sinistres ou catastrophes possibles,
d) la prévention du vandalisme, des agressions et des actes de malveillance sur les lieux de travail et d'activités,
e) l'évacuation des lieux en cas de danger et la prévention des risques de panique,
f) le travail dans les ateliers, les laboratoires et les autres locaux, lieux et espaces prévus pour des activités spécialisées, à l'intérieur et à l'extérieur des établissements,
g) le bon fonctionnement et la sécurité des machines, installations et équipements dangereux de même que la fiabilité des installations, équipements et dispositifs de sécurité,
h) l'hygiène et la salubrité de l'environnement des postes et lieux d'activités,
i) l'aménagement des postes et lieux d'activités de même que l'ergonomie,

j) les premiers secours,

k) la circulation sur les terrains d'implantation des établissements visés, ainsi que, en ce qui concerne les écoles, la sécurité routière à leurs abords immédiats,

l) le chemin de l'école et les transports scolaires,

m) l'information, la formation et l'entraînement des intéressés,

n) l'éducation sanitaire.

Un règlement grand-ducal détermine les mesures et directives à mettre en oeuvre.

**Art. 5.**

La présente loi étend ses effets aussi sur la déclaration et la reconnaissance des accidents survenant à l'occasion ou par le fait des activités professionnelles et scolaires visées, pour autant que leurs frais sont à charge de l'État.

Les déclarations d'accidents et de maladies professionnelles de même que les enquêtes éventuelles y relatives sont adressées à l'organisme de sécurité sociale compétent. (Loi du 8 juin 1994) «Elles sont communiquées en copie à l'inspecteur général de la sécurité dans la fonction publique, désigné ci-après par«inspecteur général».»

**Art. 6.**

*(Loi du 8 juin 1994)*

«Les personnes chargées de mettre en oeuvre et de promouvoir la sécurité visée par la présente loi et par les règlements pris en son exécution, désignés ci-après par «responsables», sont:

– en ce qui concerne la Chambre des députés, le Conseil d'État et la Chambre des comptes, les présidents respectifs ainsi que les chefs de service soumis à leur autorité directe;
– en ce qui concerne l'Administration gouvernementale et les services de l'État y rattachés, y compris les écoles publiques, chaque membre du Gouvernement pour son département et chaque directeur ou chef d'administration pour l'administration dont il assure la direction;
– en ce qui concerne les cours et tribunaux, le président de la Cour supérieure de justice;
– en ce qui concerne les établissements publics, les présidents, directeurs ou autres représentants légaux chargés de la direction;
– en ce qui concerne les communes, y compris les écoles communales, le collège des bourgmestre et échevins et en ce qui concerne les établissements communaux, les présidents ou préposés chargés de la direction.»

A défaut de responsable au sens de l'alinéa qui précède, le ministre compétent désigne, de cas en cas, un responsable de la sécurité.

En cas de cohabitation de plusieurs ministères, administrations, services ou établissements, de même qu'en cas d'activités placées sous l'autorité de plusieurs responsables, les ministres compétents s'entendent au sujet d'arrangements adéquats.

*(Loi du 8 juin 1994)*

«**Art. 7.**

Les responsables doivent mettre en oeuvre à l'intérieur de leurs établissements respectifs, les mesures d'organisation nécessaires pour la protection de la sécurité et de la santé des travailleurs.

Ces mesures d'organisation sont à déterminer par règlement grand-ducal. Elles doivent reposer notamment sans ordre de préférence ou de priorité sur les principes fondamentaux suivants:

– information et formation des personnes concernées; création, formation, équipement et entraînement des équipes de sécurité en fonction des besoins en présence;
– adaptation des structures existantes pour tenir compte de l'état d'évolution de la technique et pour améliorer les situations existantes;
– hiérarchie adéquate des mesures de prévention dans la direction et l'ordre respectivement: élimination des risques; évaluation, confinement et combat des risques; adaptation du travail à l'homme; moyens de protection et mesures de comportement;
– évaluation des risques par le responsable en vue du choix adéquat des équipements, substances et aménagements, en vue du meilleur niveau de protection et en vue de l'intégration de la préoccupation de sécurité à tous les niveaux d'activités journalières;
– adaptation du travail à l'homme en vue notamment d'atténuer le travail monotone et le travail cadencé et de réduire ainsi les effets de ceux-ci sur la santé;
– prise en considération des capacités des travailleurs en matière de sécurité et de santé;
– consultation des intéressés, des délégués, des comités locaux de sécurité, des équipes de sécurité et des représentations du personnel notamment en cas de planification et d'introduction de nouvelles technologies;
– accessibilité aux travaux particulièrement dangereux réservée aux seuls travailleurs instruits, compétents et capables;

– concertation et coordination obligatoires à l'occasion d'activités communes placées sous des autorités diverses; organisation des relations avec les services extérieurs compétents;
– absence de charges financières quelconques en rapport avec des mesures de sécurité ou de santé pour les travailleurs et le personnel;
– organisation de mesures spéciales en cas de présence de travaux ou d'équipements dangereux;
– exonération disciplinaire et protection juridique des subordonnés ayant agi à l'encontre d'ordres ou d'instructions générales sous l'influence d'un danger grave, immédiat et inévitable à moins que les intéressés n'aient agi de manière inconsidérée ou qu'ils n'aient commis une négligence grave;
– gestion des registres de sécurité relatifs notamment à l'évaluation des risques tant courants qu'exceptionnels, à la détermination des mesures et du matériel de protection nécessaires, à la liste des accidents ayant entraîné une incapacité de travail de plus de trois jours et aux rapports sur ces accidents;
– tenue à la disposition de l'inspecteur général du registre de sécurité prévu à l'alinéa qui précède.

**Art. 8.**

Si le responsable fait appel, soit à l'inspecteur général, à l'inspecteur général adjoint, au service ou aux experts et organismes agréés prévus par la présente loi, soit à d'autres personnes ou services compétents extérieurs à son établissement, ceci ne le décharge pas de ses responsabilités dans ce domaine.

Le principe de sa responsabilité n'est pas non plus affecté par les obligations des travailleurs et du personnel dans le domaine de la sécurité et de la santé au travail, telles qu'elles sont définies ci-après et par des règlements pris en exécution de la présente loi.

Aux responsables fonctionnaires et employés respectivement de l'État et des communes s'appliquent le cas échéant les dispositions relatives aux droits, devoirs, exonérations et sanctions prévus par respectivement le statut général des fonctionnaires de l'État et le statut général des fonctionnaires communaux.

**Art. 9.**

Sans préjudice des obligations retenues aux articles qui précèdent à leur égard en matière de sécurité, les responsables désignent une ou plusieurs personnes pour s'occuper des activités de protection et des activités de prévention des risques professionnels dans leurs établissements respectifs.

Ces personnes font office de délégués à la sécurité désignés ci-après par «délégués», et doivent faire partie du personnel de l'établissement. Les délégués doivent être indemnisés adéquatement ou obtenir des décharges de service appropriées pour pouvoir s'acquitter de leurs obligations.

Les délégués ne peuvent subir de préjudice en raison de leur activité spécifique dans l'intérêt de la sécurité au sein de leur établissement. Ils réfèrent, en ce qui concerne la sécurité, au responsable et à l'inspecteur général.

Les responsables doivent tenir informé leurs délégués sur toutes les questions qui ont ou qui sont susceptibles d'avoir des effets sur la sécurité et la santé des personnes présentes dans les établissements respectifs et en particulier à l'occasion notamment de projets nouveaux; d'équipements, de substances, de produits, de machines, d'aménagements et de procédés nouveaux de même qu'aux cas où l'employeur fait appel soit au service, à l'inspecteur général, aux experts et organismes agréés, soit à d'autres personnes, compétences et services extérieurs.

Le délégué peut collaborer librement et directement en matière de sécurité et dans le respect de la présente loi et des règlements pris en son exécution et avec le personnel et avec l'inspecteur général sans égard à la voie hiérarchique. Il doit cependant tenir informé le responsable.

Un règlement grand-ducal précisera davantage les charges, la formation, les attributions, les indemnisations ainsi que tous les autres détails relatifs à l'institution et au fonctionnement des services des délégués.

**Art. 10.**

1. Chaque responsable est assisté d'un comité local de sécurité chargé de consulter les personnes intéressées et concernées sur toutes les questions touchant à la sécurité et à la santé, de recevoir leurs propositions et d'assurer leur participation équilibrée en la matière.

Le comité local doit comprendre des représentants de tous les groupes participant régulièrement aux activités visées par la présente loi. Ils ne doivent subir aucun préjudice en raison de leurs activités respectives au sein de leurs comités. Ils doivent en particulier jouir de dispenses de service suffisantes et disposer de moyens adéquats pour exercer leurs activités.

Les membres des comités locaux de sécurité ont le droit de s'adresser directement à l'inspecteur général s'ils estiment que les mesures prises et les moyens engagés par le responsable ne sont pas suffisants. Ils doivent aussi pouvoir présenter leurs observations lors de visites et vérifications effectuées par l'inspecteur général ou par des personnes, experts ou organismes mandatés par lui.

Les représentations du personnel prévues au chapitre 11 du statut général des fonctionnaires de l'État doivent être représentées d'office aux comités locaux de sécurité. En présence d'effectifs inférieurs à 30 personnes, les comités locaux de sécurité peuvent être composés par l'ensemble du personnel.

Un règlement grand-ducal précisera davantage la composition, la désignation des membres, le fonctionnement ainsi que les attributions des comités locaux de sécurité. L'inspecteur général est chargé de trancher les cas de litige.

2. Le responsable et le délégué peuvent se faire aider aussi par une équipe locale de sécurité plus spécialement instituée et entraînée en vue d'intervenir dans le cadre du fonctionnement normal de l'établissement, en cas de danger et à l'occasion de l'évacuation des locaux.

Les membres des équipes de sécurité sont choisis parmi les participants aux activités concernées. Ils exercent leurs mandats à titre accessoire et leurs prestations effectives peuvent être honorées en fonction de leur envergure, au moyen respectivement d'indemnités ou de décharges de service.

Un règlement grand-ducal déterminera la composition, les attributions et le fonctionnement des équipes de sécurité.»

**Art. «11.»**[1]

Il est créé une commission nationale de la sécurité dans la fonction publique, désignée ci-après par «commission nationale». Elle est placée sous l'autorité du ministre de la fonction publique.

La commission nationale a pour mission de promouvoir l'élaboration de projets de règlements à prendre en vertu de la présente loi et d'émettre des propositions et des avis au sujet de toutes les questions qui concernent la sécurité dans la fonction publique.

Un règlement grand-ducal en détermine la composition, l'organisation, le fonctionnement ainsi que le mode de désignation de ses membres.

*(Loi du 8 juin 1994)*

«**Art. 12.**

Il est créé un service national de la sécurité dans la fonction publique désigné ci-après par«service».

Le service fait partie du ministère de la Fonction publique. Il est dirigé par l'inspecteur général. Celui-ci est assisté par un inspecteur général adjoint qui le supplée en cas d'empêchement tout en assumant les missions prévues par la présente loi à charge de l'inspecteur général même.

L'inspecteur général et l'inspecteur général adjoint sont à choisir parmi les fonctionnaires de la carrière supérieure de la fonction publique.

Les fonctionnaires des carrières moyennes et inférieures peuvent être détachés de l'administration gouvernementale et des autres administrations publiques pour faire partie du service suivant les besoins.

Le personnel du service peut comprendre en partie des employés et ouvriers de l'État dans la mesure des besoins et dans la limite des crédits budgétaires.»

**Art. «13.»**[1]

«L'inspecteur général a notamment les attributions ci-après:»[1]

a) surveiller l'application des dispositions légales et réglementaires dans tous les établissements assujettis à la présente loi, en particulier lors de leur implantation, de leur construction, de leur équipement, de leur occupation, de leur acquisition ou de leur location de même qu'à l'occasion de réaménagements importants,

b) effectuer ou faire effectuer des expertises en vue de l'homologation des établissements en fonctionnement ou en construction au moment de la mise en vigueur de la présente loi,

c) effectuer des contrôles à la demande du ministre compétent, du responsable ou de son délégué ainsi qu'à la demande de la représentation du personnel concernée,

d) référer au ministre de la fonction publique et au ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse ainsi que, à la suite de chaque visite, examen, réception, expertise et contrôle, au ministre compétent respectif,

e) conseiller et soutenir les responsables et leurs délégués,

*(Loi du 8 juin 1994)*

«f) assurer, en collaboration avec les responsables, l'organisation des formations de base et des formations continues notamment des délégués, des membres des comités locaux de sécurité et des équipes de sécurité,»

g) surveiller la sécurité du fonctionnement normal des établissements de même que l'entretien et le contrôle de leurs installations et équipements,

h) assurer la gestion administrative du service.

L'inspecteur «général»[1] peut recourir aux services d'experts et d'organismes agréés en vue de la réception et du contrôle des installations techniques.

1 Modifié par la loi du 8 juin 1994.

**Art. «14.»**[1]

*(Loi du 8 juin 1994)*

«L'inspecteur général a libre accès à tous les établissements et à toutes les activités visés par la présente loi.» Il est tenu d'informer de sa visite au préalable le responsable ou le délégué compétents et il doit leur adresser une copie de son rapport.

**Art. «15.»**[1]

*(Loi du 8 juin 1994)*

«L'inspecteur général fait tenir un relevé des administrations, services, établissements et écoles assujettis à la présente loi.» Celui-ci est soumis régulièrement, et au moins une fois tous les trois ans, aux ministres compétents pour vérification et mise à jour.

Ce relevé comprend notamment une brève spécification des bâtiments et des activités, ainsi que l'identité des responsables et des délégués.

*(Loi du 8 juin 1994)*

«Les modifications courantes et intermédiaires doivent être communiquées à l'inspecteur général par le responsable.

Le relevé en question de même que les rapports de l'inspecteur général et des experts ou organismes agréés sont accessibles au public, en particulier à la représentation du personnel et aux autres personnes concernées. L'inspecteur général leur fait tenir des copies sur demande.»

A l'occasion des vérifications périodiques précitées, les ministres compétents font connaître au service leurs décisions relatives aux restrictions et modalités spéciales à l'égard de certaines institutions, telles qu'elles sont prévues à l'article 3 ci-dessus.

*(Loi du 8 juin 1994)*

**«Art. 16.**

Les responsables et leurs délégués sont tenus d'informer au préalable l'inspecteur général de tout projet visé à l'article 13 et de lui faire tenir les dossiers nécessaires en vue des examens, expertises et réceptions y prévus.

Les bâtiments, locaux, installations et équipements nouveaux, prévus pour une activité assujettie à la présente loi, ne peuvent être mis en service sans que l'inspecteur général n'ait procédé ou n'ait fait procéder par les experts ou organismes agréés à l'examen préalable des projets et à la réception de sécurité des travaux et fournitures achevés.»

La même procédure est à respecter dans les cas de transformations et de réaménagements importants.

Toutefois, il peut être dérogé aux dispositions ci-dessus en ce qui concerne les travaux et fournitures déjà adjugés à la date de la mise en vigueur de la présente loi.

Un règlement grand-ducal fixe les modalités et procédures d'homologation progressive des bâtiments et équipements anciens ou en voie de construction.

*(Loi du 8 juin 1994)*

«Un règlement grand-ducal fixe également les modalités de la collaboration de l'inspecteur général avec l'administration des bâtiments publics, la commission des loyers, le comité d'acquisition et les autres administrations et services compétents en vue de l'exécution des dispositions du présent article.»

*(Loi du 8 juin 1994)*

**«Art. 17.**

L'inspecteur général tient, met à jour et communique à tout service public qui en fait la demande, une liste des lois et règlements en relation avec la sécurité dans les administrations et services de l'État, des établissements publics et des écoles. Cette liste indique également les références de publication.

Au cas où il y a incompatibilité entre les dispositions législatives ou réglementaires régissant respectivement le secteur privé et le secteur public, l'inspecteur général fait rapport aux ministres respectivement de la fonction publique et de l'éducation nationale ainsi qu'à la commission nationale de la sécurité dans la fonction publique, tout en proposant les modifications nécessaires.»

*(Loi du 8 juin 1994)*

**«Art. 18.**

La fonction de l'inspecteur général de la sécurité dans la fonction publique est classée au grade 17.

La fonction de l'inspecteur général adjoint de la sécurité dans la fonction publique est classée au grade 16.»

1 Modifié par la loi du 8 juin 1994.

**Art. «19.»**[1]

Dispositions transitoires.

Le personnel du service national de la sécurité dans les écoles est nommé aux fonctions respectives prévues par la présente loi.

Au moment de la mise en vigueur de la présente loi, l'inspecteur général de la sécurité dans les écoles est nommé à la fonction d'inspecteur général de la sécurité dans la fonction publique.

Pour la fixation du traitement de l'intéressé, la nomination précitée est à considérer comme promotion. Le temps que ce même fonctionnaire a passé avant l'entrée en vigueur de la présente loi au dernier échelon de son grade est mis en compte pour la couverture du délai d'attente de quatre ans pour l'avancement en traitement au grade 17.

**Art. «20.»**[1]

La loi du 16 novembre 1978 concernant la sécurité dans les écoles est abrogée.

Les règlements pris en son exécution restent en vigueur jusqu'à leur remplacement par les dispositions prises en exécution de la présente loi.

---

## Règlement grand-ducal modifié du 13 juin 1979 concernant les directives en matière de sécurité dans la fonction publique.

(Mém A – 90 du 3 novembre 1995, p. 2070)

### Texte coordonné du 3 novembre 1995

Le présent texte coordonné comprend:

A. Le règlement grand-ducal du 13 juin 1979 concernant les directives en matière de sécurité dans les écoles

B. Le règlement grand-ducal du 6 octobre 1995 portant

1. adaptation à l'ensemble de la fonction publique de l'État et des communes du règlement grand-ducal du 13 juin 1979 concernant les directives en matière de sécurité dans les écoles;
2. continuation de la transposition dans le droit luxembourgeois pour le compte du secteur public des directives communautaires afférentes à la sécurité et à la santé au travail.

### Observation

*Les modifications et ajouts introduits par le règl. g.-d. du 6 octobre 1995 sont reproduits en italiques*

### TABLE DES MATIERES

**Chapitre 1. - Dispositions générales et organisation locale**

Articles: 1.1. Généralités - 1.2. Définitions - 1.3. Normes - 1.4. Exceptions - 1.5. Dispenses - 1.6. Mise en vigueur - 1.7. Expertise et réception des installations et *équipements nouveaux* - 1.8. Homologation des installations et *équipements anciens* - 1.9. Enquête sur les accidents et incidents - 1.10. Éducation et surveillance - *1.11. Principes généraux de prévention -- 1.12. Obligations du responsable - 1.13. Evaluation des risques - 1.14. Service local de sécurité, Délégué à la sécurité - 1.15. Collaboration de l'inspecteur avec le délégué - 1.16. Interventions des experts et organismes agréés - 1.17. Collaboration de l'inspecteur avec des personnes et services compétents extérieurs - 1.18. Consultation et participation du personnel, Comité local de sécurité - 1.19. Information du personnel - 1.20. Formation du personnel - 1.21. Obligations du personnel - 1.22. -Équipe de sécurité - 1.23. Livres d'entretien - 1.24. Registre de sécurité local 1.25. Liste des priorités et urgences - 1.26. Rubrique de sécurité des cahiers des charges.*

1 Modifié par la loi du 8 juin 1994.

**Chapitre 2. - Hygiène du milieu scolaire**

Articles: 2.1. Généralités - 2.2. Dimensions des locaux et des *postes d'activités* - 2.3. Aération - 2.4. Élimination des émanations dangereuses, nocives, insalubres ou incommodes - 2.5. Température ambiante - 2.6. Protection solaire - 2.7. Prévention du bruit - 2.8. Éclairage.

**Chapitre 3. - Implantation**

Articles: 3.1. Situation et orientation - 3.2. Isolation par rapport aux locaux contigus - 3.3. Accès des services de secours et évacuation des personnes sur la voie publique - *3.4. Stabilité et solidité*.

**Chapitre 4. - Aménagements extérieurs**

Articles: 4.1. Dispositions générales - 4.2. Circulation, stationnement et arrêt des véhicules *dans l'enceinte de l'établissement* - 4.3. Aires de récréation et de détente *dans les écoles* - 4.4. Aires de sports et de jeux en plein-air dans les écoles - 4.5. Prévention des accidents à l'extérieur des bâtiments.

**Chapitre 5. - Résistance au feu**

Articles: 5.1. Généralités - 5.2. Résistance au feu de la construction - 5.3. Éléments de construction coupe-feu - 5.4. Portes coupe-feu et portes coupe-fumée - 5.5. Résistance au feu des matériaux.

**Chapitre 6. - Agencement intérieur et compartimentage**

Articles: 6.1. Généralités concernant l'agencement intérieur - 6.2. Généralités concernant le compartimentage - 6.3. Compartiment servant au séjour prolongé de personnes - 6.4. Compartiments techniques - *6.5. Gaines techniques et gaines d'ascenseurs* - 6.6. Compartiments d'issue - 6.7. Résistance au feu des aménagements intérieurs.

**Chapitre 7. - Issues et dégagements intérieurs**

Articles: 7.1. Généralités - 7.2. Disposition des issues - 7.3. Largeur et hauteur des issues - 7.4. Issues réglementaires et issues accessoires - 7.5. Sens d'ouverture et nombre des issues - 7.6. Accessibilité des issues - 7.7. Dispositions supplémentaires relatives aux portes - 7.8. Dispositions supplémentaires concernant les corridors - 7.9. Dispositions supplémentaires concernant les escaliers - *7.10. Signalisation*.

**Chapitre 8. - Installations techniques, dispositions générales et communes**

Articles: 8.1. Définitions et généralités - 8.2. Installations techniques dangereuses - 8.3. Installations techniques de sécurité - 8.4. Normes, réception et mise en service - 8.5. Entretien et maintenance - 8.6. Surveillance - 8.7. Contrôles - 8.8. Accès et signalisation - 8.9. Alimentation de sécurité - 8.10. Ventilation des locaux à équipements techniques dangereux - 8.11. Canalisations, conduites et réseaux de distribution - *8.12. Dégagement des compartiments et locaux techniques*.

**Chapitre 9. - Installations techniques, dispositions supplémentaires**

Articles: 9.1. Chauffage central - 9.2. Climatisation - 9.3. Chauffage indépendant - 9.4. Dépôt des combustibles du chauffage central - 9.5. Dépôts de gaz - 9.6. Dépôts de bouteilles à gaz et dépôts de substances dangereuses et inflammables - 9.7. Installations électriques - 9.8. Ascenseur - 9.9. Alarme et détection - 9.10. Éclairage de sécurité - 9.11. Désenfumage.

**Chapitre 10. - Prévention des incendies**

Articles: 10.1. Généralités - 10.2. Surveillance des *bâtiments* - 10.3. Ordre et propreté - 10.4. Défense de fumer - 10.5. Matériaux facilement inflammables - 10.6. Substances facilement inflammables ou explosibles.

**Chapitre 11. - Moyens de luttre contre l'incendie**

Articles: 11.1. Généralités - 11.2. Extincteurs portatifs d'incendie - 11.3. Autres moyens de lutte contre l'incendie.

**Chapitre 12. - Evacuation des bâtiments et prévention des risques de panique**

Articles: 12.1. Généralités - 12.2. Plan d'alerte - 12.3. Plan d'évacuation - 12.4. Exercice d'évacuation.

**Chapitre 13. - Aménagements intérieurs et prévention des accidents à l'intérieur des bâtiments**

Articles: 13.1. Généralités - 13.2. Sols et revêtements des planchers et escaliers - 13.3. Garde-corps - 13.4. Revêtements des parois - 13.5. Fenêtres - 13.6. Portes et portails - 13.7. Vitres - 13.8. Vestiaires - 13.9. Plafonds et faux plafonds - 13.10. Charge des planchers et des équipements - 13.11. Équipement mobilier - 13.12. Entretien - *13.13. Voies de circulation, Zones de danger - 13.14. Escaliers et trottoirs roulants - 13.15. Quais et rampes de chargement - 13.16. Lieux de travail extérieurs, dispositions particulières*.

**Chapitre 14. - Sécurité dans les laboratoires et les ateliers, Sécurité du travail**

Articles: 14.1. Généralités - *14.2. Éducation dans les laboratoires et ateliers scolaires* - 14.3. Accès aux machines et travaux dangereux - 14.4. Agencement et aménagement - 14.5. Accès et circulation - 14.6. Ordre et propreté - 14.7. Utilisation et entretien - 14.8. Équipement personnel - *14.9. Équipements de protection individuelle* - 14.10. Organes de commande - 14.11. Interrupteurs d'urgence - 14.12. Distribution de l'énergie - 14.13. Récipients de gaz - 14.14. Dispositifs de protection - 14.15. Équipement auxiliaire - 14.16. Substances dangereuses - *14.17. Lieux de travail - 14.18 Machines et équipements de travail - 14.19. Manutention manuelle sûre de charges - 14.20. Équipements à écran de visualisation - 14.21. Exposition à des agents cancérigènes - 14.22. Exposition à des agents biologiques - 14.23. Travailleur isolé - 14.24. Locaux de repos - 14.25. Équipements sanitaires*.

**Chapitre 15. - Installations spéciales**

Articles: 15.1. Généralités - 15.2. Salles de fêtes - 15.3. Cantine, restaurant et cuisine - 15.4. Installations sportives couvertes - *15.5. Dortoirs, internats et établissements de soins - 15.6. Parkings couverts - 15.7. Dépôts de substances dangereuses*.

**Chapitre 16. - Sécurité du chemin de l'école**

Articles: 16.1. Généralités - 16.2. Éducation routière - 16.3. Circulation aux abords de l'école.

**Chapitre 17. - Transports scolaires**

Articles: 17.1. Dispositions générales - 17.2. Organisation - 17.3. État de l'autobus scolaire - 17.4. Occupation et circulation de l'autobus scolaire - 17.5. Surveillance et discipline dans l'autobus scolaire et aux arrêts - 17.6. Agencement et aménagement des arrêts.

**Chapitre 18. - Accès et circulation des handicapés physiques**

Articles: 18.1. Généralités -18.2. Accès et aménagements extérieurs - 18.3. Agencements et aménagements intérieurs.

**Chapitre 19. - Premiers secours**

Articles: 19.1. Généralités - 19.2. Équipements de premiers secours - *19.3. Postes de secours*.

***Chapitre 20. - Contrôle des accès et prévention des actes de malveillance***

*Articles: 20.1. Généralités - 20.2. Surveillance et contrôle des accès - 20.3. Résistance mécanique des accès - 20.4. Surveillance et détection automatiques*.

***Chapitre 21. - Chantiers temporaires ou mobiles***

*Articles: 21.1. Généralités - 21.2. Coordinateurs, Plan de sécurité et de santé, Avis préalable - 21.3. Élaboration du projet de l'ouvrage: tâches des coordinateurs - 21.4. Réalisation de l'ouvrage: tâches des coordinateurs - 21.5. Responsabilités des maîtres d'oeuvre, des maîtres d'ouvrage et des employeurs - 21.6. Principes de prévention - 21.7. Information, formation, consultation et participation des travailleurs*.

## Chapitre 1er. - Dispositions générales et organisation locale

### Art. 1.1. - Généralités

(1.1.01) Les présentes directives visent la sauvegarde de l'intégrité physique des personnes participant aux *activités définies par la loi* ainsi que l'éducation à la sécurité dans les écoles.

### Art. 1.2. - Définitions

(1.2.01) Dans le présent texte on entend par:

- *Ministre: le ministre de la fonction publique et de la réforme administrative,*
- *Inspecteur: l'inspecteur général de la sécurité dans la fonction publique etlou l'inspecteur général adjoint de la sécurité dans la fonction publique,*
- *Service: le service national de la sécurité dans la fonction publique spécifié à l'article 12 de la loi,*
- *Comité local: le comité local spécifié à l'article 10, paragraphe 1, de la loi,*
- *Responsables: les personnes chargées de mettre en oeuvre et de promouvoir la sécurité, telles qu'elles sont spécifiées à l'article 6 de la loi,*
- *Délégué: le délégué à la sécurité au sens de l'article 9 de la loi,*
- *Loi: la loi modifiée du 19 mars 1988 concernant la sécurité dans la fonction publique, dont le texte coordonné du 05.08.1994 a été publié au Mémorial A-1994 page 1236,*
- *Liste spéciale des textes applicables: relevé des lois, règlements, directives, normes, règles et autres prescriptions à tenir et à communiquer par l'inspecteur aux termes de l'article 17 de la loi.*

(1.2.02) On entend en plus par:

- *Local*: une pièce, salle ou autre partie d'un bâtiment destinée exclusivement ou à l'occasion au déroulement d'une *activité assujettie*,
- *Etablissement*: l'ensemble cohérent des bâtiments, installations et aménagements intérieurs et extérieurs destinés exclusivement ou occasionnellement au déroulement d'une *activité assujettie*,
- *Bâtiment*: la construction ou la partie d'une construction abritant les installations et aménagements intérieurs d'un *établissement*,
- *Registre de sécurité local*: l'ensemble des documents, plans, certificats, contrats, rapports et autres pièces concernant la sécurité,
- *Accident*: un événement comportant une atteinte à l'intégrité physique d'une personne et faisant l'objet d'une déclaration auprès de l'Association d'Assurance contre les accidents,
- Incident: un événement ayant pu ou ayant failli constituer un accident,
- *Enseignant*: un professeur, instituteur, instructeur, chargé ou maître de cours, surveillant et toute personne appelée à diriger ou surveiller une activité scolaire, que ce soit à pleine tâche ou à tâche partielle, temporaire ou occasionnelle. *Sont visés aussi les moniteurs, contremaîtres, préposés, formateurs et autres personnes ayant à charge, au niveau de la sécurité du travail notamment l'initiation et la surveillance des apprentis, stagiaires, volontaires et autres débutants dans les établissements assujettis, autres que les écoles,*
- *Élèves: les enfants, adolescents et adultes suivant une formation dans une école, y compris notamment les enfants gardés dans les crèches ou garderies et y compris les apprentis, stagiaires, volontaires et autres débutants soumis à un régime de sécurité du travail dans les établissements assujettis, autres que les écoles.*

### Art 1.3. - Normes

(1.3.01) Les normes de sécurité de même que les règles de l'art, de la sécurité et de l'hygiène à appliquer dans les établissements doivent être les normes et règles en vigueur au Grand-Duché de Luxembourg, ou, à défaut, les normes et règles en vigueur dans les pays d'origine des fournitures en question, ou celles édictées dans le cadre d'organisations internationales.

*Ces normes, règlements, directives et autres prescriptions figurent d'office et sans préjudice d'autres spécifications du présent règlement dans la liste spéciale des textes applicables à tenir et à communiquer par l'inspecteur aux termes de l'article 17 de la loi.*

(1.3.02) Sur demande du responsable, le fournisseur ou entrepreneur doit produire des certificats d'originalité et de conformité ou faire faire des expertises.

(1.3.03) Les certificats et rapports d'expertises en question sont à verser au registre de sécurité local et à présenter à l'inspecteur sur demande.

### Art. 1.4. - Exceptions

(1.4.01) Le présent règlement ne peut être appliqué:

- aux *bâtiments* comportant plus de trois niveaux destinés au séjour de personnes,
- aux *locaux* aménagés dans des immeubles à un niveau supérieur au deuxième étage,

- aux types d'*occupation* nécessitant un régime de surveillance particulier, tels que l'éducation différenciée et l'éducation pénitentiaire,
- aux *bâtiments* autres que les constructions massives, consistantes et stationnaires usuelles,
- aux *activités* se déroulant dans des conditions inhabituelles et déviant des normes d'*occupation* ou de surveillance communément admises,
- aux cas spécifiés et indiqués dans le présent règlement.

(1.4.02) Dans les cas d'exceptions visés ci-dessus, le ministre doit prendre, sur demande du responsable et sur rapport et avis de l'inspecteur, des dispositions spéciales en fonction des risques particuliers.

*(1.4.03) Les dispositions spéciales au sens du présent article et en particulier à l'égard d'établissements fonctionnant sur plus de trois niveaux au sens du paragraphe (1.4.01), 1er et 2e alinéas, ci-dessus, ou à l'égard d'établissements ouverts sur plus de deux niveaux au sens du paragraphe (6.3.07) ci-après, peuvent se rapporter notamment*

- *à l'aménagement de cages d'escaliers et de gaines d'ascenseurs distinctes et séparées pour desservir respectivement les sous-sols et les étages,*
- *à la création d'issues supplémentaires ou spéciales,*
- *au resserrement du compartimentage horizontal,*
- *au recoupement horizontal des gaines techniques verticales,*
- *à la prévention de la propagation des incendies par des façades,*
- *à des installations de détection, d'extinction automatique ou autres de protection particulières, spéciales et/ou supplémentaires*,
- *à des systèmes et équipements de désenfumage supplémentaires particuliers, réglés et/ou asservis le cas échéant,*
- *à l'implantation de certains locaux à risques accrus aux étages supérieurs ou à l'extérieur des espaces recevant du public,*
- *à des installations d'extinction automatique supplémentaires et/ou spéciales,*
- *à la conclusion obligatoire de contrats d'entretien et/ou de contrôle supplémentaires et particuliers,*
- *à des analyses, expertises, réceptions et autres examens supplémentaires de même qu'à la production de certificats de conformité, de notices d'instructions, de fiches techniques et d'autres preuves et spécifications techniques particulières.*

**Art. 1.5. - Dispenses**

(1.5.01) Le ministre peut, sur demande motivée du responsable et sur rapport et avis de l'inspecteur, dispenser de l'application de l'une ou de l'autre directive dans la mesure où, notamment:

- le présent règlement prévoit des dispenses,
- le présent règlement est appliqué aux bâtiments ayant déjà fonctionné à la date de sa mise en vigueur, conformément à la procédure d'homologation y relative prévue à l'article 1.8. du présent texte,
- le responsable fait valoir des contraintes ou incompatibilités techniques ou matérielles évidentes,
- le responsable peut faire état de mesures de sécurité au moins équivalentes aux directives du présent règlement.

(1.5.02) Pour faire son rapport, l'inspecteur peut se faire présenter par le demandeur de la dispense en question toute pièce utile et il peut exiger une expertise aux frais de celui-ci.

(1.5.03) Le ministre ne peut accorder des dispenses que de cas en cas, pour des dispositions déterminées et uniquement si l'efficacité de la protection visée par le présent règlement n'est pas entravée.

**Art. 1.6. - Mise en vigueur**

(1.6.01) Le présent règlement doit être appliqué sans délai:

- aux *activités* nouvellement créées,
- aux bâtiments, installations et équipements mis en service ou affectés à une *activité* postérieurement à son entrée en vigueur,
- ainsi qu'aux travaux, fournitures et services pour *établissements* dont les marchés sont conclus postérieurement à son entrée en vigueur,

(1.6.02) Dès l'entrée en vigueur du présent règlement, aucun responsable ne peut plus changer les conditions de fonctionnement et d'utilisation de ses bâtiments, locaux, installations et équipements sans égard aux dispositions de sécurité y relatives.

*(1.6.03) Sans préjudice d'échéances différentes fixées notamment par des directives communautaires figurant sur la liste spéciale des textes applicables, telle que cette liste est spécifiée à l'article 17 de la loi et au paragraphe (1.3.01) ci-dessus, l'application aux activités déjà existantes des dispositions d'ordre* architectural et matériel du présent règlement peut être différée à condition qu'il ne se présente pas de risques inacceptables. Dans ces cas, les dispositions en question sont appliquées dans la mesure *des moyens financiers et d'après la liste des priorités et urgences spécifiée à l'article 1.25*.

**Art. 1.7. - Expertise et réception des installations et équipements nouveaux**

(1.7.01) Les *établissements* nouveaux de même que les bâtiments, locaux, installations et *équipements nouveaux* ne peuvent être aménagés et mis en service, sans qu'il ait été procédé à l'examen préalable des projets et à la réception des travaux et fournitures achevés.

(1.7.02) La même procédure est à appliquer dans le cas de modernisations et de réaménagements importants.

(1.7.03) L'inspecteur, secondé le cas échéant des commissions et experts nommés à cette fin par le ministre, dresse un rapport d'expertise sur base d'un dossier relatif aux travaux et fournitures projetés, ainsi que, le cas échéant, sur base de visites des lieux et de tables rondes avec les personnes et instances concernées.

(1.7.04) Le responsable doit veiller à la composition du dossier et à sa transmission au service. Il doit organiser aussi, sur demande de l'inspecteur, les visites et tables rondes éventuelles.

(1.7.05) Le dossier doit comprendre des plans et des pièces écrites renseignant sur la nature, l'utilisation et les conditions d'exploitation et de fonctionnement des bâtiments, alentours, locaux, installations, équipements et aménagements intérieurs et extérieurs, conformément aux directives du présent règlement.

(1.7.06) Dès l'achèvement des travaux et fournitures, l'inspecteur, secondé le cas échéant des commissions et experts nommés à cette fin par le ministre, procède à leur réception.

(1.7.07) Le responsable est chargé de signaler au service l'achèvement des travaux et fournitures en question et d'organiser, de commun accord avec l'inspecteur, les visites de réception.

(1.7.08) Les rapports respectifs de réception et d'expertise sont adressés au ministre et au responsable. Ils sont conservés au registre de sécurité local.

**Art.1.8. - Homologation des installations et équipements anciens**

(1.8.01) *Sans préjudice d'autres procédures ou modalités prévues notamment par des directives communautaires figurant sur la liste spéciale des textes applicables, telle que cette liste est spécifiée à l'article 17 de la loi et au paragraphe (1.3.01) ci-dessus, on entend par homologation des installations et équipements anciens la reconnaissance de conformité aux prescriptions de sécurité en vigueur des installations et équipements ayant déjà fonctionné au profit d'une activité assujettie avant l'entrée en vigueur du présent règlement.*

(1.8.02) L'homologation est prononcée par le ministre sur demande du responsable et sur rapport et avis de l'inspecteur.

(1.8.03) Pour faire son rapport, l'inspecteur, secondé le cas échéant des commissions et experts nommés à cette fin par le ministre, peut se baser notamment sur,

- l'examen du dossier présenté par le responsable,
- des visites d'expertises,
- des tables rondes avec les personnes concernées,
- la réception des travaux éventuellement proposés antérieurement.

(1.8.04) Les tables rondes de même que les visites d'expertise et de réception doivent être organisées par le responsable à la demande de l'inspecteur.

(1.8.05) Les mesures imposées comme conditions préalables à l'homologation doivent être fixées en fonction des risques particuliers inhérents à chaque cas; une attention toute particulière est à apporter aux possibilités d'évacuation rapide et sûre des personnes.

(1.8.06) En fin d'opération, l'homologation peut être prononcée, même si certaines directives du présent règlement ne sont pas appliquées, mais si des mesures appropriées et suffisantes sont prises pour garantir une sécurité au moins équivalente.

**Art. 1.9. - Enquête sur les accidents et incidents**

(1.9.01) Le responsable doit tenir à jour un registre sur les accidents et incidents survenus à l'occasion du déroulement des *activités assujetties* dont il assume la responsabilité.

(1.9.02) Chaque accident et chaque incident ayant effectivement entraîné ou ayant failli entraîner une atteinte grave à l'intégrité physique d'une ou de plusieurs personnes doit faire l'objet d'une enquête.

(1.9.03) Le rapport d'enquête doit comprendre, outre les détails sur le déroulement de l'événement, une étude sur les causes apparentes ou éventuelles, sur les défauts techniques d'entretien, d'organisation ou de comportement ainsi que sur les mesures et moyens propres à prévenir à l'avenir des accidents et incidents analogues.

(1.9.04) Le responsable est tenu de pourvoir à la mise en oeuvre des mesures et moyens résultant du rapport d'enquête ou de faire, le cas échéant, des propositions afférentes à l'autorité supérieure compétente.

(1.9.05) Le registre des accidents et incidents de même que les rapports d'enquête précités sont à verser au registre de sécurité local et à présenter à l'inspecteur sur demande.

**Art. 1.10. - Éducation et surveillance**

(1.10.01) Sans préjudice des autres dispositions du présent règlement, les élèves doivent être éduqués à un comportement général sûr en vue de prévenir notamment les bousculades et jeux dangereux, les rixes, les courses dans les couloirs et les escaliers, les glissades sur les rampes, le basculement avec les chaises, l'escalade des murs, balustrades et toits, le lancement de pierres et de boules de glace, l'emploi de pétards et autres gadgets dangereux, ainsi que toutes les activités susceptibles de compromettre leur propre sécurité et celle des autres.

(1.10.02) En principe, les élèves doivent être surveillés constamment par les enseignants ou par d'autres personnes qualifiées et compétentes. Les dispositions et mesures y afférentes doivent être intégrées aux règlements d'ordre intérieur et d'organisation scolaire.

**Art. 1.11. - Principes généraux de prévention**

*(1.11.01) Le responsable met en oeuvre les mesures prévues dans le présent règlement sur la base des principes généraux de prévention suivants:*

*a) éviter les risques,*

*b) évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités;*

*c) combattre les risques à la source,*

*d) adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment d'atténuer le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé;*

*e) tenir compte de l'état d'évolution de la technique,*

*f) remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux;*

*g) planifier la prévention en visant un ensemble cohérent qui intègre dans la prévention la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants au travail,*

*h) prendre des mesures de protection collective par priorité à des mesures de protection individuelle;*

*i) donner les instructions appropriées aux personnes concernées.*

***Art. 1.12. - Obligations diverses du responsable***

*(1.12.01) Le responsable doit prendre les mesures nécessaires pour la protection de la sécurité et de la santé des personnes dont il répond, y compris les activités de prévention des risques professionnels, d'information et de formation ainsi que la mise en place d'une organisation et de moyens nécessaires.*

*Il doit veiller à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.*

*(1.12.02) Le responsable doit également sans préjudice des autres dispositions du présent règlement:*

- *prendre, en matière de premiers secours, de lutte contre l'incendie et d'évacuation des personnes, les mesures nécessaires, adaptées à la nature des activités et à la taille de l'établissement, et compte tenu d'autres personnes présentes,*
- *organiser des relations nécessaires avec des services extérieurs, notamment en matière de premiers secours, d'assistance médicale d'urgence, de sauvetage et de lutte contre l'incendie.*

*(1.12.03) En application du paragraphe précédent le responsable doit notamment désigner, pour les premiers secours, pour la lutte contre l'incendie et pour l'évacuation des personnes, les membres du personnel chargés de mettre en pratique ces mesures.*

*Ces personnes faisant partie de l'équipe de sécurité au sens de l'article 1.22. ci-après doivent être formées, être en nombre suffisant et disposer de matériel adéquat en tenant compte de la taille et/ou des risques spécifiques de l'établissement.*

*(1.12.04) Le responsable doit en plus:*

*a) informer le plus tôt possible toutes les personnes qui sont ou qui peuvent être exposées à un risque de danger grave et immédiat sur ce risque et sur les dispositions prises ou à prendre en matière de protection;*

*b) prendre des mesures et donner les instructions pour permettre aux personnes concernées, en cas de danger grave, immédiat et qui ne peut être évité, d'arrêter leur activité et/ou de se mettre en sécurité en quittant immédiatement le lieu de travail ou de séjour,*

*c) sauf exception dûment motivée, s'abstenir de demander aux personnes concernées de reprendre leur activité dans une situation où persiste un danger grave et immédiat*

*(1.12.05) Un membre du personnel qui, en cas de danger grave, immédiat et qui ne peut être évité, s'éloigne de son poste de travail et/ou d'une zone dangereuse ne peut en subir aucun préjudice et doit être protégé contre toutes conséquences dommageables et injustifiées.*

*(1.12.06) Le responsable fait en sorte que tout membre du personnel placé sous son autorité, en cas de danger grave et immédiat pour se propre sécurité et/ou celle d'autres personnes, puisse, en cas d'impossibilité de contacter le supérieur hiérarchique compétent et en tenant compte de ses connaissances et moyens techniques, prendre les mesures appropriées*

*pour éviter les conséquences d'un tel danger. Son action n'entraîne pour lui aucun préjudice, à moins qu'il n'ait agi de manière inconsidérée ou qu'il ait commis une négligence lourde.*

***Art. 1.13. - Évaluation des risques***

*(1.13.01) Sans préjudice des dispositions de la loi et des autres prescriptions du présent règlement, le responsable doit:*

*a) disposer d'une évaluation des risques pour la sécurité et la santé au travail, y compris ceux concernant les groupes de personnes à risques particuliers;*

*b) déterminer les mesures de protection à prendre et si nécessaire, le matériel de protection à utiliser;*

*c) tenir une liste des accidents de travail ayant entraîné pour le blessé une incapacité de travail supérieure à trois jours de travail;*

*d) établir, conformément aux dispositions de l'article 1.9. ci-dessus, des rapports concernant les accidents de travail dont ont été victimes les personnes dont il répond en ce qui concerne la sécurité.*

*(1.13.02) Le responsable doit tenir un registre de sécurité local aux termes de l'article 1.24. ci-après, y verser entre autres les pièces et documents spécifiés au paragraphe précédent et soumettre ceux-ci à l'inspecteur sur demande.*

*(1.13.03) Sans préjudice des dispositions de la loi et des autres dispositions du présent règlement le responsable doit en plus, compte tenu de la nature des activités de l'établissement:*

*a) évaluer les risques pour la sécurité et la santé des personnes concernées, y compris dans le choix des équipements de travail, des substances ou préparations chimiques et dans l'aménagement des lieux de travail. A la suite de cette évaluation, et en tant que de besoin, les activités de prévention ainsi que les méthodes de travail et de production mises en oeuvre doivent:*

*- garantir un meilleur niveau de protection de la sécurité et de la santé des personnes,*

*- être intégrées dans l'ensemble des activités de l'établissement et à tous les niveaux de l'encadrement;*

*b) lorsqu'il confie des tâches à un membre du personnel, prendre en considération les capacités de celui-ci en matière de sécurité et de santé;*

*c) faire en sorte que la planification et l'introduction de nouvelles technologies fassent l'objet de consultations avec les personnes concernées ou avec leurs représentants dans l'établissement notamment au sein du comité local prévu à l'article 1.18. ci-après, en ce qui concerne les conséquences sur la sécurité et la santé des personnes, liées au choix des équipements, à l'aménagement des conditions de travail et à l'impact des facteurs ambiants au travail;*

*d) prendre les mesures appropriées pour que seules les personnes qui ont reçu des instructions adéquates puissent accéder aux zones de risque grave et spécifique.*

*(1.13.04) Sans préjudice des autres dispositions du présent règlement lorsque, dans un même lieu de travail, les travailleurs de plusieurs entreprises sont présents, les responsables doivent coopérer à la mise en oeuvre des dispositions relatives à la sécurité, à l'hygiène et à la santé et compte tenu de la nature des activités, coordonner leurs activités en vue de la protection et de la prévention des risques professionnels, s'informer mutuellement de ces risques et en informer respectivement leurs travailleurs et/ou leurs représentants.*

*(1.13.05) L'évaluation des risques précitée doit tenir compte des dangers affectant spécifiquement les groupes à risques particulièrement sensibles, dont notamment les personnes handicapées, les élèves, apprentis et jeunes travailleurs de même que les travailleuses enceintes et les mères accouchées ou allaitantes.*

*(1.13.06) Si un risque est constaté, le responsable prend, sans préjudice du respect strict des autres lois et règlements spécifiques régissant la matière, les mesures qui s'imposent en vue de l'évitement de ce risque dans la mesure du possible.*

*Ces mesures sont dans l'ordre notamment:*

*- l'aménagement provisoire de conditions et/ou de temps de travail spécifiques,*

*- le changement de poste,*

*- la dispense,*

*- l'interdiction d'activités, notamment l'exposition à des agents nocifs.*

*(1.13.07) Les mesures concernant la sécurité, l'hygiène et la santé au travail ne doivent en aucun cas entraîner des charges financières pour les membres du personnel.*

***Art. 1.14. - Service local de sécurité, Délégué à la sécurité***

*(1.14.01) Le délégué désigné au sens de l'article 9 de la loi pour s'occuper des activités de protection et des activités de prévention des risques de l'établissement dirige le service local de sécurité.*

*En présence de plusieurs délégués dans un même établissement ou en cas de cohabitation de plusieurs établissements il peut être attribué le titre et la charge de délégué-dirigeant. Fait partie en plus du service local de sécurité en particulier l'équipe de sécurité au sens de l'article 1.22. ci-après.*

*(1.14.02) Les délégués doivent participer aux formations et aux formations continues organisées par l'inspecteur à leur intention. Leur inscription dans le registre national prévu à l'article 15 de la loi et la collaboration de l'inspecteur avec le délégué*

*au sens du présent règlement et en particulier au sens de l'article 1.15. ci-après sont subordonnées aux certificats délivrés par le service à l'issue de ces formations et formations continues.*

*(1.14.03) En présence d'effectifs ne dépassant pas 30 unités, le responsable peut assumer lui-même les fonctions du délégué, étant entendu que toutes les charges, attributions, missions et obligations afférentes lui incombent alors entièrement et de plein droit et qu'il doit se prévaloir de la formation de base et de la formation continue imposées aux délégués mêmes.*

*(1.14.04) Le responsable peut charger son délégué de toutes les charges qui lui incombent en matière de sécurité, en rapport avec notamment:*

- *la direction du service local de sécurité,*
- *la collecte, le recensement et la sélection des doléances, manquements ou insuffisances en matière de sécurité, leur transmission aux personnes concernées et la surveillance de leur élimination,*
- *des visites de sécurité régulières et la consultation du personnel,*
- *la formation et la formation continue du personnel,*
- *la gestion du registre de sécurité et la surveillance de la tenue des livres d'entretien,*
- *la gestion de la liste des priorités et urgences,*
- *l'élaboration, la tenue à jour, l'affichage et la communication des plans d'alerte, d'alarme, d'intervention et d'évacuation,*
- *la préparation, l'organisation, la direction et l'appréciation des exercices et essais réglementaires,*
- *les relations avec l'inspecteur,*
- *l'organisation, la coordination et la gestion des interventions des hommes de l'art en ce qui concerne notamment les installations techniques dangereuses et les installations techniques de sécurité,*
- *la surveillance du respect des contrats d'entretien, de maintenance et de contrôle réglementaires,*
- *la surveillance générale du respect des présentes prescriptions, y compris à l'occasion de constructions nouvelles, de fournitures de tous genres et de réaménagements ou réaffectations importants,*
- *la guidance, la formation et l'entraînement des équipes de sécurité,*
- *le secrétariat du comité local,*
- *le registre sur les accidents et incidents,*
- *les enquêtes sur les accidents et incidents,*

*(1.14.05) Le responsable doit investir le délégué d'une autorité et de compétences à la mesure de ses charges et notamment:*

- *lui conférer les décharges et/ou indemnités réglementaires,*
- *mettre à sa disposition les informations, le matériel et les moyens budgétaires nécessaires,*
- *pourvoir à sa formation et à sa formation continue,*
- *prendre en charge ses frais de déplacement et autres en rapport avec l'exercice de son mandat,*
- *faire connaître son identité et ses principales missions à tous les membres du personnel,*
- *le faire participer aux visites de l'inspecteur,*
- *requérir son avis sur les projets d'aménagement, de construction et d'équipement, sur les propositions de règles et de consignes intéressant la sécurité de même que sur les répartitions budgétaires influant sur la sécurité.*

***Art. 1.15. - Collaboration de l'inspecteur avec le délégué***

*(1.15.01) Sans préjudice des obligations d'information, de formation, de consultation, d'appui et autres de soutien incombant à l'inspecteur à l'égard du délégué en vertu de la loi, et sans préjudice des charges et attributions que lui a imposées le responsable, le délégué au sens de l'article ci-dessus peut être sollicité par l'inspecteur en ce qui concerne notamment:*

- *l'examen préalable de projets et la réception de sécurité de travaux et de fournitures au sens de l'article 16 de la loi et au sens de l'article 1.7. du présent règlement,*
- *la surveillance de l'exécution et de la mise en service conformes des travaux et fournitures précités,*
- *les expertises, contrôles et l'homologation au sens de l'article 13 de la loi et au sens des articles 1.7. et 1.8. du présent règlement,*
- *les avis à l'occasion de procédures d'exceptions ou de dispenses au sens des articles 1.4. et 1.5. ci-dessus.*

*(1.15.02) L'inspecteur peut baser ses propres rapports sur les positions exprimées par les délégués concernés, voire, dans les cas d'établissements, d'aménagements, d'installations et d'équipements qui ne présentent pas de risques accrus, assimiler les rapports des délégués concernés aux siens et les classer et diffuser comme prévu par la loi.*

***Art. 1.16. - Interventions des experts et organismes agréés***

*(1.16.01) Si les compétences dans l'établissement sont insuffisantes pour organiser les activités de protection et de prévention prévues par la loi et le présent règlement le responsable doit faire appel ou doit veiller à ce qu'il soit fait appel à des compétences (personnes ou services) extérieures à l'établissement en l'occurrence à l'inspecteur et/ou aux experts et organismes agréés.*

*(1.16.02) Au cas où il est fait appel à un expert agréé ou à un organisme agréé, ceux-ci doivent être informés par le responsable des facteurs connus ou suspectés d'avoir des effets sur la sécurité et la santé des travailleurs. Ils doivent avoir accès au registre de sécurité local, aux livres d'entretien, à la liste des priorités et urgences et à tous les autres documents et informations ayant trait aux dispositions du présent règlement ou à d'autres prescriptions relevant notamment de la liste spéciale des textes applicables spécifiée à l'article 17 de la loi et au paragraphe (1.3.01) ci-dessus.*

*(1.16.03) Les experts et organismes agréés sont approuvés et révoqués par le ministre sur proposition de l'inspecteur. Il est évalué en la matière notamment les aptitudes, moyens, qualifications, effectifs, disponibilités et autres capacités, en tenant compte du volume des prestations à fournir de même que des risques en présence.*

*(1.16.04) Sans préjudice de leur liberté d'action et d'intervention sur le marché général des prestataires de services, au même titre que toutes les autres personnes, firmes ou institutions effectuant des contrôles, des expertises, des avis et d'autres prises de position sans disposer d'un agrément spécial ad hoc, les interventions des experts et organismes agréés au sens des prescriptions afférentes des articles 8, 9, 10, 13, 15 et 16 de la loi doivent être caractérisées notamment par les modalités suivantes:*

- *Les intéressés ne peuvent être ni le concepteur, ni le constructeur, ni le fournisseur, ni l'installateur des installations, aménagements et équipements qu'ils contrôlent, ni le mandataire de l'une de ces personnes. Ils ne peuvent pas intervenir ni directement ni comme mandataires dans leur conception, leur construction, leur commercialisation ou leur entretien.*
- *Ils doivent exécuter les opérations de vérification avec la plus grande intégrité professionnelle et la plus grande compétence technique et doivent être libres de toutes les pressions et incitations, notamment d'ordre financier, pouvant influencer leur jugement ou les résultats de leur contrôle, en particulier de celles émanant de personnes ou de groupements de personnes intéressés par les résultats des vérifications.*
- *Les experts agréés de même que les inspecteurs et autres intervenants des organismes agréés, qui effectuent les visites, contrôles et vérifications, qui rédigent les rapports et qui les signent doivent respecter scrupuleusement les dispositions de la loi et du présent règlement, se conformer aux instructions de l'inspecteur et participer régulièrement aux briefings ad hoc organisés par lui suivant les dispositions des paragraphes (1.16.10) à (1.16.12) ci-après.*
- *Les missions des experts et organismes agréés doivent être clairement formulées, spécifiées et limitées au sens des paragraphes (1.16.01) et (1.16.02) ci-dessus par le responsable ou le délégué. Les précisions afférentes sont à faire figurer dans les rapports.*
- *Les rapports doivent être approuvés et visés par l'inspecteur avant leur diffusion et avant leur intégration au relevé national au sens de l'article 15 de la loi et au registre de sécurité local au sens de l'article 1.24. du présent règlement.*

*(1.16.05) Les experts et organismes agréés ne peuvent pas sous-traiter des missions sans disposer d'une autorisation ad hoc préalable concertée de l'inspecteur et du responsable ou de son délégué.*

*(1.16.06) Chaque examen, expertise, réception et contrôle périodique doit faire l'objet d'un rapport à dresser et à diffuser par l'expert ou l'organisme agréé concerné dans les conditions spécifiées au présent article.*

*Chaque rapport doit renfermer des conclusions précises permettant à toute personne et même à un non-initié de se rendre compte du degré de sécurité de son installation, de son équipement ou de son établissement, ainsi que de connaître sans équivoque les mesures à prendre en vu de se conformer aux conditions légales imposées dans l'intérêt de la sécurité et de l'hygiène.*

*(1.16.07) Chaque intervention doit obligatoirement comprendre aussi notamment:*

- *les essais et épreuves prévus par les prescriptions légales, les règles de l'art et le mode d'emploi,*
- *la vérification des certificats de conformité, des notices d'instruction, des fiches techniques et des autres données utiles accompagnant les fournitures de machines, de substances, de produits et d'équipements,*
- *la vérification et la mise au point du registre de sécurité local.*

*L'expert ou l'organisme agréé doit faire mention de ces prestations dans son rapport.*

*(1.16.08) Au cas où l'expert agréé ou l'agent de contrôle délégué par l'organisme agréé constate un défaut ou une situation pouvant présenter des dangers pour les personnes, il doit en informer immédiatement le responsable par le moyen de communication le plus direct et le plus rapide possible, sans préjudice du rapport écrit ultérieur.*

*L'agent concerné doit dans un pareil cas en plus indiquer les mesures à prendre immédiatement et il doit s'assurer qu'il y est obtempéré et que les risques inacceptables ont été éliminés. A défaut il doit en informer l'inspecteur sans délai.*

*(1.16.09) Les experts et organismes agréés veilleront à la sécurité des personnes, telle qu'elle est prévue par la loi et le présent règlement. Ils accepteront les conditions et solutions suffisantes à cet égard compte tenu aussi des conditions de fonctionnement et d'organisation ultérieures. Ils refuseront les mesures et moyens aux performances exagérées dans la mesure où leur fiabilité ultérieure peut être compromise et où les résultats visés peuvent être manqués.*

*(1.16.10) L'inspecteur réunit périodiquement les experts agréés et les agents, contrôleurs, inspecteurs et autres intervenants des organismes agréés en vue notamment:*

- *de les informer sur les lois, règlements, directives, normes et autres règles à appliquer, ou de les faire informer par des personnes, administrations ou services compétents en les matières,*

- *de convenir avec eux des modalités pratiques de leurs interventions, de leur prise de contact avec les responsables et les délégués de même que de la rédaction et de la présentation de leurs rapports.*

*(1.16.11) L'inspecteur tient une liste des experts agréés et des agents et inspecteurs des organismes agréés ayant participé avec succès aux briefings définis au paragraphe précédent, y compris leurs spécialités respectives. Il communique cette liste aux responsables et aux délégués.*

*(1.16.12) Les coûts résultant de ces briefings de l'inspecteur pour les experts et organismes agréés mêmes sont à leur propre charge. Les réunions ont lieu pendant les heures de travail normal et ne peuvent pas excéder une durée de 2 x 4 heures par an.*

*(1.16.13) L'expert ou l'organisme agréé doit informer au préalable de sa visite le responsable ou le délégué, afin que ce dernier puisse notamment:*

- *assister aux examens, visites et essais et assumer ses charges afférentes d'organisation, de coordination et de gestion, conformément aux dispositions de l'article 9, 4e alinéa, de la loi et à celles des paragraphes (1.16.02) et (1.16.04) ci-dessus,*
- *compléter, mettre à jour et présenter le registre de sécurité local et les livres d'entretien,*
- *établir les "permis de feu" et les autres autorisations éventuellement requises,*
- *assurer l'accès à tous les équipements, tableaux, salles, machines et installations,*
- *mettre en oeuvre les moyens nécessaires en vue des essais prescrits,*
- *avertir et convoquer les personnes, institutions et entreprises dont le concours est éventuellement requis,*
- *veiller à des mesures de sécurité de rechange éventuellement indiquées ou nécessaires,*
- *être informé tout de suite des résultats, notamment en cas de découverte d'un risque inacceptable.*

*L'expert ou l'agent de l'organisme agréé confirme dans son rapport l'assistance et le concours du délégué au sens du présent paragraphe.*

***Art. 1.17. - Collaboration de l'inspecteur avec des personnes et services compétents extérieurs***

*(1.17.01) Conformément aux dispositions de l'article 16, dernier alinéa, de la loi, l'inspecteur est à la disposition de l'administration des bâtiments publics, de la commission des loyers, du comité d'acquisition, du ministère de l'intérieur et des commissaires de district, des services communaux compétents ainsi que de tous les autres maîtres d'ouvrages planifiant, construisant, achetant, louant, transformant et mettant en service des bâtiments assujettis à la loi.*

*(1.17.02) Il adresse ses rapports respectivement d'examen préalable et de réception conformément aux dispositions de la loi aux ministres compétents et aux personnes ayant sollicité son intervention, y compris le cas échéant aux futurs exploitants, qu'il associe à ses interventions et actions au sens des dispositions afférentes des articles 8 et 9 de la loi, dans tous les cas où les identités des futurs responsables et délégués sont connues.*

*(1.17.03) En cas d'objets à traiter confidentiellement, les personnes compétentes en font mention à l'inspecteur qui s'abstient alors de diffuser son rapport et qui ajourne le classement afférent dans les dossiers officiels jusqu'après la conclusion des marchés et contrats envisagés.*

***Art. 1.18. - Consultation et participation du personnel, Comité local de sécurité***

*(1.18.01) Les responsables consultent les membres du personnel et/ou leurs représentants et permettent leur participation dans le cadre de toutes les questions touchant à la sécurité et à la santé du travail.*

*Cela implique:*

- *la consultation des membres du personnel,*
- *le droit des membres du personnel et/ou de leurs représentants dans l'établissement de faire des propositions,*
- *la participation équilibrée conformément aux dispositions de la loi et à celles du présent règlement.*

*(1.18.02) Aux fins de la consultation et de la participation précitées le responsable prend les mesures appropriées en vue de la création et du fonctionnement d'un comité local de sécurité au sens de l'article 10, paragraphe 1 de la loi.*

*Dans des cas spéciaux, dans des établissements de plus grande taille, en cas de cohabitation et en présence d'activités diversifiées notamment, il peut être institué plusieurs comités.*

*(1.18.03) Le comité est consulté au préalable et en temps utile par le responsable sur:*

*a) toute action qui peut avoir des effets substantiels sur la sécurité et la protection de la santé;*

*b) la désignation des délégués à la sécurité et des membres des équipes de sécurité, ainsi que sur les activités de protection et les activités de prévention à mettre en oeuvre au sens du présent règlement;*

*c) l'évaluation des risques, les mesures de protection, la liste des accidents et les rapports concernant ces accidents aux sens des spécifications afférentes de l'article 7 de la loi, de même que sur l'information du personnel au sens de l'article 1.19. ci-après;*

*d) l'appel, prévu aux paragraphes (1.16.01) ou (1.16.02) ci-dessus, le cas échéant à des compétences (personnes ou services) extérieures à l'établissement;*

*e) la conception et l'organisation de la formation du personnel prévues à l'article 1.20. ci-dessous.*

*(1.18.04) Les membres du personnel et les autres personnes concernées doivent être appelés à désigner eux-mêmes leurs représentants au comité local. Le responsable veille à une composition paritaire et à un règlement interne garantissant un droit de cogestion équilibré. Il veille de même à une représentation équitable de tous les groupes de personnel.*

*(1.18.05) Le bureau du comité local se compose dans tous les cas au moins du responsable ou de son représentant ainsi que du délégué, qui assument les fonctions respectivement de président et de secrétaire.*

*(1.18.06) Dans les écoles, les élèves sont représentés par les associations de parents d'élèves reconnues de même que, le cas échéant, à partir de l'âge de la fin de la scolarité obligatoire, par des associations d'élèves reconnues.*

*(1.18.07) Les charges du comité local peuvent être assumées par un autre organe consultatif institué, à savoir notamment la Représentation du personnel, la Délégation du personnel, la Commission Scolaire et le Conseil d'Éducation, à condition que la participation équilibrée soit garantie et que le délégué soit coopté en vue des délibérations intéressant la sécurité.*

*(1.18.08) Sans préjudice de ses droits de consultation spécifiés au paragraphe (1.18.03) ci-dessus, le comité local peut se charger de missions en rapport avec notamment:*

*a) la surveillance générale des dispositions légales et réglementaires en vigueur;*

*b) le dépouillement des déclarations d'accidents et des rapports d'enquêtes ainsi que l'élaboration des conclusions à tirer de ces rapports,*

*c) le soutien du responsable, du délégué et des membres de l'équipe de sécurité dans l'accomplissement de leurs missions,*

*d) le dépouillement des doléances et réclamations, leur évaluation et leur reprise dans la liste des priorités et urgences;*

*e) l'avis sur la liste des priorités et urgences;*

*f) l'avis sur les propositions budgétaires intéressant la sécurité.*

*(1.18.09) Le comité local a droit à au moins une visite annuelle des bâtiments, alentours, aménagements et autres équipements, en compagnie du responsable ou de son représentant de même qu'en compagnie du délégué, dans la limite des compétences, autorisations et moyens légaux dont sont investis ces derniers.*

*(1.18.10) Le comité local élabore lui-même son règlement d'organisation interne qui entre en vigueur dès son approbation par le responsable et qui règle sur la base de la loi et des dispositions du présent règlement et sa composition et son fonctionnement.*

*En cas de contestation, l'inspecteur, et en dernière instance, le ministre, peuvent être appelés à concourir à la mise au point et à l'approbation du règlement d'organisation interne du comité local.*

*(1.18.11) Le comité local se réunit au moins deux fois et au plus quatre fois par an sur convocation écrite du responsable. Une visite éventuelle aux termes du paragraphe (1.18.09) ci-dessus compte comme réunion.*

*(1. 18.12) Une réunion du comité local ne peut durer plus de deux heures. Les membres sont dispensés de leur service purement et simplement et leurs frais éventuels sont remboursés par le biais des moyens budgétaires de l'établissement.*

*(1.18.13) Le délégué prépare les ordres du jour et dresse les procès-verbaux, d'un commun accord avec le responsable.*

*L'ordre du jour est approuvé et mis au point en début de chaque séance et le procès-verbal est approuvé au cours de la réunion suivante.*

*Les procès-verbaux sont intégrés au registre de sécurité local.*

***Art. 1.19. - Information du personnel***

*(1.19.01) Le responsable prend les mesures appropriées pour que les membres du personnel et/ou leurs représentants dans l'établissement reçoivent, tout en tenant compte en particulier de la taille de l'établissement, toutes les informations nécessaires concernant:*

*a) les risques pour la sécurité et la santé ainsi que les mesures et activités de protection et de prévention concernant tant l'établissement en général que chaque type de poste de travail et/ou de fonction;*

*b) les mesures prises conformément aux dispositions du présent règlement et en particulier aux dispositions matérielles/techniques et d'organisation en rapport avec les premiers secours, la lutte contre l'incendie et l'évacuation rapide, facile et sûre des personnes en cas de danger.*

*(1.19.02) Le responsable prend les mesures appropriées pour que les employeurs des travailleurs des entreprises et/ou établissements extérieurs intervenant dans son établissement reçoivent, conformément aux législations et/ou pratiques nationales en vigueur, des informations adéquates concernant les points visés au paragraphe précédent points a) et b), destinées aux travailleurs en question.*

*(1.19.03) Le responsable prend les mesures appropriées pour que les délégués à la sécurité, les membres des comités locaux de sécurité et les membres des équipes de sécurité, aient accès, pour l'accomplissement de leur fonction et conformément aux besoins spécifiques de l'établissement:*

*a) à l'évaluation des risques et aux mesures de protection à mettre en oeuvre par le responsable au sens de l'article 7 de la loi ainsi qu'au sens des articles 1.11., 1.12. et 1.13. du présent règlement;*

*b) à la liste des accidents et aux rapports sur ces accidents à tenir et à établir au sens de l'article 7 de la loi et au sens de l'article 1.13. du présent règlement;*

*c) à l'information provenant tant des activités de protection et de prévention que des services de l'inspecteur et des experts et organismes agréés.*

*(1.19.04) Le responsable doit:*

*a) informer le plus tôt possible tous les membres du personnel et toutes les autres personnes qui sont ou qui peuvent être exposés à un risque de danger grave et immédiat sur ce risque et sur les dispositions prises ou à prendre en matière de protection;*

*b) prendre des mesures et donner des instructions pour permettre aux membres du personnel et à toutes les autres personnes éventuellement exposées, en cas de danger grave, immédiat et qui ne peut être évité, d'arrêter leur activité et/ou de se mettre en sécurité en quittant immédiatement le lieu de travail;*

*c) sauf exception dûment motivée, s'abstenir de demander aux membres du personnel et à toutes les autres personnes éventuellement exposées, de reprendre leur activité dans une situation où persiste un danger grave et immédiat.*

***Art. 1.20. - Formation du personnel***

*(1.20.01) Le responsable doit assurer que chaque membre du personnel reçoit une formation à la fois suffisante et adéquate à la sécurité et à la santé, notamment sous forme d'informations et d'instructions, à l'occasion:*

- *de son engagement,*
- *d'une mutation ou d'un changement de fonction,*
- *de l'introduction ou d'un changement d'un équipement de travail,*
- *de l'introduction d'une nouvelle technologie,*

*et spécifiquement axée sur son poste de travail ou sa fonction.*

*Cette formation doit*

- *être adaptée à l'évolution des risques et à l'apparition de risques nouveaux, et*
- *être répétée périodiquement si nécessaire.*

*(1.20.02) Le responsable doit s'assurer que les membres du personnel des entreprises et/ou établissements extérieurs intervenant dans son établissement ont bien reçu des instructions appropriées en ce qui concerne les risques pour la sécurité et la santé pendant leur activité dans son établissement.*

*(1.20.03) Les représentants du personnel dans l'établissement, ayant une fonction spécifique dans la protection de la sécurité et de la santé des travailleurs et en l'occurrence les membres des comités locaux de sécurité et les membres des équipes de sécurité, ont droit à une formation appropriée.*

*(1.20.04) La formation prévue aux paragraphes (1.20.01) et (1.20.03) ne peut être mise à la charge des membres du personnel ou de leurs représentants dans l'établissement.*

*La formation prévue au paragraphe (1.20.01) doit se passer durant le temps de travail.*

*La formation prévue au paragraphe (1.20.03) doit se passer durant le temps de travail, soit à l'intérieur, soit à l'extérieur de l'établissement*

***Art. 1.21. - Obligations du personnel***

*(1.21.01) Il incombe à chaque membre du personnel de prendre soin, selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail, conformément à sa formation et aux instructions du responsable.*

*(1.21.02) Afin de réaliser ces objectifs, les membres du personnel doivent en particulier, conformément à leur formation et aux instructions du responsable notamment*

*a) utiliser correctement les machines, appareils, outils, substances dangereuses, équipements de transport et autres moyens;*

*b) utiliser correctement l'équipement de protection individuelle mis à leur disposition et, après utilisation, le ranger à sa place;*

*c) ne pas mettre hors service, changer ou déplacer arbitrairement les dispositifs de sécurité propres notamment aux machines, appareils, outils, installations et bâtiments, et utiliser de tels dispositifs de sécurité correctement;*

*d) signaler immédiatement, au responsable, au délégué ou à une autre personne prédésignée à cette fin, toute situation de travail dont ils ont un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et immédiat pour la sécurité et la santé ainsi que toute défectuosité constatée dans les systèmes de protection;*

*e) concourir, avec le responsable, avec le délégué et avec les autres personnes prédésignées à cette fin, aussi longtemps que nécessaire, pour permettre l'accomplissement de toutes les tâches ou exigences imposées par le présent règlement et par les règles de l'art afin de protéger la sécurité et la santé des travailleurs au travail;*

*f) concourir, avec le responsable, avec le délégué et avec les autres personnes prédésignées à cette fin, aussi longtemps que nécessaire, pour permettre au responsable d'assurer que le milieu et les conditions de travail sont sûrs et sans risques pour la sécurité et la santé à l'intérieur de leur champ d'activité.*

***Art. 1.22. - Équipe de sécurité***

*(1.22.01) Etant entendu qu'une formation spéciale en matière de sécurité et de secours ne peut être attendue dans tous les cas de tous les membres du personnel, il est créé des équipes de sécurité, au sens de l'article 10, paragraphe 2, de la loi, dont les membres jouissent de certaines connaissances et facultés de même que d'un certain entraînement en matière de sécurité, et qui collaborent notamment:*

- *à la surveillance générale des bâtiments et équipements, à la découverte et la dénonciation des risques de même qu'à la signalisation immédiate des dangers au sens notamment du paragraphe (1.21.02), alinéa d) ci-dessus,*
- *à la découverte rapide de défaillances ou de mauvais fonctionnements,*
- *à la reconnaissance nécessaire en cas d'alerte ou de dérangement,*
- *à la direction et à la surveillance des opérations d'évacuation des personnes en cas de besoin,*
- *aux interventions locales élémentaires de premiers secours, de lutte contre l'incendie, de sauvetage et d'évacuation des personnes, notamment au sens du paragraphe (1.2 1.02), alinéas e) et f) ci-dessus.*

*(1.22.02) La création d'une équipe de sécurité est décidée par le responsable sur proposition du délégué et sur avis du comité local de sécurité.*

*Elle est obligatoire à partir du moment où, dans l'hypothèse de la défaillance totale des moyens techniques d'alarme et de secours l'évacuation générale ne serait plus possible rapidement et efficacement sur simple appel vocal et sous la direction d'un seul opérateur.*

*Les situations de doute ou d'incertitude sont à faire trancher par l'inspecteur.*

*(1.22.03) Le responsable veille, le cas échéant en collaboration avec l'inspecteur, à une formation appropriée des membres de l'équipe de sécurité.*

*Cette formation doit avoir lieu durant le temps de travail, soit à l'intérieur, soit à l'extérieur de l'établissement et elle ne doit pas occasionner des frais ou entraîner un quelconque préjudice pour les intéressés.*

*(1.22.04) Le responsable veille également à ce que les membres de l'équipe de sécurité soient en nombre suffisant et qu'ils disposent de matériel adéquat approprié à la taille de l'établissement et aux risques spécifiques en présence.*

*(1.22.05) Le responsable doit veiller à une composition appropriée de l'équipe de sécurité notamment par rapport à la répartition des personnes sur les différents bâtiments, étages, compartiments et lieux de travail et/ou de séjour, de même que par rapport aux risques en présence.*

*(1.22.06) Le responsable peut imposer la participation à l'équipe de sécurité et il sollicitera e.a. en particulier les représentants syndicaux ayant une fonction spécifique en matière de sécurité, les concierges, les surveillants, le personnel assurant la maintenance préventive de même que les membres du personnel ayant à charge la surveillance et/ou la gestion des ateliers, laboratoires ou cuisines, des dépôts et magasins, des installations et équipements dangereux ainsi que d'autres activités ou équipements comportant des risques accrus spécifiques.*

*(1.22.07) L'obligation de participer aux activités de l'équipe de sécurité est retenue en particulier, sauf dispense expresse accordée par le responsable, à l'égard de tous les membres du personnel notamment:*

- *des établissements à séjour permanent et nocturne, tels que les établissements de soins et les internats de même que tous les établissements pour personnes présentant des déficiences physiques ou mentales,*
- *des écoles et de tous les autres établissements gardant des enfants.*

*(1.22.08) A l'occasion du fonctionnement journalier normal de l'établissement, les membres de l'équipe de sécurité peuvent être chargés en accord avec le délégué et sous sa direction notamment:*

- *de la surveillance générale des moyens et mesures de sécurité, de même que de la constatation des comportements éventuellement dangereux,*
- *de la dénonciation des risques, dangers, défaillances et dérangements,*
- *du contrôle courant des dispositifs, affichages, signalisations et autres moyens de sécurité et de secours,*
- *des premiers secours et d'autres gestes et interventions élémentaires.*

*(1.22.09) En cas d'alerte, les membres de l'équipe de sécurité peuvent, en accord avec le délégué et sous sa direction, notamment:*

- *être à l'écoute d'une alerte locale,*
- *effectuer la reconnaissance des lieux sur propre initiative ou à la demande du préposé à l'alerte,*
- *concourir à la découverte d'un éventuel dérangement, d'objets suspects et d'autres causes de déclenchement d'une alerte,*
- *transmettre une alerte,*
- *déclencher éventuellement l'alarme générale ou l'alarme partielle,*
- *procéder à une intervention locale simple,*
- *avertir les personnes le cas échéant,*
- *ordonner, diriger et surveiller une éventuelle évacuation partielle.*

*(1.22.10) En cas d'alarme et d'évacuation, les membres de l'équipe de sécurité concourent en conformité à leur formation et suivant les besoins, notamment:*

- *à la direction des opérations d'évacuation,*
- *au rappel des consignes nécessaires relatives notamment aux voies à emprunter, aux ascenseurs et autres moyens à éviter de même qu'aux points de rassemblement à gagner,*
- *à l'aide à conférer au public et aux étrangers des lieux,*
- *au transport et au déplacement de malades, de handicapés et d'autres personnes incapables de se sauver elles-mêmes,*
- *au contrôle des lieux et à l'alerte des personnes temporairement absentes,*
- *à l'accomplissement de gestes utiles tels que débranchement du gaz, fermeture des coffres-forts, interruption de l'électricité et mise hors service d'autres sources d'énergie,*
- *à des attitudes et comportements adéquats en cas d'actes d'agression ou de malveillance,*
- *aux interventions primaires simples,*
- *à l'information du délégué, du responsable, du préposé aux opérations et des services de secours extérieurs,*
- *à l'appel nominal et au recensement des présences,*
- *à l'encadrement des évacués à l'extérieur et à leur transfert éventuel vers un lieu de rassemblement extérieur.*

***Art. 1.23. - Livres d'entretien***

*(1.23.01) Au sujet de chaque installation technique dangereuse, de chaque machine importante, de chaque appareil dangereux et de chaque installation technique de sécurité, il doit être tenu un livre d'entretien qui doit renseigner notamment sur:*

- *les plans d'installation, les modes d'emploi, les modes d'entretien, les notices d'instruction, les contrats de maintenance, les contrats de contrôle et toutes les données initiales requises en vue de l'utilisation correcte de l'équipement concerné, en vue de son bon fonctionnement et de sa fiabilité, de même qu'en vue des interventions techniques ultérieures requises,*
- *les fiches de travail renseignant notamment sur l'entretien et la maintenance mis en oeuvre, sur les pièces échangées et sur les transformations effectuées,*
- *les certificats de conformité, de réception ou autres d'épreuves de même que les rapports de contrôles et d'essais effectués, le cas échéant, par les experts ou organismes agréés,*
- *les indications statistiques éventuelles sur notamment la fiabilité ou le dysfonctionnement des installations de sécurité de même que sur les dérangements ou les mauvais fonctionnements des installations dangereuses.*

*(1.23.02) Chaque intervention au sens du paragraphe précédent doit entraîner une inscription dans le livre d'entretien afférent et/ou le classement d'un document dans une rubrique de classement afférente. Cette opération est à effectuer, soit par le responsable ou le délégué, soit, sous leur surveillance, par un membre prédésigné de l'équipe de sécurité.*

*En présence d'un contrat d'entretien et de maintenance préventive avec une entreprise spécialisée, celle-ci doit être obligée par contrat à effectuer les opérations prédésignées et à en rendre compte au responsable ou au délégué.*

*(1.23.03) En cas de contrôles, d'expertises, d'essais ou d'autres interventions de la part d'experts ou d'organismes agréés, ces derniers doivent vérifier et approuver en même temps les livres d'entretien en question et en faire mention dans leurs rapports.*

***Art. 1.24. - Registre de sécurité local***

*(1.24.01) Le registre de sécurité local est l'ensemble des documents, plans, notices, fiches, modes, certificats, contrats, rapports, évaluations, appréciations de même que de toutes les autres pièces, notes, informations et données renseignant sur l'état de sécurité d'un établissement de même que sur les mesures et moyens de protection et de prévention mis en oeuvre.*

*(1.24.02) Chaque établissement doit tenir un pareil registre et soumettre celui-ci au contrôle de l'inspecteur sur demande.*

*(1.24.03) Le registre de sécurité local comprend trois parties, à savoir notamment:*

- *le registre de sécurité de base,*
- *les livres d'entretien,*
- *le registre de sécurité proprement dit.*

*(1.24.04) Le registre de sécurité de base comprend notamment:*

- *les rapports et certificats d'examen de sécurité préalable de même que les plans et schémas mis à jour à la suite des travaux, en ce qui concerne notamment les bâtiments et aménagements,*
- *les modes d'emploi, les modes de maintenance et d'entretien de même que les notices d'instruction en ce qui concerne les machines, les appareils dangereux et les installations et équipements techniques dangereux et de sécurité,*
- *les certificats de conformité aux normes appliquées des structures portantes, des éléments de construction, des aménagements intérieurs, des matériaux et de tous les autres équipements, machines, appareils et matériel,*
- *les certificats de salubrité, d'inoffensivité, de résistance mécanique, de comportement au feu et d'efficacité dans le temps des matériaux synthétiques, imprégnations, revêtements et autres produits et substances,*
- *les fiches techniques en ce qui concerne les substances, préparations et produits dangereux,*
- *les rapports et certificats de réception de sécurité.*

*(1.24.05) Les livres d'entretien sont constitués, tenus et contrôlés suivant les spécifications de l'article 1.23. ci-dessus.*

*(1.24.06) Le registre de sécurité proprement dit comporte les autres fichiers, dossiers et classements relatifs à la sécurité. Il peut comprendre, selon les cas, les risques en présence et la taille de l'établissement, diverses rubriques concernant notamment;*

- *les renseignements généraux sur l'établissement, ses annexes et ses dépendances, sur l'inventaire de ses équipements et installations de même que sur son organisation interne en matière de sécurité,*
- *le classement et l'inventaire des dispositions légales et réglementaires, des instructions ministérielles et des recommandations de l'inspecteur,*
- *les visites de l'inspecteur,*
- *la nomination, les charges, la formation, les attributions et les prestations du délégué,*
- *l'institution, le renouvellement, les travaux et les délibérations du comité local de sécurité,*
- *la nomination, la formation, la formation continue, les charges et l'entraînement des membres de l'équipe de sécurité,*
- *les statistiques sur les accidents et incidents survenus de même que les enquêtes y relatives éventuelles,*
- *les plans et consignes d'alerte, d'alarme et d'évacuation de même que les rapports sur les exercices y relatifs,*
- *l'information orale et écrite du personnel et des visiteurs éventuels à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement de même que les contacts entretenus avec les délégations et représentations du personnel,*
- *les visites et rapports du comité local, du responsable, du délégué, d'experts et d'organismes agréés,*
- *les procédures, rapports et certificats d'homologation éventuelle,*
- *les rubriques spéciales concernant, selon le cas, notamment les extincteurs portatifs d'incendie, le registre des équipements de premiers secours, le registre spécial des substances hautement toxiques et les équipements à radiations ionisantes,*
- *la gestion des doléances et réclamations en matière de sécurité,*
- *les listes des priorités et urgences.*

*(1.24.07) Le registre de sécurité local est accessible sur simple demande orale, adressée au responsable ou au délégué notamment, à tous les membres du personnel intéressés et concernés de même qu'aux membres du comité local de sécurité et de l'équipe de sécurité.*

***Art. 1.25. - Liste des priorités et urgences***

*(1.25.01) Chaque établissement doit tenir une liste des priorités et urgences suivant les dispositions du présent article et présenter cette liste à l'inspecteur sur demande.*

*(1.25.02) La liste des priorités et urgences comporte essentiellement les rubriques que voici:*

- *les mesures architecturales, techniques et matérielles,*
- *l'échéancier des interventions techniques,*
- *l'échéancier de l'organisation interne,*
- *les moyens d'organisation interne.*

*Elle peut être subdivisée également en fonction des compétences budgétaires respectivement intérieures et extérieures.*

*(1.25.03) La liste des priorités et urgences base notamment sur:*

- *les lois, règlements, directives et règles de l'art en vigueur,*

- *les rapports de l'inspecteur,*
- *les rapports des experts et organismes agréés,*
- *les pièces relatives à l'homologation éventuelle,*
- *les besoins déterminés au niveau local par le responsable et le délégué en collaboration éventuelle avec notamment le comité local de sécurité, les membres de l'équipe de sécurité et le personnel,*
- *les statistiques et les enquêtes sur les accidents et incidents,*
- *les doléances et propositions présentées par les personnes concernées.*

*(1.25.04) La partie de la liste des priorités et urgences relative aux mesures architecturales, techniques et matérielles comporte l'énumération des travaux, équipements, aménagements et fournitures dont il est besoin en vue d'améliorer ou de maintenir la sécurité passive des bâtiments, des installations et de l'environnement des personnes.*

*(1.25.05) L'échéancier des interventions techniques constitue le calendrier des travaux respectivement de surveillance, d'entretien et de contrôle des installations techniques dangereuses et de sécurité de même que des dépôts dangereux, à effectuer, tant par le propre personnel, que par les entreprises extérieures, que encore par les experts ou organismes agréés.*

*(1.25.06) L'échéancier de l'organisation interne est établi à titre de mémoire, de planning ou de calendrier des actions, activités et manipulations à prévoir périodiquement au niveau local en fonction des dispositions légales et réglementaires en vigueur de même qu'en fonction des besoins effectifs constatés sur place.*

*Il peut se rapporter notamment:*

- *aux exercices d'alerte,*
- *aux exercices d'alarme et d'évacuation,*
- *aux essais périodiques de certains équipements de sécurité,*
- *aux réunions et visites du comité local de sécurité,*
- *à l'information du personnel,*
- *à la formation et l'entraînement de l'équipe de sécurité.*

*(1.25.07) Le relevé des moyens d'organisation interne porte sur les travaux, équipements et fournitures qui doivent être envisagés et mis en oeuvre en vue d'améliorer ou de maintenir la sécurité active des personnes.*

*Les différentes positions peuvent avoir trait notamment:*

- *au fonctionnement du service local de sécurité et aux besoins inhérents aux travaux et activités du délégué, du comité local et de l'équipe de sécurité,*
- *à l'information et la formation du personnel,*
- *à la formation des membres respectivement du comité local de sécurité et de l'équipe de sécurité,*
- *à la formation du délégué,*
- *à l'élaboration et à la tenue à jour des plans d'alerte, d'alarme, d'intervention et d'évacuation,*
- *à l'affichage et à la communication de ces plans d'urgence,*
- *aux entraînements y afférents de même qu'à l'organisation et à la surveillance d'exercices,*
- *ou matériel d'information et aux supports didactiques et audiovisuels,*
- *à la signalisation générale des bâtiments, des voies d'évacuation et des équipements de sécurité,*
- *à l'emploi et à l'utilisation corrects des équipements de sécurité,*
- *aux moyens et procédures de présentation de doléances,*
- *aux équipements et moyens de communications,*
- *au déroulement de visites et d'inspections de la part notamment du responsable, du délégué et du comité local,*
- *aux plans et consignes de surveillance générale des bâtiments,*
- *aux plans et consignes de surveillance des élèves dans les écoles, sur le chemin de l'école et à l'occasion d'activités extra- et périscolaires.*

*(1.25.08) La liste des priorités et urgences est vérifiée, complétée, corrigée et remaniée annuellement en fonction respectivement des réalisations effectuées et des besoins nouvellement constatés. Elle doit servir à l'occasion des propositions budgétaires ainsi qu'à l'occasion de la répartition des crédits votés.*

*(1.25.09) La liste des priorités et urgences est soumise une fois par an au moins à la délibération du comité local de sécurité. Elle est accessible aux membres du personnel et aux autres personnes concernées. Le responsable leur fait tenir des copies sur demande.*

***Art. 1.26. - Rubrique sécurité des cahiers des charges***

*(1.26.01) A l'occasion de soumissions, de demandes d'offres, d'adjudications, de commandes, de conclusions de contrats d'entretien, de même qu'à l'occasion de toute procédure de conclusions de marchés ou de contrats de prestations de services, le responsable concerné doit veiller à l'application de clauses formelles et spéciales exigeant le respect strict des directives de*

*sécurité de même que des procédures y afférentes en vigueur. Il peut à cette fin faire référence aux dispositions du présent règlement ainsi qu'aux autres prescriptions, règles et normes réunies dans la liste spéciale des textes applicables au sens de l'article 17 de la loi et au sens du paragraphe (1.3.01) du présent règlement.*

*(1.26.02) En ce qui concerne les installations techniques et tout particulièrement les installations techniques de sécurité, le responsable doit veiller à ce que les marchés d'installations nouvelles ou d'importantes modifications incluent le cas échéant notamment:*

- *les contrats d'entretien ultérieurs éventuels devant garantir le maintien d'un état de bon fonctionnement et de fiabilité permanent,*
- *la fourniture des plans, documents, modes d'emploi, modes d'entretien et de surveillance, les certificats de conformité, les notices d'instruction, les fiches techniques de même que toutes les pièces utiles et nécessaires au bon fonctionnement et à la fiabilité des installations, équipements et produits fournis,*
- *la formation du propre personnel de surveillance,*
- *les interventions de dépannage.*

## Chapitre 2. - Hygiène

### Art. 2.1. - Généralités

(2.1.01) Les conditions climatiques, hygiéniques, lumineuses et acoustiques à l'*intérieur des établissements* doivent être telles que les personnes puissent se sentir à l'aise et qu'il n'y ait pas de risque d'atteinte à leur intégrité physique.

(2.1.02) L'environnement doit être exempt d'émanations dangereuses, nocives, insalubres ou incommodes, d'émissions de bruits gênants, de radiations ionisantes dépassant les doses admissibles, ainsi que de toute autre source de nuisance, de pollution ou d'incommodation susceptible de porter atteinte à l'intégrité physique et au bien-être des personnes. *En cas de doute le responsable doit faire faire des mesures par un expert ou organisme agréé et se tenir aux valeurs limites tolérables, telles qu'elles résultent des documents repris dans la liste spéciale des textes applicables spécifiée à l'article 17 de la loi et au paragraphe (1.3.01) ci-dessus.*

(2.1.03) *Les locaux, les voies de circulation de même que les dégagements et espaces intérieurs et extérieurs, doivent être entretenus et nettoyés régulièrement*.

### Art. 2.2. - Dimensions des locaux et des postes d'activités

(2.2.01) *Les locaux et les postes d'activités* sont à dimensionner et à aménager de manière que les personnes puissent se sentir à l'aise et qu'ils puissent s'adonner aux activités prévues en toute sécurité.

*La hauteur des locaux et leur superficie doivent être déterminées en fonction du nombre des personnes admissibles, en fonction du volume d'air et de son renouvellement périodique de même qu'en fonction du type des activités déployées.*

(2.2.02) Le volume d'air minimal disponible dans chaque local ordinaire doit être de 6 $m^3$ par personne présente, *y compris dans les dortoirs, homes et autres espaces à sommeil*.

(2.2.03) Ce volume est à porter à un minimum de 10 $m^3$ par personne présente à l'occasion d'une activité de culture physique ou de travail manuel.

(2.2.04) En aucun cas, la superficie par personne présente ne peut être inférieure à 2 $m^2$.

(2.2.05) La superficie minimale des salles de fêtes, des restaurants, des salles de séjour et d'autres locaux recevant plus de 50 personnes peut être calculée sur base de 1 $m^2$ par personne, ou, en ce qui concerne les salles de fêtes avec des rangées de sièges uniformément installées de front, sur base de 0,5 $m^2$ par personne.

(2.2.06) Les postes d'activité en rapport avec des travaux manuels, des expériences scientifiques ou technologiques et de la formation pratique professionnelle, doivent être aménagés avec un espace de manipulation libre d'au moins 1,5 $m^2$ *et de manière que toutes les manipulations prévues puissent se dérouler sans gêne ou incommodation réciproques*.

(2.2.07) La hauteur libre minimale des locaux servant au séjour prolongé de personnes doit être de 2,75 m.

(2.2.08) Cette hauteur minimale doit être de 3 m dans les locaux recevant plus de 10 personnes et de 3,25 m dans les locaux recevant plus de 50 personnes.

(2.2.09) La hauteur des locaux à activités spéciales telles que laboratoires, ateliers, salles d'éducation physique et restaurants, ainsi que la hauteur des salles recevant plus de 100 personnes doit être fixée au-delà de 3,25 m conformément aux règles de l'art, de la sécurité et de l'hygiène.

(2.2.10) Dans les auditoires ou autres locaux à plancher ou plafond obliques, la hauteur libre ne doit en aucun endroit être inférieure à 2,75 m.

(2.2.11) Il est interdit d'admettre dans un local, même passagèrement ou occasionnellement, un nombre de personnes dépassant les limites maximales définies au présent article.

**Art. 2.3. - Aération**

(2.3.01) L'aération des *locaux* doit assurer le renouvellement approprié de l'air ambiant, purifier l'air confiné ou vicié, éliminer les émanations et matières nocives, évacuer les odeurs incommodes et stabiliser les conditions climatiques ambiantes.

(2.3.02) L'intensité de l'aération des locaux servant au séjour prolongé de personnes doit être de 24 $m^3$ au moins par heure et par personne présente.

(2.3.03) Dans la mesure du possible, l'aération des *locaux* doit se faire par l'intermédiaire de fenêtres ou de baies donnant directement sur l'extérieur.

(2.3.04) Cette aération naturelle doit être complétée ou suppléée par une aération mécanique ou une installation de conditionnement d'air, notamment dans les cas suivants:

- occultation prolongée des salles à l'occasion de projections lumineuses ou d'expériences scientifiques,
- pollution de l'atmosphère extérieure,
- présence, à l'extérieur, de perturbations sonores inacceptables,
- impossibilité de stabiliser les conditions climatiques à l'intérieur en raison de dégagements de chaleur ou de vapeur ou
- en raison d'une insuffisance de la protection thermique solaire,
- présence d'émanations dangereuses, nocives, insalubres ou incommodes.

*Une installation d'aération mécanique doit être maintenue en bon état de fonctionnement; un système de contrôle doit signaler les pannes pouvant compromettre la santé des personnes; tout dépôt et toute souillure susceptibles d'entraîner un risque pour la santé des personnes par la pollution de l'air respiré doivent être éliminés rapidement.*

*L'aération mécanique forcée et réglée dort être planifiée, conçue et réalisée de manière que l'isolation coupe-feu entre étages et compartiments soit respectée aux termes des chapitres 8 et 9 ci-après, soit au moyen de la mise en oeuvre de systèmes et d'équipements propres et indépendants par compartiment, soit au moyen de la mise en place de trappes coupe-feu adéquates du genre de celles spécifiées à l'article 8.1 1. ci-après.*

(2.3.05) L'aération dans les *établissements* doit être conçue et effectuée de manière que les personnes restent constamment à l'abri des courants d'air.

(2.3.06) L'air frais d'aération ne peut provenir que d'un endroit salubre, libre de pollutions atmosphériques, de matières en suspension ou d'air confiné refoulé.

(2.3.07) L'air usé doit être évacué de manière à ne plus pouvoir être réintroduit.

*(2.3.08) Il est interdit d'admettre dans un local, une salle ou un établissement, un nombre de personnes dépassant les limites résultant des conditions minimales d'aération et de volume d'air.*

**Art. 2.4. - Élimination des émanations dangereuses, nocives, insalubres ou incommodes**

(2.4.01) Dans les *établissements* l'air ambiant est à maintenir dans un état parfait de salubrité et de pureté. Il doit en particulier être exempt de gaz, buées, vapeurs, brouillards, poussières ainsi que de matières et liquides en suspension, qui, en raison de leurs qualités explosibles, inflammables, toxiques, nocives ou irritantes sont susceptibles d'être à l'origine d'incendies et d'explosions ainsi que d'intoxications, de malaises, d'évanouissements ou d'autres atteintes au bien-être, à la santé ou à l'intégrité physique de personnes.

(2.4.02) Ces émanations dangereuses, nocives, insalubres et incommodes doivent être détectées et éliminées à la source, surtout en ce qui concerne notamment:

- le fonctionnement des installations techniques du bâtiment,
- les expériences scientifiques dans les laboratoires,
- la formation technologique et professionnelle dans les ateliers,
- le stockage et la conservation de substances toxiques, explosibles ou autrement dangereuses dans des locaux ou des armoires,
- les travaux d'entretien, de réparation ou de transformation.

(2.4.03) En cas d'insuffisance des voies et moyens d'aération naturels, ces émanations sont à évacuer par des dispositifs ou installations de ventilation ou d'extraction mécaniques, avant qu'elles ne puissent vicier l'air de respiration des personnes ou pénétrer dans des compartiments servant au séjour prolongé de personnes.

*Dans tous les cas, la concentration des émanations dans l'air de respiration des personnes ne peut pas dépasser les limites tolérables spécifiées par les règles en vigueur telles que celles-ci sont reprises dans la liste spéciale des textes applicables au sens de l'article 17 de la loi et au sens du paragraphe (1.3.01) du présent règlement.*

*En présence de plusieurs polluants la somme des quotients des concentrations mesurées par les valeurs limites tolérables respectives doit être égale ou plus petite que 1.*

(2.4.04) Sont interdits les matériaux de construction, de revêtement, d'isolation ou de fabrication susceptibles de dégager des gaz, fumées ou matières en suspension dangereux soit à l'état normal, soit sous l'influence d'un agent de réaction, tel que la chaleur, la vapeur, les vibrations ou l'humidité.

(2.4.05) En cas de doute, le responsable doit se faire délivrer par l'entrepreneur ou le fournisseur des attestations certifiant le caractère inoffensif de ces matériaux ou faire faire des expertises y afférentes. Ces attestations ou rapports d'expertises sont à verser au registre de sécurité local et à présenter à l'inspecteur sur demande.

**Art. 2.5. - Température ambiante**

(2.5.01) Dans les *locaux*, les conditions climatiques doivent être maintenues à un niveau tel que les personnes puissent se sentir à l'aise et qu'il n'y ait aucun risque d'atteinte à leur intégrité physique.

*Il faut tenir compte simultanément*

- *de la température de l'air ambiant,*
- *de son humidité relative,*
- *de sa vitesse, de son mouvement et des courants d'air éventuels,*
- *des effets de rayonnements thermiques.*

(2.5.02) En présence de personnes, les températures ambiantes doivent être tenues dans des limites adaptées aux activités respectives et fixées par les règles de l'art, de la sécurité et de l'hygiène.

(2.5.03) L'humidité relative de l'air est à maintenir entre 40 et 70 %.

**Art. 2.6. - Protection solaire**

(2.6.01) Les fenêtres et autres parties vitrées ou translucides des *locaux* doivent être pourvues de dispositifs, d'équipements ou de matériaux de protection solaire soit optique, soit thermique, soit mixte, à l'exclusion de celles orientées vers le nord.

(2.6.02) La protection solaire optique a pour but de prévenir l'apport excessif de lumière aveuglante. Elle peut être réalisée par des dispositifs, aménagements ou équipements intérieurs ou extérieurs.

(2.6.03) La protection solaire thermique a pour but d'éviter l'apport excessif de chaleur par l'ensoleillement des locaux. Normalement elle ne peut être réalisée que par des dispositifs, aménagements ou équipements extérieurs.

(2.6.04) Les protections solaires ne doivent ni entraver l'aération des locaux, ni ombrager trop les surfaces d'éclairage naturel en dehors des périodes d'ensoleillement ou pendant la saison froide.

**Art. 2.7. - Prévention du bruit**

(2.7.01) Le niveau du bruit et des perceptions acoustiques dans les *établissements* et les *locaux* doit être tenu dans des limites telles que les personnes ne puissent se sentir incommodées et qu'il n'y ait aucun risque de nuisance ou d'atteinte à leur intégrité physique.

(2.7.02) *Dans les salles, locaux et espaces à activités essentiellement intellectuelles*, le niveau sonore équivalent continu ne doit pas dépasser 50 dB(A).

(2.7.03) Dans les laboratoires, les ateliers et les salles à activités essentiellement manuelles, le niveau sonore équivalent continu ne doit pas dépasser 80 dB(A).

(2.7.04) Des exceptions aux dispositions qui précèdent sont tolérées lors des manipulations artisanales, technologiques ou scientifiques faisant partie des *occupations* en présence. Dans ces cas, les mesures de prévention et de protection exigées par les règles de l'art, de la sécurité et de l'hygiène doivent être prises.

(2.7.05) Un niveau sonore équivalent continu dépassant 90 dB(A) ne peut être toléré en aucun cas et doit entraîner des mesures immédiates.

(2.7.06) Les mesures et moyens à mettre en oeuvre pour limiter le niveau du bruit aux valeurs fixées, sont, dans l'ordre de leur mise en application:

- le choix adéquat du lieu d'implantation, du mode de construction, des matériaux, des équipements et des installations,
- l'élimination ou la diminution des sources de bruit,
- la protection ou le blindage des sources de bruit par des aménagements ou dispositifs d'amortissement ou d'absorption,
- la coupure ou l'atténuation de la transmission du bruit par des mesures d'isolation et d'insonorisation adéquates,
- *la réduction des temps d'exposition,*
- les moyens de protection individuelle.

**Art. 2.8. - Éclairage**

(2.8.01) L'éclairage naturel, artificiel ou mixte des locaux doit être adapté aux activités respectives. L'intensité, la localisation et la répartition de l'éclairage doivent être telles que les personnes puissent exercer leurs activités en toute sécurité, sans fatigue des yeux et sans autre atteinte quelconque à leur bien-être et à leur intégrité physique.

(2.8.02) *Dans les locaux à activités intellectuelles, l'intensité lumineuse doit se situer entre 350 et 500 lx. Dans les salles de classe en particulier la lumière du jour doit arriver du côté gauche des élèves et ne pas donner lieu à éblouissement.*

(2.8.03) Dans les cas d'activités manuelles ou scientifiques demandant des efforts visuels particuliers, ces valeurs minimales sont à dépasser, à adapter et à localiser en fonction des besoins respectifs et en tenant compte des règles de l'art, de la sécurité et de l'hygiène.

(2.8.04) Aucun local servant au séjour prolongé de personnes ne peut être aménagé sans baies d'éclairage naturel donnant directement sur l'extérieur. Des exceptions ne sont tolérées qu'en ce qui concerne les locaux demandant un obscurcissement permanent, tels que notamment les laboratoires de photographie ou les salles de projection.

(2.8.05) Pendant les heures d'ouverture de l'*établissement,* les accès, dégagements et escaliers extérieurs, les halls, corridors, escaliers et autres dégagements intérieurs, de même que tout endroit dangereux, tout passage difficile ainsi que tout aménagement de fortune en rapport avec des travaux notamment, doivent être pourvus d'un éclairage suffisant pour assurer la circulation facile et sûre des personnes.

(2.8.06) L'intensité générale de cet éclairage de circulation ne doit pas être inférieure à 30 lx, alors que les endroits et passages difficiles et dangereux, tels que notamment les escaliers, les marches, les dénivellements et les obstacles doivent être pourvus d'un éclairement renforcé de 100 lx au moins, sans préjudice d'une signalisation spéciale éventuelle.

(2.8.07) En cas de défaillance de l'éclairage artificiel, durant toute occupation de l'établissement pendant l'obscurité, cet éclairage de circulation intérieur et extérieur doit être remplacé par un éclairage de sécurité dont l'intensité lumineuse générale doit être de 1 lx au moins, sans préjudice d'un éclairement de sécurité renforcé des endroits et points dangereux.

*(2.8.08) Les espaces dépourvus de baies d'éclairage naturel mais accessibles au public, y compris les parkings souterrains et les circulations intérieures, doivent être pourvus d'un éclairage de circulation ininterrompu et permanent non relié aux commutateurs et interrupteurs manuels ou automatiques normaux.*

*(2.8.09) Les luminaires, lampes et autres dispositifs d'éclairage artificiel doivent être conçus, exécutés, installés, aménagés et fixés de façon que les personnes soient à l'abri de tout risque de blessures, de dommage ou d'accident.*

## Chapitre 3. - Implantation

### Art. 3.1. - Situation et orientation

(3.1.01) L'implantation d'un *établissement* est à choisir en fonction notamment:

- des conditions climatiques et hygiéniques,
- de l'absence de bruit et de pollution, *de même que de risques majeurs, d'explosion, de contamination ou autres inacceptables dans le voisinage,*
- de l'agencement favorable et de la sécurité des accès pour piétons,
- de la facilité des accès routiers, eu égard notamment aux transports en commun et aux opérations éventuelles de secours et de sauvetage,
- de l'éloignement de la grande circulation routière, ferroviaire ou aérienne.

(3.1.02) L'orientation des *locaux* doit être choisie en fonction notamment:

- de l'exploitation optimale de l'ensoleillement,
- de la prévention des apports excessifs de chaleur et de lumière aveuglante,
- des *types d'activités* prévus.

### Art. 3.2. - Isolation par rapport aux locaux contigus

(3.2.01) Les murs séparant un *établissement assujetti* ou un immeuble comportant des locaux d'un *établissement assujetti* d'une éventuelle construction contiguë doivent être du type coupe-feu et présenter une durée de résistance au feu de 180 min au moins.

(3.2.02) Les *locaux d'un établissement assujetti* aménagés dans des immeubles affectés également à d'autres fins, doivent être isolés des locaux et espaces contigus par, respectivement des murs, plafonds et planchers coupe-feu d'une durée de résistance au feu de 90 min au moins.

(3.2.03) La résistance au feu des portes et sas donnant, dans les cas des cohabitations précitées, dans des dégagements ou des cages d'escaliers utilisés en commun, doit être de 60 min au moins.

(3.2.04) *L'aménagement d'un établissement assujetti est interdit à côté, au-dessus et au-dessous d'établissements présentant des dangers spéciaux d'incendie, d'explosion, de contamination ou de pollution.*

### Art. 3.3. - Accès des services de secours et évacuation des personnes sur la voie publique

(3.3.01) Les *établissements* doivent être implantés de manière qu'en cas de besoin, les occupants puissent facilement et rapidement gagner la voie publique, et que les moyens de secours et de sauvetage requis puissent être mis en oeuvre aisément.

(3.3.02) *Dans chaque compartiment servant au séjour prolongé de personnes, une façade au moins doit donner, soit sur la voie publique, soit* sur des espaces libres présentant une largeur minimale respectivement de 4 m et, s'ils sont aménagés en impasse, de 8 m.

(3.3.03) Sont assimilés aux voies publiques et espaces libres dans le sens du présent article notamment les voies privées, cours, impasses, bordures, jardins, parcs, chemins, terrains de jeu et parkings, pourvu qu'ils présentent des garanties d'accès, de dégagement et de viabilité suffisantes.

(3.3.04) Tous les espaces libres en bordure des façades ouvrant sur des locaux servant au séjour prolongé de personnes doivent être en communication directe et de plain-pied avec la voie publique, ou être reliés à elle par des chemins, aires ou passages dont la pente ne dépasse pas 10 pour 100 et dont la largeur et, s'il s'agit d'un passage couvert, la hauteur ne doivent pas être inférieures à 4 m.

(3.3.05) Les voies, espaces, passages et autres chemins prévus pour l'évacuation des personnes sur la voie publique et la mise en oeuvre de secours, doivent être libres et dégagés en permanence de tout obstacle, de tout véhicule en stationnement et de toute autre entrave. Le responsable est tenu de veiller à la signalisation adéquate et de pourvoir à la surveillance nécessaire. En présence de chantiers, des mesures appropriées sont à prendre.

***Art. 3.4. - Stabilité et solidité***

*(3.4.01) Les bâtiments abritant des établissements assujettis doivent posséder des structures et une solidité appropriées au type d'utilisation.*

## Chapitre 4. - Aménagements extérieurs

**Art. 4.1. - Dispositions générales**

(4.1.01) Les aménagements extérieurs comprennent notamment:

- les chemins d'accès, les voies de circulation et les aires de stationnement des voitures, motocycles, vélos et autres véhicules,
- les zones piétonnes comprenant les chemins d'accès et de va-et-vient des piétons de même que les aires de récréation et de détente,
- les quais, arrêts et gares des véhicules des transports scolaires ainsi que leurs voies et aires de circulation,
- les chemins d'accès et les arrêts des voitures privées embarquant et débarquant des élèves,
- les aires de sports et de jeux en plein air,
- les entrées des bâtiments,
- les plantations et zones de verdure.

(4.1.02) La superficie totale du terrain d'implantation d'un *établissement*, y compris l'aire d'emprise des bâtiments, mais hormis les terrains sportifs et les aires de jeux en plein air, doit être calculée sur base de 25 $m^2$ au moins par personne.

**Art. 4.2. - Circulation, stationnement et arrêt des véhicules *dans l'enceinte de l'établissement***

(4.2.01) La circulation, le stationnement et l'arrêt des véhicules de tous genres dans l'enceinte de l'*établissement* doivent se dérouler dans le respect des règles en vigueur sur la voie publique.

(4.2.02) Dans la mesure du possible des voies et aires spéciales, séparées et différenciées doivent être réservées aux différents genres de véhicules. Les vitesses de circulation doivent être fixées à des limites modérées et adaptées aux circonstances.

(4.2.03) *Dans les écoles, aucun véhicule ne peut pénétrer, circuler, manoeuvrer ou stationner dans la zone piétonne ou la cour de récréation* pendant les heures de classe, sauf en cas d'urgence ou avec l'autorisation spéciale du responsable.

(4.2.04) Le responsable est tenu de mettre en oeuvre la signalisation et la surveillance nécessaires ainsi que, le cas échéant, de pourvoir à tout aménagement ou dispositif de guidage et de protection appropriés.

*(4.2.05) Les accès doivent être aménagés dans des endroits supervisibles, signalisés, sûrs et protégés de manière que les entrées et sorties tant des véhicules que des piétons puissent s'effectuer en toute sécurité.*

*(4.2.06) Les accès réservés aux services de secours extérieurs de même que les hydrants et autres moyens de secours extérieurs doivent être dégagés en permanence. Le responsable pourvoira aux interdictions, empêchements matériels, contrôles, surveillances et redressements nécessaires.*

*(4.,2.07) En présence de chantiers, des mesures de rechange appropriées et suffisantes doivent être prises, signalisées et communiquées.*

**Art. 4.3. - Aires de récréation et de détente *dans les écoles***

(4.3.01) Une cour de récréation doit être constituée d'une aire horizontale, dégagée, cohérente et convexe dont la superficie est à calculer sur base de 5 $m^2$ par élève au moins, sans pouvoir être inférieure à 300 $m^2$.

(4.3.02) Pour les élèves dépassant l'âge de la scolarité obligatoire, cette superficie peut être calculée sur base de 3 $m^2$ par élève.

(4.3.03) Les élèves disposent, soit d'un préau couvert extérieur, soit d'un hall ou espace intégré au bâtiment, faisant fonction de local d'abri et de détente en cas d'intempéries.

(4.3.04) La superficie de cette aire de récréation couverte est à calculer sur base de 0,25 $m^2$ au moins par élève.

**Art. 4.4. - Aires de sports et de jeux en plein air *dans les écoles***

(4.4.01) Les aires de sports et de jeux en plein air doivent être aménagées dans une zone spéciale distincte et séparée des autres aménagements extérieurs.

(4.4.02) Dans le voisinage des équipements de jeux et de sports, le sol doit être composé ou recouvert d'un matériau mou ou élastique. Les fondations et autres aménagements d'ancrage durs doivent être recouverts ou protégés.

(4.4.03) Les agrès, installations et équipements mêmes doivent être exécutés, agencés, aménagés et protégés en conformité aux règles de l'art et de la prévention des accidents. Il faut notamment:

- qu'ils soient suffisamment espacés,
- qu'ils soient protégés par des dispositifs ou aménagements appropriés,
- qu'ils ne puissent être renversés, désancrés ou détachés,
- que leurs éléments de fixation, de jonction et de raccordement de même que leurs articulations, charnières, pivots, joints et autres garnitures mobiles avec lesquels les personnes peuvent entrer en contact soient protégés,
- qu'ils ne présentent pas d'arêtes, de pointes, de bouts d'écrous ou d'autres pièces aiguës et saillantes,
- que leurs surfaces soient lisses et exemptes d'aspérités et de bavures dangereuses en particulier aux points de soudure et de serrage,
- que leurs balustrades et autres éléments de protection remplissent leur rôle protecteur sans présenter de nouveaux risques,
- qu'ils n'incitent pas à des jeux ou activités dangereux.

(4.4.04) Il faut que la place ou aire de jeux et tous ses équipements, agrès et installations soient contrôlés régulièrement et que tous les défauts, dérangements ou facteurs de risques quelconques soient éliminés sans délai.

(4.4.05) Les rapports de ces contrôles sont à intégrer au registre de sécurité local et à présenter à l'inspecteur sur demande.

**Art. 4.5. - Prévention des accidents à l'extérieur des bâtiments**

(4.5.01) Le revêtement du sol des zones piétonnes et des aires de récréation doit être compact, lisse, antidérapant et libre d'obstacles, de dénivellements importants, d'aspérités dangereuses, de même que de bordures, objet, pointes, arêtes ou coins saillants pouvant donner lieu à des trébuchements, des chutes ou des blessures.

(4.5.02) L'évacuation des eaux de pluie est à assurer par une légère inclinaison du terrain et des voies d'écoulement adéquates; celles-ci sont à nettoyer régulièrement.

(4.5.03) En cas de gel, de chutes de neiges ou d'autres dépôts glissants, des mesures immédiates sont à prendre en vue de prévenir les glissades et les chutes et en vue de permettre *aux personnes d'accéder à l'établissement et de le quitter en sécurité.*

(4.5.04) Les colonnes, piliers, murs saillants et autres éléments de la construction faisant obstacle doivent être éliminés des zones piétonnes.

(4.5.05) Les plantations, aménagements et équipements, tels que notamment arbres, haies, arbustes, pots de fleurs, marches, escaliers, bordures, objets décoratifs, poubelles, bancs de repos et supports pour bicyclettes sont à aménager en périphérie des zones piétonnes et des aires de récréation.

(4.5.06) Tout obstacle inévitable situé dans la zone piétonne ou à sa périphérie directe, doit être aménagé et exécuté à arêtes arrondies et à surfaces lisses.

(4.5.07) La plantation de haies ou d'arbustes épineux ou *vénéneux est à proscrire en particulier dans les écoles et en présence d'enfants en bas âge.*

(4.5.08) Les marches isolées éventuelles doivent être exécutées, structurées et éclairées de manière qu'elles puissent être remarquées de jour et de nuit.

(4.5.09) Les endroits dangereux en périphérie des zones piétonnes en amont notamment des soupiraux, puits au jour, cavités, précipices et autres pentes escarpées, doivent être protégés respectivement par des grilles ou plaques et des garde-fous ou murs.

(4.5.10) Les grilles ou plaques doivent être fixes et immuables. Elles doivent être encastrées, à niveau égalisé et à surface antidérapante.

(4.5.11) La hauteur des garde-fous doit être de 1 m au moins. Ils doivent être exécutés de manière qu'on ne puisse y grimper, s'y coincer un doigt ou un pied, engager la tête dans une ouverture ou passer au-dessous. *Le présent paragraphe tout comme les paragraphes (4.5.12) à (4.5.14) ci-après concernent en particulier les aménagements dans les écoles.*

(4.5.12) Il faut veiller particulièrement à l'absence de traverses ou d'autres appuis intermédiaires, de même que, en ce qui concerne notamment les écoles pour enfants en bas âge, d'espacements des barreaux ou d'autres ouvertures dépassant 12 cm.

(4.5.13) Les murs de protection doivent être d'une exécution et d'une hauteur telles que les élèves ne puissent les escalader facilement.

(4.5.14) L'engagement précipité des élèves dans la voie publique doit être prévenu, en cas de besoin au moyen d'aménagements ou de dispositifs de protection.

(4.5.15) Près des entrées et aux endroits où la zone piétonne longe les façades, il y a lieu de veiller à la prévention des accidents pouvant être provoqués par notamment:

- la chute et le renversement d'objets,
- le bris de verre,
- les vantaux, murs, coins, supports, balcons, estrades, perrons, paliers et autres éléments saillants,
- l'aspérité du crépi et des matériaux de construction,
- la chute de masses de neige ou de glaçons.

(4.5.16) Un escalier extérieur ou d'entrée de plus de 4 marches doit être équipé de mains courantes espacées de 1,20 m au moins et de 2,4 m au plus ainsi que, aux bords extérieurs, de parapets ou de garde-fous, conçus les uns et les autres de façon à prévenir les glissades.

(4.5.17) Des tapis décrottoirs de grande surface encastrés et à niveau égalisé sont à disposer dans les entrées. L'accumulation d'eaux de pluie ou de nettoyage y est à prévenir.

(4.5.18) Les revêtements des marches, perrons et paliers extérieurs doivent être antidérapants et conserver cette qualité en cas de pluie ou d'humidité.

(4.5.19) Les aménagements extérieurs sont à entretenir régulièrement. Il y a lieu de remédier aux défectuosités éventuelles aussi vite que possible. Les endroits dangereux sont à signaliser et à protéger immédiatement.

(4.5.20) Un chantier éventuel est à protéger et à signaliser par tous les moyens utiles en conformité aux règles de l'art et de la sécurité.

## Chapitre 5. - Résistance au feu

### Art. 5.1. - Généralités

(5.1.01) La durée de résistance au feu, dénommée aussi tout court résistance au feu, de la construction même, des éléments de construction et d'aménagements intérieurs, ainsi que des matériaux de construction, est le temps exprimé en minutes pendant lequel la construction, les éléments et les matériaux respectifs se comportent, réagissent et résistent d'une manière déterminée au feu.

(5.1.02) En règle générale et à défaut d'une norme nationale y afférente, les résistances au feu exigées par le présent règlement doivent être conformes aux normes étrangères ou internationales et, en principe, conformes aux normes du pays d'origine des éléments ou matériaux employés.

(5,1.03) En cas de doute et en particulier en présence d'éléments, de substances et de matériaux inconnus, de même qu'à l'occasion d'imprégnations, de peintures ou de revêtements antifeu, le responsable peut se faire remettre des certificats de conformité ou exiger des expertises aux frais de l'entrepreneur ou du fournisseur.

(5.1.04) Les certificats et rapports d'expertises en question doivent spécifier notamment:

- l'identité et l'origine du produit,
- les normes prises en considération,
- les modalités et résultats des essais éventuels,
- les modalités, l'étendue, la durée et les limites des qualités garanties,
- les consignes d'utilisation,
- les mesures à prendre en cas de restauration ou de transformation,
- les émanations et autres risques éventuels.

(5.1.05) Ces certificats et rapports d'expertises sont à verser au registre de sécurité local et à présenter à l'inspecteur sur demande.

### Art. 5.2. - Résistance au feu de la construction

(5.2.01) Pendant la durée de résistance au feu indiquée, la construction, c'est-à-dire les éléments porteurs et stabilisateurs du gros oeuvre, ne doivent notamment pas se déformer ou perdre leur stabilité ou leurs fonctions.

(5.2.02) La durée de résistance au feu de la construction doit être de 30 min au moins en ce qui concerne les bâtiments à un seul niveau servant au séjour prolongé de personnes.

(5.2.03) Dans le cas de bâtiments à deux et à trois niveaux, cette durée doit être de respectivement 60 et 90 min, à l'exclusion de celle de la charpente de la toiture qui peut rester limitée à 30 min.

**Art 5.3. - Éléments de construction coupe-feu**

(5.3.01) Sans préjudice d'éventuelles fonctions porteuses ou stabilisatrices, les éléments de construction coupe-feu, à savoir notamment les parois, cloisons, murs, plafonds et planchers coupe-feu, remplissent une fonction séparante en cas d'incendie.

(5.3.02) Pendant la durée de résistance au feu indiquée, ces éléments coupe-feu ne doivent notamment pas:

- se déformer ou perdre leur stabilité ou leurs fonctions,
- propager le feu,
- laisser passer en un endroit quelconque ou par des trous, fissures, joints ou ouvertures quelconques des flammes, de la chaleur, des fumées ou des gaz en quantités suffisantes pour faire prendre feu à un matériau inflammable appliqué à leurs faces opposées ou pour couper la respiration ou la visibilité à une personne qui s'y trouve.

(5.3.03) Cette qualité coupe-feu doit être également préservée en particulier:

- aux endroits de passage de câbles électriques, de cheminées, de tuyauteries du chauffage central de gaines de ventilation et d'autres conduites et tuyaux,
- aux portes, trappes et autres baies de service,
- à la suite de travaux de réparation, d'extension ou de transformation,
- aux portes coupe-feu et coupe-fumée faisant l'objet de l'article qui suit.

**Art. 5.4. - Portes coupe-feu et portes coupe-fumée**

(5.4.01) Les portes coupe-feu et les portes coupe-fumée ferment les passages pour personnes dans les murs, parois et cloisons coupe-feu.

(5.4.02) Pendant la durée de résistance au feu indiquée, la porte coupe-feu doit se comporter, réagir et résister au feu au moins de la même façon que l'élément coupe-feu dans lequel elle est aménagée.

(5.4.03) La porte coupe-fumée remplit en principe la même fonction que la porte coupe-feu avec la différence qu'elle n'est pas aménagée pour résister au feu et à la chaleur, mais qu'elle empêche seulement la propagation des fumées et des gaz provenant d'un incendie qui ne l'atteint pas directement.

(5.4.04) En amont et en aval d'une porte coupe-fumée, jusqu'à une distance d'au moins 2,5 m, aucun élément de construction, aucun aménagement, aucune porte, aucun matériau et aucun équipement ne peuvent être aménagés, installés ou déposés s'ils ne répondent pas au moins à la résistance au feu spécifiée pour la porte coupe-fumée même.

(5.4.05) Les portes coupe-feu et coupe-fumée doivent être tenues fermées. Elles doivent être signalisées en conséquence et munies de solides ferme-portes automatiques.

(5.4.06) Au cas d'un important va-et-vient de personnes, les portes coupe-fumée peuvent être bloquées à l'état ouvert à condition que leur fermeture rapide et instantanée et le fonctionnement subséquent intégral des ferme-portes soient garantis dès qu'il se déclare un incendie. En principe et à défaut d'autres moyens, ces fonctions doivent être assurées par des dispositifs automatiques indépendants ou raccordés, le cas échéant, à un circuit central d'alerte.

(5.4.07) Les portes coupe-feu et coupe-fumée doivent s'ouvrir toujours en direction du flux d'évacuation ou être aménagées en va-et-vient.

(5.4.08) Au cas où elles se trouvent dans les voies d'issue ou de circulation des personnes, elles doivent être transparentes sur une partie suffisante de leurs surfaces de manière que des personnes s'approchant des deux directions opposées puissent se voir.

*(5.4.09) Les portes coupe-feu et coupe-fumée doivent toujours être à battants s'ouvrant sur simple poussée en direction du flux d'évacuation ou en va-et-vient. Les portes coulissantes ou autres à fonctionnement automatique sont autorisées à condition que l'alarme déclenchée dans l'un des compartiments adjacents mette hors service la commande automatique, que la porte se ferme instantanément, qu'elle fonctionne ensuite mécaniquement comme porte battante et que cette dernière soit refermée après chaque passage sous l'action de ferme-portes mécaniques.*

*(5.4. 10) Au cas où une pareille porte automatique coulissante ne remplit pas suffisamment la condition coupe-feu ou coupe-fumée requise, elle peut être combinée dans un sas avec une porte coupe-fumée ou coupe-feu battante normale, tenue ouverte au moyen de ventouses électromagnétiques asservies à l'alarme.*

**Art. 5.5. - Résistance au feu des matériaux**

(5.5.01) Pendant la durée de résistance au feu indiquée, un matériau ne doit notamment pas:

- se déformer ou perdre sa stabilité ou sa fonction,
- propager le feu,
- se détacher, se renverser ou tomber,

- dégager des fumées en quantités abondantes,
- dégager en quantités abondantes des gaz ou autres émanations ou produits nocifs, toxiques ou inflammables.

(5.5.02) Par quantités abondantes dans le sens de l'alinéa qui précède il y a lieu d'entendre des concentrations supérieures à celles que peut supporter une personne pendant toute la durée indiquée sans subir des dommages graves et sans être empêchée de se déplacer par ses propres moyens tout en disposant d'un volume d'air de respiration et d'une visibilité suffisants.

(5.5.03) Sont assimilés aux matériaux au sens du présent article tous leurs matériaux, matériels, produits, supports, substances et autres moyens de fixation, de collage, de suspension et d'attache.

## Chapitre 6. - Agencement intérieur et compartimentage

### Art. 6.1. - Généralités concernant l'agencement intérieur

(6.1.01) Les *locaux* servant au séjour prolongé de personnes ne peuvent être aménagés ni dans des mansardes ni dans des sous-sols.

(6.1.02) Est à considérer comme sous-sol tout étage dont le seuil des sorties vers l'extérieur se trouve ou se trouverait en contrebas du niveau des alentours immédiats.

(6.1.03) En cas d'un terrain en pente, le séjour prolongé de personnes est admis dans un étage dont une sortie se trouve en contrebas des abords extérieurs naturels immédiats, à condition qu'il en existe au moins une autre située de plain-pied avec le terrain adjacent ou à un niveau plus élevé.

### Art. 6.2. - Généralités concernant le compartimentage

*(6.2.01) Un bâtiment est subdivisé en zones et secteurs appelés compartiments qui, soit regroupent certains types de locaux ou d'activités, tels les compartiments servant au séjour prolongé de personnes et les compartiments techniques, soit remplissent des fonctions spécifiques déterminées, tels les compartiments d'issues et les gaines techniques.*

*(6.2.02) Les compartiments sont séparés entre eux et délimités à leurs périphéries respectives par des murs, parois, planchers, plafonds, portes, clapets et autres éléments et aménagements présentant des qualités de résistance au feu déterminées. Le compartimentage a pour but de limiter la propagation du feu, des fumées et des gaz nocifs en cas d'incendie ou d'incident analogue et de faciliter ainsi l'évacuation rapide, facile et sûre des personnes ainsi que l'intervention des équipes de sécurité et des services de secours.*

*(6.2.03) En ce qui concerne les limites et périphéries en façades extérieures des compartiments, de même que les portes extérieures et les fenêtres et autres baies aménagées dans les façades, des qualités de résistance au feu particulières ne sont requises que dans la mesure où une prévention de la propagation des incendies par les façades est exigée, notamment en cas d'exceptions ou de dispenses au sens des articles 1.4. et 1.5. ci-dessus.*

*(6.2.04) La résistance au feu d'un compartiment correspond à la résistance au feu des différents éléments coupe-feu qui le délimitent à ses extrémités et à sa périphérie, c.-à-d. aux dalles, planchers, plafonds et autres séparations horizontales de même qu'aux murs, parois et autres séparations verticales.*

*Des qualités de résistance au feu supplémentaires et particulières, c.à.d. d'autres isolations ou subdivisions coupe-feu, ne sont plus requises à l'intérieur d'un même compartiment*

*(6.2.05) Un compartimentage n'est pas requis dans le cas de constructions qui ne comprennent ni cave ni grenier et dont le seul étage de même que les sorties sont aménagés au niveau des alentours.*

### Art. 6.3. - Compartiment servant au séjour prolongé de personnes

(6.3.01) Les compartiments servant au séjour prolongé de personnes groupent les salles, pièces et locaux servant au déroulement normal des *activités assujetties* ainsi que les dégagements, locaux sanitaires, pièces d'administration, de séjour et de services et autres pièces annexes indispensables. Ils ne peuvent recevoir plus de 500 personnes, sauf exception établie, notamment en ce qui concerne les salles de fêtes.

(6.3.02) Ils doivent présenter une résistance au feu de 30 min au moins. Les portes de communication doivent être des portes coupe-fumée de même résistance au feu au moins.

(6.3.03) Un compartiment servant au séjour prolongé de personnes doit comporter deux issues au moins. Celles-ci doivent donner accès, soit à une sortie directe vers l'extérieur, soit à un dégagement ou à une cage d'escalier en communication directe avec une sortie vers l'extérieur.

(6.3.04) Aucun endroit d'un compartiment servant au séjour prolongé de personnes ne doit se trouver à plus de 40 m d'une de ses issues.

(6.3.05) Ces issues sont à aménager dans la mesure du possible à des extrémités opposées du compartiment. L'aménagement en cul-de-sac des *locaux et salles servant au séjour prolongé de personnes* est à éviter.

(6.3.06) Des locaux comportant des risques accrus, en raison notamment d'une importante concentration de personnes ou de la manipulation de machines, d'équipements, de matériaux et de substances dangereuses, tels que notamment les laboratoires et les ateliers avec leurs annexes, les salles de fêtes, les cuisines, les restaurants

et les autres locaux à équipements spécialisés ou à activités socio-culturelles intenses, doivent être groupés et agencés dans la mesure du possible, dans des compartiments spéciaux situés à l'écart, de manière à ne pas commander les principales issues d'évacuation des compartiments à activités ordinaires.

(6.3.07) Dans des cas spéciaux, un compartiment servant au séjour prolongé de personnes peut également s'étendre à deux étages successifs avec escalier intérieur ou autre liaison intérieure, pour autant que les deux issues réglementaires restent accessibles à partir de chacun des deux niveaux, indépendamment des liaisons intérieures.

**Art. 6.4. - Compartiments techniques**

(6.4.01) Les compartiments techniques comportent les locaux techniques, tels que la chaufferie, les salles de machines, les centrales de ventilation ou de climatisation, les centraux électriques, les garages, les locaux de stockage de combustibles et de matériaux ou substances dangereuses, les installations de distribution d'énergie, les locaux d'accumulateurs, ainsi que d'autres salles et pièces de stockage ou d'installations techniques.

(6.4.02) Les compartiments techniques ne peuvent servir au séjour prolongé de personnes et ils sont à signaliser et à rendre inaccessibles en conséquence.

(6.4.03) Un compartiment technique doit présenter une résistance au feu de 60 min au moins et ne doit communiquer avec d'autres parties du bâtiment que par des portes coupe-feu qui ont au moins la même durée de résistance au feu.

(6.4.04) Si, pour une raison de service ou de fonctionnement, un local technique du genre précité devait être aménagé dans un compartiment servant au séjour prolongé de personnes, ou s'il devait commander une voie d'issue d'un pareil compartiment, ce local isolé serait à considérer comme compartiment technique et sa résistance au feu de même que la résistance au feu de sa porte coupe-feu de communication ne devraient être inférieures à 60 min.

**Art. 6.5. - Gaines techniques et gaines d'ascenseurs**

(6.5.01) Les gaines techniques des *bâtiments* de même que les vides sanitaires, les cages d'ascenseur, les cages de monte-charges, les cheminées et toutes les autres gaines ou cages verticales ou horizontales sont assimilées aux compartiments et locaux techniques.

*(6.5.02) Par rapport aux compartiments techniques les gaines techniques verticales et horizontales doivent être isolées coupe-feu 60 min. Les ouvertures aux passages des câbles et des tuyauteries doivent être soigneusement rebouchées coupe-feu 60 min et les gaines de ventilation doivent être pourvues de trappes automatiques coupe-feu 60 min. Les portillons de visite et les portes doivent être de même coupe-feu 60 min.*

*(6.5.03) Par rapport aux compartiments servant au séjour prolongé de personnes et par rapport aux compartiments d'issues, les gaines techniques verticales et horizontales, doivent être, soit isolées coupe-feu 30 min sur toute leur hauteur, sur toute leur longueur ou sur toute leur étendue, soit recoupées coupe-feu 30 min aux niveaux des étages et des limites des compartiments. Les ouvertures, trappes, portillons, portes et autres ouvertures doivent présenter la même résistance au feu de 30 min au moins.*

*(6.5.04) Les cheminées et autres conduits et gaines susceptibles d'évacuer ou de cheminer des gaz chauds de même que des substances ou produits explosibles et inflammables doivent présenter une résistance au feu de 60 min sur toute leur étendue et par rapport à tous les autres compartiments.*

*(6.5.05) Les cages d'ascenseurs, de monte-charges et de monte-plats sont à intégrer, dans la mesure du possible, dans des cages d'escaliers ou compartiments d'issues. A défaut, elles sont assimilées aux gaines techniques et elles doivent être isolées, par le biais de sas adéquats le cas échéant, coupe-feu 60 min dans les compartiments techniques et respectivement coupe-feu ou coupe-fumée 30 min dans les compartiments servant au séjour prolongé de personnes.*

*(6.5.06) En vue d'une dérogation éventuellement requise à l'égard des sas à installer devant les ascenseurs qui ne sont pas intégrés dans une cage d'escaliers, il y a lieu de se tenir à la procédure de dispense prévue à l'article 1.5. ci-dessus. La dispense visée peut comporter l'abandon des sas à l'intérieur des compartiments servant au séjour prolongé de personnes, à condition que l'isolation par des sas coupe-feu 60 min reste garantie à l'égard des compartiments et locaux techniques et que le désenfumage prévu à l'article 9.11. ci-après soit mis en oeuvre et qu'il soit rendu, selon les besoins, mécanique, forcé, réglé et asservi.*

**Art. 6.6. - Compartiments d'issue**

(6.6.01) Les compartiments d'issue assurent la communication entre les issues des compartiments et les sorties du bâtiment vers l'extérieur. Les compartiments d'issue types sont les cages d'escaliers et les dégagements et halls comprenant les sorties vers l'extérieur.

(6.6.02) Les compartiments d'issue doivent présenter une résistance au feu de 30 min au moins. Ils ne peuvent communiquer entre eux et avec les compartiments servant au séjour prolongé de personnes que par des portes coupe-fumée présentant au moins la même résistance au feu.

(6.6.03) L'isolement des compartiments d'issue à l'égard des compartiments techniques, des gaines techniques et des locaux dangereux est d'une résistance au feu de 60 min au moins, conformément aux dispositions ci-dessus.

(6.6.04) Un escalier libre extérieur desservant les étages est isolé de la même manière à l'égard des façades attenantes.

Art. 6.7. - Résistance au feu des aménagements intérieurs

(6.7.01) Sont considérés comme aménagements intérieurs les matériaux et éléments de décoration et d'isolation, les tentures, portières et rideaux, les matériaux de revêtement des sols, des murs, des cloisons et des plafonds, les faux plafonds et leurs éléments constitutifs, les conduites et canalisations non incorporées dans une gaine ou non encastrées, les coffrets d'appareillage ainsi que les meubles liés aux structures ou fixés au sol.

(6.7.02) En règle générale, la résistance au feu de ces matériaux doit correspondre au moins à celle du compartiment dans lequel ils sont aménagés, en particulier en ce qui concerne les compartiments d'issue.

(6.7.03) Toutefois, en ce qui concerne les compartiments servant au séjour prolongé de personnes, cette règle générale peut être négligée à l'égard des salles, *locaux et espaces à activités ordinaires*. Elle n'est à respecter strictement qu'en ce qui concerne notamment:

- les corridors et dégagements,
- les laboratoires, ateliers et autres locaux présentant des risques d'incendie particuliers ou comportant la manipulation de substances dangereuses,
- les dortoirs et salles de repos,
- les salles de fêtes et les restaurants, cantines et cuisines.

## Chapitre 7. - Issues et dégagements intérieurs

### Art. 7.1. - Généralités

(7.1.01) Par issues on entend les aménagements, dégagements et passages qu'une personne doit parcourir et traverser pour gagner l'extérieur depuis sa place de séjour à l'intérieur du *bâtiment*.

(7.1.02) Elles comportent notamment:

- les principaux dégagements, couloirs et passages menant vers les sorties des locaux,
- les portes des locaux,
- les corridors, dégagements et issues des compartiments,
- les escaliers,
- les halls et dégagements avec les sorties vers l'extérieur,
- les portes des sorties vers l'extérieur,
- les différentes portes coupe-fumée et coupe-feu aménagées aux limites des compartiments et fonctionnant conformément aux dispositions y relatives.

(7.1.03) Les issues doivent être aménagées et réparties de telle façon qu'elles permettent l'évacuation rapide, sûre et facile des occupants. Leur nombre et leur largeur doivent être proportionnés au nombre des personnes susceptibles de les utiliser en même temps.

(7.1.04) Il est strictement interdit d'admettre dans les locaux, salles, compartiments et *bâtiments* un nombre de personnes supérieur au nombre admissible sur base des dispositions du présent chapitre concernant en particulier la disposition, le nombre et la largeur des issues.

### Art. 7.2. - Disposition des issues

(7.2.01) Les issues doivent être aménagées et disposées selon le principe du plus court chemin vers l'extérieur.

(7.2.02) Elles ne doivent pas présenter des cheminements compliqués, des coudes brusques, des piliers, colonnes ou murs saillants, des dénivellements, des marches isolées ou d'autres obstacles ou recoins susceptibles de faire trébucher les personnes, de leur faire perdre l'orientation ou d'entraver le flux d'évacuation.

*Des revêtements ou décorations miroitants de même que des affichages en particulier ne doivent pas amener les personnes à se tromper en ce qui concerne les voies à prendre.*

(7.2.03) Les *sorties doivent* donner directement dans les corridors des compartiments ou dans d'autres locaux ou aménagements en communication directe avec ces corridors. En aucun cas, une voie d'issue ne peut mener à travers un local contigu autrement affecté ou soustrait à la supervision et au libre accès des personnes présentes dans le premier local.

### Art. 7.3. - Largeur et hauteur des issues

(7.3.01) Sans préjudice des dispositions ci-après concernant les valeurs respectives minimales, les largeurs des couloirs, portes, corridors, sorties et autres éléments et parties des issues doivent être calculées sur base de 1 cm au moins par personne susceptible de les emprunter.

(7.3.02) La largeur minimale d'un escalier descendant vers la sortie est calculée sur base de 1,25 cm et celle d'un escalier montant vers la sortie sur base de 2 cm par personne susceptible de les emprunter.

(7.3.03) La hauteur des voies d'issue ne peut être inférieure en aucun endroit à 2,20 m, portes et escaliers compris.

(7.3.04) Les largeurs réglementaires sont déterminées en tenant compte des rétrécissements provoqués par des saillies telles que: pilastres, piliers, colonnes, murs ou cloisons en saillie, vitrines, armoires murales, tableaux d'affichage, bancs, radiateurs, appareils de chauffage ou de climatisation, vestiaires, extincteurs et robinets d'incendie ou autres obstacles. Elles sont déterminées entre les points les plus saillants d'un passage ou couloir ou entre l'alignement de ces points.

(7.3.05) Toutefois, les saillies des mains courantes, des plinthes, des limons, des soubassements ou d'autres barres, bandes ou dispositifs de protection ou de guidage installés fixement le long des murs ne sont pas prises en considération à condition de ne pas excéder 8 cm et de ne pas être à plus de 1,20 m du sol.

(7.3.06) En ce qui concerne la proéminence d'éléments mobiles, tels que battants et vantaux de portes ou de fenêtres, la largeur réglementaire minimale des issues n'est pas à considérer comme réduite si cette saillie ne dépasse pas 20 cm de part et d'autre.

(7.3.07) Dans le même ordre d'idées, la largeur réglementaire minimale des issues ne peut être réduite ultérieurement par des aménagements quelconques, l'installation de meubles ou d'autres équipements ainsi que le dépôt, même passager, d'objets quelconques.

(7.3.08) Le responsable est tenu de veiller au respect de cette régie. En cas d'un chantier, des mesures de rechange doivent être prises.

*(7.3.09) Les calculs suivant le présent article sont effectués dans l'hypothèse d'une évacuation successive des différents étages et du cumul de toutes les issues réglementaires disponibles.*

*(7.3.10) En présence d'un grand nombre de personnes, dans une salle de fêtes notamment, les différentes issues doivent être réparties et dimensionnées de façon équivalente dans la mesure du possible.*

**Art. 7.4. - Issues réglementaires et issues accessoires**

(7.4.01) Les issues réglementaires sont les couloirs, portes, corridors, escaliers, dégagements et sorties dont les largeurs libres respectives correspondent à la largeur minimale déterminée sur base des dispositions du présent chapitre.

(7.4.02) Ne peuvent pas tenir lieu d'issues réglementaires notamment les passages par des compartiments techniques ou des locaux dangereux, les ascenseurs, les monte-charges, les fenêtres ou autres baies d'éclairage ou d'aération, les échelles de secours ou autres dispositifs ou équipements de sauvetage, ainsi que les toits, passerelles et balcons ne donnant pas accès à un escalier réglementaire. *Il ne doit pas être attendu des personnes de faire usage en cas d'évacuation, de précipitation et de panique éventuelle, d'aménagements, de dispositifs ou d'équipements qu'elles n'ont pas l'habitude d'utiliser normalement et sans préparation ou entraînement.*

(7.4.03) Ces issues sont qualifiées d'issues accessoires ou de secours. Elles ne peuvent entrer en ligne de compte que dans le cadre de l'homologation des *installations anciennes* prévue à l'article 1.8., qu'en rapport avec un éventuel renforcement des mesures de sécurité réglementaires ainsi qu'à titre d'issue de secours des compartiments techniques ou des locaux dangereux à l'usage exclusif du personnel de service et d'entretien.

**Art. 7.5. - Sens d'ouverture et nombre des issues**

(7.5.01) Toutes les portes aménagées dans les voies d'issue réglementaires et accessoires, y compris en particulier les portes coupe-feu, les portes coupe-fumée de même que les portes des sorties vers l'extérieur, doivent s'ouvrir sans faute dans le sens du flux d'évacuation ou être aménagées en va-et-vient.

(7.5.02) Un local destiné à une *activité* ordinaire et normale et ne recevant pas plus de 50 personnes n'a besoin d'avoir qu'une seule porte d'issue.

(7.5.03) Les salles recevant plus de 50 personnes, tels que notamment les salles de fêtes, les restaurants ou les salles de réunion ou de jeux, ainsi que tous les locaux à équipements spécialisés présentant des risques particuliers, tels que notamment, les laboratoires scientifiques et technologiques, les salles de travaux pratiques et les ateliers, doivent disposer de deux portes d'issues au moins. Celles-ci doivent être aménagées aussi près que possible de deux extrémités opposées des locaux concernés.

(7.5.04) *A partir du seuil de tout local, de toute chambre et de toute salle servant* au séjour prolongé de personnes, il doit y avoir moyen d'emprunter au moins deux voies d'issue réglementaires distinctes et aucun de ces seuils ne peut se trouver en cul-de-sac. Une dérogation à cette règle peut être prononcée dans le cadre de la procédure de dispense prévue à l'article 1.5. à condition que l'occupation totale des locaux concernés ne dépasse pas 50 personnes et qu'aucune activité dangereuse ne se déroule dans les locaux en question.

**Art. 7.6. - Accessibilité des issues**

(7.6.01) Aucune voie d'issue, porte, couloir, escalier et autre dégagement faisant partie des voies d'issue réglementaires ne doit être obstrué, encombré, masqué, barré ou fermé pendant l'occupation du bâtiment.

(7.6.02) Les sorties réglementaires en particulier doivent être accessibles facilement et elles doivent pouvoir s'ouvrir à tout moment depuis l'intérieur sur simple poussée et cela pendant toute la durée de l'occupation. Au cas où, pour des raisons de surveillance notamment, l'accès depuis l'extérieur doit être condamné, l'aménagement de dispositifs d'ouverture antipanique s'impose.

(7.6.03) Les issues, portes et sorties accessoires, dites de secours, réservées exclusivement au personnel de service et d'entretien peuvent rester fermées à condition qu'elles soient signalisées de façon adéquate et que des dispositifs ou moyens d'ouverture rapide et facile depuis l'intérieur soient disponibles à proximité.

*(7.6.04) En vue de prévenir, de décourager, de découvrir ou d'empêcher les abus possibles en présence de moyens d'ouverture facile des issues de l'intérieur, tel que l'exige le présent article, celles-ci peuvent être munies de dispositifs spéciaux d'alerte acoustique, d'équipements de surveillance électronique à distance, de panneaux de signalisation ou d'avertissement, de verrouillages électromagnétiques de même que d'autres moyens techniques ou d'organisation adéquats disponibles sur le marché.*

*(7.6.05) En cas de verrouillage électromagnétique asservi à une détection automatique et à une commande à distance, cette dernière doit être doublée sur place d'une commande manuelle visiblement signalisée.*

*(7.6.06) Le déverrouillage des portes condamnées au moyen de dispositifs électromagnétiques doit être assuré aussi en cas de panne d'électricité.*

*(7.6.07) La résistance à la poussée d'une porte d'issue de même qu'à la manoeuvre d'un quelconque dispositif d'ouverture manuel ne doit en aucun cas dépasser la force dont sont capables les personnes susceptibles de sortir. Dans les écoles et les maisons de soins en particulier cette force ne doit pas dépasser quelque 100 N.*

**Art. 7.7. - Dispositions supplémentaires relatives aux portes**

(7.7.01) Une porte d'issue réglementaire ne peut avoir une largeur libre inférieure à 85 cm.

(7.7.02) En amont et en aval des portes donnant dans les corridors et dégagements et des portes coupe-feu et coupe-fumée, il doit être prévu un espace libre, dégagé, sans marches ni pentes, de 1,20 x 1,20 m au moins.

(7.7.03) En ce qui concerne les sorties vers l'extérieur, cet espace libre doit être d'au moins 2 x 2 m de part et d'autre.

(7.7.04) Les portes coulissantes, tournantes, basculantes, à tambour ainsi que les tourniquets sont interdits à titre d'issues réglementaires. En cas d'aménagement comme issues accessoires, des mesures spéciales doivent être prises pour la sécurité des personnes en cas de panne ou de dérangement.

(7.7.05) *Les portes coupant les circulations dans les couloirs, issues et halls, doivent être transparentes au moins partiellement de manière que des personnes s'approchant des deux côtés puissent se remarquer mutuellement. Ces surfaces transparentes doivent* être marquées et signalisées de manière que leur présence et leur position soient clairement perceptibles. Le verre ou autre matériau transparent employé doit être pare-chocs et pare-éclats.

(7.7.06) Les portes s'ouvrant en va-et-vient doivent être transparentes de manière que des personnes s'approchant des deux côtés opposés puissent se voir distinctement.

Elles doivent en outre être munies d'un frein les empêchant de se fermer brutalement.

*(7.7.07) Les portes à fonctionnement automatique sont autorisées à condition que le mécanisme automatique soit débrayé en cas d'alarme, en cas de panne de courant ou en cas d'un autre dérangement influant sur son fonctionnement et que la porte fonctionne ensuite mécaniquement comme porte battante normale réglementaire.*

*(7.7.08) Par dérogation aux dispositions du paragraphe (7.7.04) ci-dessus les portes coulissantes ou autres automatiques intérieures doivent fonctionner comme indiqué aux paragraphes (5.4.09) et (5.4. 10).*

*(7.7.09) Une porte coulissante ou autre automatique extérieure doit, en cas d'alarme, de panne de courant ou d'un autre dérangement influant sur son fonctionnement, soit s'ouvrir d'elle-même et donner libre passage, soit fonctionner accessoirement comme porte battante normale réglementaire, soit être dédoublée d'une ou de plusieurs portes battantes normales réglementaires.*

**Art. 7.8. - Dispositions supplémentaires concernant les corridors**

(7.8.01) La largeur libre minimale du corridor central d'un compartiment ou d'une voie d'accès centrale à une sortie vers l'extérieur est de 120 cm.

(7.8.02) Au cas où il y a des portes des deux côtés du corridor, il faudra éviter qu'elles ne s'ouvrent l'une en face de l'autre.

(7.8.03) Les armoires, vitrines, portemanteaux, radiateurs et autres équipements disposés ou installés le long des murs des corridors, de même que les piliers, colonnes et cloisons, doivent être disposés, aménagés, protégés ou masqués de manière à former une voie de circulation délimitée par une ligne droite et de manière qu'il y ait le moins possible d'encoches ou de saillie.

(7.8.04) Dans le même ordre d'idées, la proéminence de vantaux ou battants de portes ou de fenêtres doit être masquée et protégée soit par l'installation de dispositifs ou d'équipements de guidage et de protection, soit par la mise en place dans les encoches et recoins créés de meubles, de vestiaires ou d'autres équipements. Cette saillie des parties mobiles des portes, fenêtres ou autres aménagements n'est pas à prendre en considération si elle ne dépasse pas 20 cm.

**Art. 7.9. - Dispositions supplémentaires concernant les escaliers**

(7.9.01) Un escalier réglementaire desservant les étages ne doit avoir une largeur inférieure à 120 cm.

(7.9.02) Il ne peut être qu'à volées droites. Les types dits tournants, à colimaçon ou incurvés peuvent tout au plus constituer des parties d'issues accessoires, à condition que des mesures spéciales soient prises en vue de la prévention des trébuchements et des chutes provoquées par la profondeur variable des marches.

*Une dispense aux termes de l'article 1.5. ne peut être prononcée en ce qui concerne les escaliers tournants que si simultanément:*

- *ils sont strictement conformes aux règles de l'art,*
- *le nombre de personnes à évacuer ne dépasse pas la cinquantaine,*
- *les personnes sont matériellement tenues à l'écart des endroits intérieurs où la profondeur des marches descend au-dessous de 15 cm,*
- *la largeur mesurée depuis cet endroit présente les 120 cm réglementaires.*

(7.9.03) Les escaliers doivent être à contremarches pleines et pourvus des deux côtés de socles ou de plinthes de butée, prévenant le coincement de pieds ou la chute d'objets errants.

(7.9,04) Ils doivent être munis des deux côtés de fortes mains courantes adaptées à la taille des personnes appelées à les utiliser. Le cas échéant des mains courantes peuvent être aménagées à plusieurs niveaux.

(7.9.05) Du côté du vide de la cage d'escalier, les volées et les paliers doivent être protégés par des parois, rambardes, garde-corps ou autres aménagements solides ayant une hauteur minimale de 1 m et présentant toutes les caractéristiques de sécurité requises. Ils ne peuvent surplomber un passage pour personnes sans qu'il ne soit aménagé un dispositif protégeant contre des objets pouvant tomber d'en haut.

(7.9.06) Les marches doivent être exécutées conformément aux règles de l'art. Leurs hauteurs et profondeurs doivent être régulières au moins dans la même volée.

(7.9.07) Les volées des escaliers sont coupées de paliers dont la profondeur est au moins égale à la largeur de l'escalier. Chaque volée ne doit avoir plus de 15 marches.

(7.9.08) Les marches doivent être structurées, exécutées, marquées et éclairées de manière à ce que leur présence et leur aménagement soient visibles.

(7.9.09) Les escaliers larges de 2,40 m et davantage ayant plus de quatre marches doivent être munis de mains courantes intermédiaires espacées de 1,20 m au moins et de 2,40 m au plus.

(7.9.10) Les glissades sur les mains courantes et l'escalade des garde-corps sont à prévenir. Toutefois, des boules, pointes ou autres dispositifs saillants ne doivent pas y être appliqués.

(7.9.11) Les escaliers extérieurs desservant les étages doivent répondre aux critères fixés ci-dessus en ce qui concerne les escaliers intérieurs. Toutefois, les marches et contremarches peuvent ne pas être pleines, à condition que les risques d'accidents par chute d'objets errants ou par coincement d'un pied soient éliminés.

***Art. 7.10. - Signalisation***

*(7.10.01) La signalisation de sécurité est une signalisation qui, rapportée à un objet, à une activité ou à une situation déterminée, fournit une indication ou une prescription relative à la sécurité et/ou la santé au travail, au moyen, selon le cas, d'un panneau, d'une couleur, d'un signal lumineux ou acoustique, d'une communication verbale ou d'un signal gestuel.*

*(7.10.02) Le responsable doit prévoir ou doit s'assurer de l'existence d'une signalisation de sécurité et/ou de santé au travail, lorsque les risques ne peuvent pas être évités ou suffisamment limités par les moyens techniques de protection collective ou par des mesures, méthodes ou procédés d'organisation du travail.*

*(7.10.03) La signalisation de sécurité doit satisfaire aux prescriptions minimales fixées par les règles de l'art et par les directives communautaires afférentes, telles qu'elles sont reprises dans la liste spéciale des textes applicables au sens de l'article 17 de la loi et du paragraphe (1.3.01) ci-dessus.*

*Ces règles de l'art, directives et textes applicables doivent spécifier en particulier notamment:*

- *la signification des couleurs de sécurité,*
- *la forme géométrique des panneaux,*
- *les pictogrammes,*
- *les signaux lumineux et acoustiques, de même que respectivement leur intensité et leur audibilité,*
- *les signaux gestuels et la communication verbale,*
- *les matériaux constitutifs, les dimensions, la mise en place et les emplacements des panneaux et signaux,*
- *la visibilité et l'éclairement des panneaux et dispositifs de signalisation,*
- *la signalisation sur les récipients et tuyauteries utilisés pour le transport et le stockage de substances, préparations et produits dangereux,*

- *l'identification et la localisation des équipements destinés à la lutte contre l'incendie,*
- *la signalisation d'obstacles et endroits dangereux et le marquage des voies de circulation.*

*(7.10.04) Le personnel concerné, les membres des équipes de sécurité et toutes les autres personnes concernées doivent être informés et formés de manière suffisante et adéquate en matière de signalisation de sécurité.*

*Les comités de sécurité doivent être consultés conformément aux prescriptions afférentes de l'article 1.18. du présent règlement.*

*(7.10.05) L'efficacité d'une signalisation ne doit pas être mise en cause par la présence d'une autre signalisation ou d'une autre source d'émission du même type qui affecte la visibilité ou l'audibilité, ou par une mauvaise conception, un nombre insuffisant, un mauvais emplacement, un mauvais état ou un mauvais fonctionnement des moyens ou dispositifs de signalisation. Les pictogrammes, symboles et messages doivent être aussi simples que possible et les détails inutiles à la compréhension doivent être laissés de côté. Un panneau doit être enlevé lorsque la situation le justifiant disparaît.*

*(7.10.06) Les moyens et dispositifs de signalisation doivent, selon le cas, être régulièrement nettoyés, entretenus, vérifiés et réparés, remplacés si nécessaire, de manière à conserver leurs qualités intrinsèques et/ou de fonctionnement. Ils doivent être constitués de matériaux résistant le mieux possible aux agressions dues au milieu ambiant.*

*(7.10.07) Le nombre et l'emplacement des moyens ou des dispositifs de signalisation à mettre en place est fonction de l'importance des risques ou dangers ou de la zone à couvrir.*

*(7.10.08) Les signalisations qui ont besoin d'une source d'énergie pour fonctionner doivent être assurées d'une alimentation de secours en cas de rupture de cette énergie, sauf si le risque disparaît avec la coupure d'énergie.*

*(7.10.09) Un signal lumineux et/ou sonore indique, par son déclenchement, le début d'une action sollicitée, sa durée doit être aussi longue que l'action l'exige.*

*Les signaux lumineux ou acoustiques doivent être réenclenchés immédiatement après chaque utilisation.*

*(7.10.10) Les signaux lumineux et acoustiques doivent faire l'objet d'une vérification de leur bon fonctionnement et de leur réelle efficacité, avant leur mise en service et, ultérieurement, de façon suffisamment répétitive.*

*(7.10.11) Au cas où des personnes concernées ont des capacités ou facultés auditives ou visuelles limitées, y compris par le port d'équipements de protection individuelle, des mesures adéquates supplémentaires ou de remplacement doivent être prises.*

*(7.10.12) Sans préjudice du respect des règles de l'art suivant la liste spéciale des textes applicables au sens de l'article 17 de la loi et du paragraphe (1.3.01) ci-dessus, la signalisation de sécurité est évaluée en trois catégories dénommées:*

- *balisage des issues,*
- *signalisation d'urgence, et*
- *marquage technique.*

*(7.10.13) Par balisage des issues on entend la signalisation des portes, voies d'issue et sorties de manière qu'à partir de tout endroit d'un compartiment soit servant au séjour prolongé de personnes soit d'issue, une personne même étrangère des lieux puisse s'orienter facilement et rapidement et qu'elle puisse trouver sans hésiter et sans risque d'engagement dans une impasse le chemin le plus court, le plus sûr ou le plus approprié vers l'extérieur et/ou vers une zone de sécurité.*

*(7.10.14) A côté du fléchage des voies d'issues et du marquage particulier des sorties, ce balisage des issues doit comporter également notamment:*

- *l'identification claire des étages, niveaux et compartiments, en particulier sur les portes y donnant accès depuis les halls et les cages d'escaliers,*
- *l'identification claire des portes et compartiments non accessibles au public et ne donnant pas dans une issue, de même que la fermeture permanente de ces accès interdits,*
- *le mode d'ouverture et de fermeture des portes se trouvant dans les voies d'issue,*
- *le marquage des endroits et points dangereux,*
- *l'interdiction d'utiliser les ascenseurs en cas d'incendie,*
- *le marquage des issues secondaires et autres de secours éventuelles,*
- *le dégagement permanent des voies d'issue et portes de secours,*
- *l'interdiction de stationner dans les accès extérieurs.*

*(7.10.15) La signalisation dite balisage des issues doit être claire, voyante, précise et uniforme et elle doit être apparente de façon permanente. Elle doit être mise en place à proximité des dispositifs de l'éclairage de sécurité ou y être incorporée.*

*(7.10.16) Le balisage des issues doit être effectué à une hauteur suffisamment réduite du sol de manière qu'il reste apparent également en cas de développement de fumées. Il peut être appliqué aussi sur le sol même. En aucun cas les panneaux de décoration et autres de publicité ou d'orientation ne doivent diminuer la visibilité des panneaux de balisage des sorties et des sorties de secours.*

*(7.10.17) La signalisation d'urgence comporte notamment:*

- *la mémorisation sur chaque poste d'appel téléphonique ou autre, ou sur une liste affichée à proximité, des numéros d'appel au secours utiles et nécessaires, ainsi que, le cas échéant, l'affichage des modes d'emploi sommaires,*
- *l'affichage, de préférence dans des endroits discrets à proximité de tous les autres moyens et équipements de sécurité regroupés, dits postes de secours, des plans d'alerte, d'alarme et d'évacuation, de même que des consignes nécessaires y relatives,*
- *la signalisation suivant des règles de l'art des extincteurs portatifs d'incendie, des robinets d'incendie armés, des équipements de premiers secours, des interrupteurs d'urgence et de tous les autres dispositifs d'intervention de sauvetage et/ou d'urgence.*

*(7.10.18) Le marquage technique comporte l'identification des interrupteurs, valves, robinets, conduites, conduits, circuits, bouteilles, récipients, réservoirs et tous les autres éléments faisant partie des installations de distribution d'énergies, de gaz et de courant électrique notamment. Il est particulièrement destiné au personnel technique et d'entretien, aux équipes assurant la maintenance, aux organismes de contrôle et aux services de secours.*

*(7.10.19) Le marquage technique comporte aussi l'identification, à l'extérieur de leurs portes d'accès, de tous les locaux dangereux de même que, s'il y a lieu, des équipements dangereux et des récipients contenant des quantités importantes de substances, de produits et de préparations dangereux, y compris les consignes relatives à la sécurité du travail.*

*(7.10.20) Ce marquage technique doit être conçu et mis en place de manière à prévenir les accidents du travail chez le personnel appelé à accéder aux dits équipements et à manipuler lesdites substances. Il est effectué également à l'adresse des sapeurs pompiers et des autres secours appelés à intervenir en cas de sinistre.*

## Chapitre 8. - Installations techniques, dispositions générales et communes

### Art. 8.1. - Définitions et généralités

(8.1.01) Les installations techniques des *bâtiments* réclamant des considérations spéciales en matière de sécurité sont, d'un côté, les installations techniques dangereuses qui peuvent soit comporter un danger d'incendie ou d'explosion, soit nuire aux personnes, les mettre en péril ou provoquer la panique et, d'un autre côté, les installations techniques de sécurité indispensables au bon fonctionnement et à la surveillance des bâtiments, installations et équipements y compris les équipements d'alerte, de secours et de sauvetage.

(8.1.02) Les règles de ce chapitre concernent aussi les installations techniques des salles, laboratoires et ateliers technologiques, scientifiques et de formation professionnelle destinées à l'enseignement et à l'instruction. Toutefois, elles sont complétées à cet égard par les directives mentionnées au chapitre «sécurité dans les laboratoires et les ateliers».

(8.1.03) Sans préjudice des dispositions concernant les compartiments techniques, les locaux techniques présentant des risques particuliers en raison de l'aménagement d'installations techniques faisant l'objet du présent chapitre, doivent être isolés des locaux et des dégagements contigus par des éléments de construction coupe-feu et des portes coupe-feu d'une durée de résistance au feu de 60 min au moins.

(8.1.04) Dès que les risques en présence atteignent une envergure importante, ces locaux dangereux doivent disposer d'une issue de secours supplémentaire pour le personnel de service. Toutes leurs portes d'issue doivent s'ouvrir de l'intérieur vers l'extérieur et elles doivent pouvoir s'ouvrir même si le dispositif de verrouillage est fermé.

### Art. 8.2. - Installations techniques dangereuses

(8.2.01) Sont à considérer comme installations techniques dangereuses notamment:

- le chauffage central fonctionnant à eau chaude, à eau surchauffée ou à vapeur saturée,
- le chauffage indépendant,
- les échangeurs de chaleur,
- les installations de climatisation, d'aération et de ventilation,
- les installations électriques,
- les postes et tableaux de transformation et de distribution d'énergie électrique,
- les dépôts de combustibles,
- les stocks de substances dangereuses,
- les installations de gaz,
- les postes, tableaux et appareils de stockage, de détente et de distribution de gaz,
- les installations de production et de distribution d'énergie pneumatique ou hydraulique,
- les ascenseurs, les monte-charges et les autres engins de levage,
- les installations, conduites et récipients sous pression,
- les installations techniques des piscines.

**Art. 8.3. - Installations techniques de sécurité**

(8.3.01) Sont à considérer comme installations techniques de sécurité notamment:

- les circuits et dispositifs d'alerte,
- l'éclairage de sécurité,
- l'installation et les équipements d'alimentation électrique centrale de sécurité,
- les paratonnerres,
- les installations et équipements de désenfumage,
- les installations, équipements et dispositifs de détection et de surveillance automatiques,
- les installations et équipements d'évacuation des émanations dangereuses, nocives, insalubres ou incommodes,
- le téléphone et les autres moyens de télécommunication d'appel au secours,
- les dispositifs et mécanismes de fermeture automatique des portes coupe-feu et des portes coupe-fumée ainsi que des trappes coupe-feu installées dans des canalisations ou des gaines,
- les installations, équipements et dispositifs d'extinction automatique,
- les bouches et bornes d'incendie extérieures, les robinets d'incendie armés intérieurs et tous les autres équipements et installations d'extinction.

(8.3.02) L'énumération ci-dessus ne doit pas être considérée comme liste des équipements de sécurité indispensables. L'aménagement de certaines installations techniques de sécurité n'est de rigueur que dans des cas spéciaux et doit résulter de l'application des règles générales de l'art et de la sécurité en vigueur ou communément admises.

**Art. 8.4. - Normes, réception et mise en service**

(8.4.01) Les installations techniques des *établissements* doivent être strictement conformes aux règles de l'art et de la sécurité en vigueur ou communément admises. Les dispositions du chapitre 1er concernant notamment les normes, directives, expertises, réceptions, homologations de même que les procédures y relatives sont à appliquer strictement.

(8.4.02) *Les procédures, normes, directives, exigences essentielles, prescriptions minimales et autres règles à respecter en ce qui concerne les installations techniques sont celles qui figurent sur la liste spéciale des textes applicables au sens de l'article 17 de la loi et du paragraphe (1.3.01) ci-dessus.*

(8.4.03) Le responsable ne peut prendre ou reprendre en charge une installation technique que si lui-même et ses services ou son personnel compétent disposent des rapports de réception, de tous les documents, plans, listes, schémas, instructions, mode d'emploi, mode d'entretien, schémas de contrôle et de toutes les autres informations nécessaires à une surveillance correcte du bon fonctionnement, à l'entretien et à la maintenance adéquats, à la découverte rapide d'un dérangement, au dépannage ainsi qu'à toutes les autres mesures utiles de sécurité.

(8.4.04) Les pièces spécifiées ci-dessus et en particulier les rapports et certificats de réception sont à verser au registre de sécurité local et à présenter à l'inspecteur sur demande.

**Art. 8.5. - Entretien et maintenance**

(8.5.01) Les installations techniques des *bâtiments* doivent être tenues dans un état permanent de parfait fonctionnement grâce à une surveillance et une maintenance continues, soutenues et correctes selon le mode d'entretien indiqué par le fournisseur, installateur ou entrepreneur.

(8.5.02) Cet entretien ne peut être effectué que par des entreprises ou des personnes qualifiées.

(8.5.03) Il sera tenu un livre d'entretien de chaque installation technique dangereuse ou de sécurité. Ces livres d'entretien sont à intégrer au registre de sécurité local et à présenter à l'inspecteur sur demande.

(8.5.04) En ce qui concerne le personnel d'entretien de l'*établissement* même, le responsable est tenu de veiller notamment à:

- sa qualification,
- sa formation et instruction en matière de sécurité du travail,
- sa formation continue et son recyclage éventuels,
- la mise à disposition des moyens et dispositifs de protection, de secours, de sauvetage, de signalisation et de protection individuelle nécessaires.

*(8.5.05) Le responsable doit prendre ou faire prendre toutes les mesures nécessaires contractuelles, organisationnelles ou autres, afin que, conformément aux dispositions de l'article 9, 4e alinéa, de la loi, lui-même et/ou son délégué soient informés suffisamment tôt des interventions d'entretien et de maintenance et afin qu'ils puissent notamment:*

- *surveiller les travaux et se faire remettre les fiches de travail,*
- *compléter, mettre à jour et présenter le registre de sécurité local et les livres d'entretien,*
- *établir les "permis de feu" et les autres autorisations éventuellement requises,*
- *assurer l'accès à tous les équipements, tableaux, salles, machines et installations,*

- *veiller à des mesures de sécurité de rechange éventuellement indiquées ou nécessaires.*

*(8.5.06) Au cas où l'ensemble des travaux respectivement de maintenance préventive et de surveillance sont confiés à une même entreprise, le responsable veille à ce qu'il soit imposé à cette entreprise l'application correcte des mesures d'information et de collaboration au sens du paragraphe précédent.*

**Art. 8.6. - Surveillance**

(8.6.01) La surveillance des installations techniques du bâtiment est normalement effectuée par le personnel d'entretien ou de service.

*En présence de contrats d'entretien, le personnel de surveillance doit collaborer avec l'entreprise mandatée dans la mesure des besoins. Le responsable doit veiller à la mise en oeuvre de cette collaboration et à ce que l'information, la formation, la formation continue et le recyclage de ce personnel de surveillance soient à charge de ladite entreprise.*

(8.6.02) Les postes et tableaux de contrôle, de commande et de distribution doivent permettre une surveillance rapide et facile.

Ils doivent être équipés de dispositifs de signalisation et d'avertissement permettant de constater facilement l'état de fonctionnement normal ou le dérangement.

(8.6.03) Le plan de surveillance comprend également les essais prescrits ou recommandés par le fournisseur, entrepreneur ou installateur, notamment ceux des installations de sécurité. Les postes et tableaux de commande et de contrôle respectifs doivent être équipés en conséquence.

(8.6.04) Les installations, tableaux, postes, locaux, réseaux de distribution ou d'alimentation pouvant comporter un danger pour les personnes doivent être équipés d'interrupteurs d'urgence et de secours centraux à commande signalisée et facilement accessible, à position visible et à manoeuvre facile.

(8.6.05) Les installations plus importantes et celles présentant des risques particuliers doivent être pourvues de dispositifs, vannes, soupapes ou autres mécanismes automatiques de sûreté, de détection, d'interruption d'urgence, d'avertissement ou d'extinction.

(8.6.06) Les dispositifs, circuits, organes, mécanismes et commandes assurant la surveillance automatique des installations dangereuses ou de sécurité sont à considérer comme des installations de sécurité, et elles sont à exécuter, entretenir, surveiller et contrôler en conséquence.

(8.6.07) Les installations techniques dangereuses et de sécurité ne doivent jamais être sans surveillance pendant l'occupation des *bâtiments*.

Au cas où la présence ininterrompue du personnel de service s'avérerait impossible, en ce qui concerne *les petits bâtiments* notamment, un ou plusieurs membres du personnel ou autres personnes présentes doivent pouvoir assurer l'intégrité physique des personnes en cas de danger.

**Art. 8.7. - Contrôles**

(8.7.01) *En présence d'installations plus importantes et/ou de risques accrus de même qu'au cas où les propres services ne sont pas à même d'assurer la fiabilité et le bon fonctionnement permanent des installations, le responsable doit conclure ou faire conclure des contrats de maintenance préventive avec des hommes de l'art compétents, au sens des articles 1.26., 8.5. et 8.6. du présent règlement, et/ou faire faire des contrôles périodiques par des experts ou organismes agréés, au sens de l'article 1.16. du présent règlement.*

*L'inspecteur peut exiger ces contrats de maintenance préventive et/ou ces contrôles périodiques dans le cas d'exceptions au sens de l'article 1.4. ci-dessus, de même que dans le cadre de dispenses ou d'homologations au sens des articles respectivement 1.5. et 1.8. ci-dessus.*

(8.7.02) La périodicité des contrôles doit être fonction des prescriptions en vigueur et de la durée des garanties respectives.

*Elles sont proposées par l'expert ou l'organisme concerné dans son offre de prestation de services sur la base de ces critères ainsi que sur la base des recommandations afférentes des notices d'instruction et modes d'entretien remis par l'installateur, le fabricant et/ou le fournisseur.*

(8.7.03) Toutefois, le responsable peut exiger un contrôle supplémentaire notamment en cas de doute justifié, à la suite de réparations ou de transformations importantes ou en cas de dérangements fréquents.

(8.7.04) Lorsqu'un contrôle aura mis en évidence un défaut compromettant la sécurité des personnes, le responsable est tenu de prendre sans délai toutes les mesures utiles pour rétablir cette sécurité.

(8.7.05) Les rapports des contrôles sont à conserver au registre de sécurité local et à présenter à l'inspecteur sur demande.

**Art. 8.8. - Accès et signalisation**

(8.8.01) Les installations techniques dangereuses et de sécurité, y compris leurs appareillages, postes et tableaux, sont à rendre inaccessibles au public et à signaliser en conséquence. Elles doivent être munies des indications, plans, schémas et instructions concernant notamment leurs caractéristiques techniques, leurs tolérances ainsi que toutes les données et consignes nécessaires à la sécurité.

(8.8.02) Par contre les équipements, organes de commande et dispositifs d'alerte, de secours, de sauvetage, de secourisme et de protection, installés à l'intention du public, doivent être facilement accessibles, signalisés clairement et uniformément et ils doivent être munis de brèves indications au sujet de leur maniement et au sujet du comportement à respecter.

**Art. 8.9. - Alimentation de sécurité**

(8.9.01) Les installations techniques de sécurité assurant la protection des personnes et le déroulement rapide et sûr de leur évacuation, tels notamment l'éclairage de sécurité, les circuits et dispositifs d'alerte, d'avertissement et de détection, les mécanismes de désenfumage ou de fermeture des portes et trappes coupe-feu et coupe-fumée, le téléphone, les dispositifs de signalisation intéressant la sécurité, les commandes d'urgence de l'ascenseur et tous les autres dispositifs, équipements et mécanismes assurant des fonctions analogues, doivent être pourvus d'une alimentation électrique de sécurité.

*L'alimentation de sécurité est contre-indiquée dans tous les cas d'installations, de circuits et de dispositifs de détection et de commande fonctionnant à courant permanent, de repos ou de charge, telles que normalement les installations de détection, les trappes coupe-feu dans les gaines de ventilation, les commandes électromagnétiques de portes, et toutes les autres installations assimilant une rupture de courant à une alerte.*

(8.9.02) Dans les bâtiments plus importants, cette alimentation de sécurité peut fonctionner sur batterie d'accumulateur centrale ou sur groupe électrogène. Elle peut aussi comporter plusieurs équipements d'alimentation de sécurité autonome, et, en ce qui concerne l'éclairage de sécurité, des blocs autonomes d'éclairage de sécurité.

(8.9.03) Elle doit fonctionner par commutation automatique endéans les 2 s de la défaillance de la source d'alimentation normale. Ce délai peut être de 15 s au maximum dans le cas d'alimentation par groupe électrogène.

(8.9.04) L'alimentation de sécurité doit suffire pour faire fonctionner les installations de sécurité concernées pendant 1 h au moins.

(8.9.05) Les équipements, les dispositifs, les appareillages, les tableaux et postes de distribution, de surveillance et de commande, de même que les câbles, canalisations, conduites et réseaux de distribution de l'alimentation de sécurité doivent être installés à l'écart ou être séparés, protégés, encastrés ou isolés par rapport aux autres installations, équipements, canalisations et réseaux dangereux de même que par rapport aux matériaux inflammables, de manière qu'un dérangement ne puisse se transmettre à l'alimentation de sécurité et que celle-ci puisse rester intacte pendant une heure au moins.

(8.9.06) Les états de veille, de fonctionnement et de charge de l'alimentation de sécurité doivent être facilement contrôlables et supervisibles, au moyen de signaux témoin notamment, aussi en ce qui concerne les dispositifs et blocs autonomes.

**Art. 8.10. - Ventilation des locaux à équipements techniques dangereux**

(8.10.01) Tous les locaux recevant des installations techniques comportant une combustion, une production de chaleur ou une émanation d'un gaz toxique, inflammable ou explosible, tels que notamment les chaufferies, les postes d'échange de chaleurs, les salles de machines, les magasins de substances dangereuses, les stocks de chlore, les batteries d'accumulateurs et tous les autres locaux dangereux du même genre, doivent être soumis à une aération permanente efficace.

(8.10.02) L'apport de l'air frais et l'évacuation de l'air vicié doivent être assurés sans qu'il puisse y avoir réintroduction en une quelconque partie du bâtiment. *En ce qui concerne l'évacuation des pollutions, les conduits doivent être séparés suivant la nature des émanations à évacuer et il ne peut y avoir réunion de ces conduits à l'intérieur des bâtiments.*

(8.10.03) Les sections des débouchés doivent être suffisantes pour écarter tout danger d'explosion ou d'intoxication. En cas de besoin, des ventilations mécaniques supplémentaires sont à mettre en oeuvre.

*(8.10.04) En cas de défaillance des équipements mécaniques de ventilation indispensables, une alerte doit être déclenchée.*

*(8.10.05) En ce qui concerne la protection coupe-feu les gaines de ventilation doivent être assimilées, soit aux gaines techniques au sens de l'article 6.5. ci-dessus, ou y être incorporées, soit aux canalisations au sens de l'article 8.11. ci-dessous.*

**Art. 8.11. - Canalisations, conduites et réseaux de distribution**

(8.11.01) Les canalisations doivent être suffisamment étanches et résistantes au feu pour ne pas laisser s'infiltrer des fumées, des flammes et des gaz ou transmettre un incendie ou des gaz toxiques.

(8.11.02) Dans les cas de dangers particuliers, de même qu'aux limites des compartiments, les canalisations de sections plus importantes, relatives aux installations de climatisation notamment, doivent être pourvues de trappes intérieures à fermeture automatique en cas d'un incendie ou d'un incident analogue. La manoeuvre de ces trappes doit provoquer en même temps l'arrêt de l'installation et l'avertissement du personnel.

(8.11.03) Ces trappes ne sont pas à installer dans les cas de canalisations ou de gaines servant en même temps au désenfumage.

(8.11.04) Les conduites des réseaux électriques et de gaz, de même que toutes les autres conduites susceptibles de s'enflammer ou de propager un incendie de même que leur appareillage et leurs organes de commande, de surveillance et de distribution ne doivent être installés, ni dans des locaux dangereux à risques d'incendie particuliers, ni dans des locaux servant au séjour prolongé de personnes, à moins qu'elles ne reçoivent une protection ou un revêtement assurant une résistance au feu d'au moins 60 min.

***Art. 8.12. - Dégagement des compartiments et locaux techniques***

*(8.12.01) Les compartiments et locaux techniques ne peuvent être utilisés à des fins accessoires ou de remises. Ils doivent être constamment dégagés de matériaux, d'objets ou d'équipements étrangers inflammables ou autrement dangereux. Ils ne peuvent pas non plus être utilisés en vue d'activités étrangères.*

## Chapitre 9. - Installations techniques, dispositions supplémentaires

**Art. 9.1. - Chauffage central**

(9.1.01) Dans la chaufferie centrale les règles de l'art et de la sécurité sont à appliquer rigoureusement en ce qui concerne notamment:

- la réception et les contrôles,
- le réglage exact des brûleurs,
- l'élimination des gaz explosifs ou nocifs,
- l'aération,
- la résistance au feu par rapport aux locaux et dégagements contigus,
- l'aménagement des portes coupe-feu,
- l'entretien soigné et courant des conduits de fumée, des brûleurs et de tous les appareils de réglage, de surveillance, de commande et de distribution,
- la surveillance continue, ou, en cas d'installations importantes, la surveillance automatique par un système de détection, d'alerte et d'arrêt ainsi que, le cas échéant, d'extinction,
- la mise à disposition d'un nombre suffisant d'extincteurs d'incendie adéquats,
- les dispositifs d'arrêt d'urgence et de secours,
- la disponibilité des plans et schémas,
- le marquage des tuyauteries, cuves, moteurs, pompes, vannes, instruments, canalisations, conduites et autres parties de l'appareillage,
- l'affichage des consignes particulières à observer à l'état normal et en cas de dérangement, d'incident dangereux ou d'incendie,
- l'aménagement d'une issue de secours à l'intention du personnel d'entretien, en cas d'installations importantes ou présentant des risques particuliers.

(9.1.02) Toutes les chaufferies à combustible liquide ou gazeux doivent être munies d'un système de surveillance automatique doublé d'une commande manuelle coupant instantanément l'apport du combustible notamment:

- dès l'arrêt automatique, manuel ou accidentel du brûleur,
- dès l'extinction de la flamme,
- dès qu'il y a surchauffe ou surpression à l'échangeur.

(9.1.03) La remise en marche subséquente à l'arrêt précité ne peut être effectué que par le personnel qualifié. Elle ne peut être effectuée à distance.

(9.1.04) La chaufferie doit être constamment dégagée de tout objet, matériau ou équipement étrangers ou inflammables. Elle ne peut servir en aucun cas d'entrepôt ou de remise.

(9.1.05) Le sol de la chaufferie fonctionnant au combustible liquide doit être imperméable. Le seuil des baies d'accès doit être surélevé d'au moins 10 cm de façon à former cuvette étanche. Toutes dispositions doivent être prises pour que le combustible accidentellement répandu ne puisse se déverser dans les égouts.

**Art. 9.2. - Climatisation**

(9.2.01) Les installations centrales de climatisation incluant la production d'énergie par combustion sont assimilées aux chaufferies centrales et doivent satisfaire aux conditions de sécurité qui les concernent.

**Art. 9.3. - Chauffage indépendant**

(9.3.01) Les appareils de chauffage indépendants, électriques ou à combustible liquide, solide ou gazeux, installés dans les locaux servant au séjour prolongé de personnes, doivent être munis de tous les dispositifs nécessaires pour assurer la sécurité de leur fonctionnement, pour prévenir un incendie ou un dégagement de gaz nocifs, pour empêcher de mettre en péril des personnes et pour exclure la manoeuvre abusive ou intempestive de leurs organes de réglage, de surveillance, de commande et de sécurité.

(9.3.02) Les parois et parties chaudes de ces appareils susceptibles d'attouchement par des personnes doivent être protégées par des écrans ou autres dispositifs ou aménagements immuables et fixes.

(9.3.03) Toutes les dispositions doivent être prises pour empêcher que des objets ne soient déposés sur ces appareils ou appliqués contre leurs parois.

(9.3.04) Les appareils de chauffage indépendants, présentant des flammes ou des éléments incandescents, doivent notamment être:

- isolés et tenus à distance de tout matériau ou aménagement inflammables,
- munis de dispositifs empêchant la projection au dehors de particules incandescentes,
- installés dans des emplacements suffisamment ventilés,
- pourvus de conduits de fumée sûrs, à bon tirage et installés sans risques d'incendie par conduction ou rayonnement de chaleur et sans danger de dégagement dans le local de gaz nocifs, toxiques ou asphyxiants,
- munis de dispositifs de protection contre l'attouchement par des personnes.

(9.3.05) L'emploi d'appareils à combustible solide, liquide ou gazeux est interdit dans les dortoirs, salles de repos, chambres et infirmeries de même que dans les locaux recevant plus de 50 personnes.

(9.3.06) Les appareils de chauffage indépendant à combustible solide, liquide ou gazeux doivent être particulièrement surveillés. Ils doivent, le cas échéant, être munis d'interrupteurs d'urgence d'arrêt ou de barrage de

l'amenée du combustible. Des consignes concernant le fonctionnement normal et le comportement en cas de danger doivent être affichées et des extincteurs d'incendie doivent être disposés à portée de la main.

(9.3.07) Les réserves de combustibles entreposées dans le local même doivent être limitées à la contenance du réservoir incorporé ou à la consommation d'une seule journée de chauffage. Elles doivent être stockées, conservées et protégées de manière que les risques d'incendie, d'explosion et de pollution soient exclus.

**Art. 9.4. - Dépôt des combustibles du chauffage central**

(9.4.01) Le sol du local de stockage du combustible liquide du chauffage central doit être imperméable. Le local ou une partie du local doivent former une cuve étanche, capable de retenir la totalité du contenu stocké. Toutes les dispositions doivent être prises pour empêcher le combustible de se déverser dans les égouts.

(9.4.02) L'utilisation, même temporaire, de ce local de stockage à des fins accessoires, de même que sa traversée par des conduits de fumée, des canalisations de gaz ou d'électricité ainsi que par d'autres tuyauteries dangereuses sont interdites.

**Art. 9.5. - Dépôts de gaz**

(9.5.01) En ce qui concerne les stocks de gaz combustibles, des récipients ne peuvent être installés dans le bâtiment et les divers locaux que dans les limites respectivement de la consommation journalière dans ces locaux et de la contenance d'un réservoir standard.

(9.5.02) Les dépôts centraux d'installations de gaz combustibles ne peuvent être aménagés qu'à l'extérieur, à l'écart des bâtiments et des dégagements du public. Leur installation doit être strictement conforme aux règles de l'art et de la sécurité.

**Art. 9.6. - Dépôts de bouteilles à gaz et dépôts de substances dangereuses et inflammables**

(9.6.01) Dans les locaux servant notamment à l'entreposage des récipients à gaz liquéfié, comprimé ou dissous, au stockage et à la manipulation de substances chimiques toxiques ou explosibles ainsi qu'à l'entrepôt d'autres substances dangereuses et inflammables, les dispositions du présent chapitre doivent être particulièrement observées en ce qui concerne notamment:

- l'aération,
- l'inaccessibilité,
- la défense de fumer et d'utiliser une flamme nue de même que les autres mesures de prévention des dangers d'incendie et d'explosion,
- l'affichage des consignes y afférentes,
- la conformité de l'installation électrique aux règles particulières de l'art et de la sécurité,
- la qualification du personnel chargé de la surveillance et de la manipulation des substances dangereuses,
- l'observation de toutes les règles de l'art et de la sécurité à l'occasion de la manipulation des substances dangereuses,
- les moyens de protection individuelle et les équipements de secours et de sauvetage,
- l'aménagement d'une porte coupe-feu,
- l'aménagement d'une issue de secours en cas de dangers particuliers,
- la résistance au feu par rapport aux autres locaux et parties du bâtiment,
- la conformité, l'emplacement, la fermeture, le marquage et la résistance des récipients,
- les organes et dispositifs de sécurité,
- la surveillance et la détection automatique en cas de risque spécial,
- le contrôle régulier des appareils et bouteilles sous pression,
- la défense d'entreposer des objets, matériaux ou équipements étrangers.

(9.6.02) Les quantités de gaz et de substances dangereuses et inflammables stockés doivent être aussi réduites que possible et ne pas dépasser les limites qui suffisent pour garantir le service continu et le réapprovisionnement.

**Art. 9.7. - Installations électriques**

(9.7.01) En ce qui concerne les installations électriques, il y a lieu de veiller à la qualification du personnel d'entretien, de même qu'au redressement du moindre défaut d'isolation.

(9.7.02) Sans préjudice des dispositions et règles en vigueur au sujet des installations et équipements électriques, les appareils, machines ou équipements électriques de même que les prises de courant dont disposent directement les personnes, doivent comporter au moins une mesure de protection accessoire ou supplémentaire telle que, notamment, l'isolation double et intégrale des appareils, machines et équipements, l'alimentation à basse tension, égale ou inférieure à 42 V ou la protection par des disjoncteurs différentiels d'un courant nominal, égal ou inférieur à 30 mA.

*(9.7.03) L'installation électrique doit être conçue et réalisée de façon à ne pas constituer un danger d'incendie ni d'explosion et à ce que les personnes soient protégées de manière adéquate contre les risques d'accident qui peuvent être causés par des contacts directs ou indirects.*

*(9.7.04) La conception, la réalisation et le choix du matériel et des dispositifs de protection doivent tenir compte de la tension, des conditions d'influence externes et de la compétence des personnes ayant accès à des parties de l'installation.*

*(9.7.05) Dans les locaux où peuvent s'accumuler des concentrations dangereuses de gaz ou d'autres matières explosibles, l'installation électrique doit être antidéflagrante.*

**Art. 9.8. - Ascenseur**

(9.8.01) *Sans préjudice des dispositions générales communes régissant la matière et reprises dans la liste spéciale des textes applicables au sens de l'article 17 de la loi et du paragraphe (1.3.01) ci-dessus, les* ascenseurs de même que les monte-charges et autres engins de levage destinés aussi au transport de personnes, doivent être pourvus de portes doubles et de cloisons intérieures, de manière à assurer une protection efficace des personnes.

(9.8.02) L'ouverture et la fermeture des portes doivent être surveillées automatiquement. Elles doivent s'effectuer dans le respect strict des règles de la prévention des accidents.

(9.8.03) L'ascenseur doit être équipé d'un moyen efficace permettant d'appeler au secours depuis l'intérieur de la cabine. Cette alerte doit fonctionner aussi en cas de panne d'électricité.

(9.8.04) L'alerte spécifiée ci-dessus peut être donnée moyennant un appareil téléphonique raccordé directement au réseau public ou moyennant un dispositif d'alerte interne avec alimentation de sécurité parallèle.

(9.8.05) Néanmoins, dans le second cas, l'utilisation de l'ascenseur doit être interdite ou rendue mécaniquement impossible, dès que le surveillant ou d'autres personnes susceptibles d'être à l'écoute du signal d'alerte sont absentes.

(9.8.06) Dans la cabine de l'ascenseur doit fonctionner un éclairage de sécurité qui s'allume automatiquement dès la coupure du circuit d'alimentation normale.

(9.8.07) La cabine de l'ascenseur doit comprendre une trappe d'aération. Des instructions précises concernant le comportement en cas de blocage des portes ou en cas d'une autre panne empêchant les personnes de quitter l'ascenseur doivent être affichées à l'intérieur de la cabine.

(9.8.08) Le bon fonctionnement de l'ascenseur, de ses éléments mécaniques et de ses organes de commande, doit être surveillé automatiquement.

*(9.8.09) Sans préjudice de ces prescriptions particulières de même que des autres prescriptions du présent règlement concernant notamment leur compartimentage ou leur intégration dans une cage d'escalier de même que le désenfumage de leurs gaines, le fonctionnement des ascenseurs et monte-charges des établissements assujettis doit être asservi à l'alerte de façon que la sécurité des usagers soit garantie et notamment de façon que les arrêts soient rendus impossibles aux niveaux et dans les secteurs sinistrés.*

*En présence de dangers accrus et à l'égard de groupes à risques particulièrement sensibles, les ascenseurs et monte-charges doivent, sauf dispense aux termes de l'article 1.5. ci-dessus, être équipés de dispositifs d'urgence assurant au moins, en cas de panne de courant, leur déplacement automatique jusqu'au plus proche niveau et l'ouverture des portes.*

**Art. 9.9. - Alarme et détection**

(9.9.01) L'alarme visée par le présent article constitue normalement le signal général d'évacuation.

*Selon les dimensions et l'usage des bâtiments, les équipements présents, les caractéristiques physiques et chimiques des substances présentes ainsi que le nombre maximal de personnes pouvant y être présentes, les lieux de travail doivent être équipés e.a., en tant que de besoin, de détecteurs d'incendie et de systèmes d'alarme.*

*(9.9.02) L'alarme est normalement déclenchée manuellement par un préposé à l'alerte désigné, formé et compétent à la suite d'une reconnaissance qui elle est déclenchée, soit par une annonce verbale, soit par l'intermédiaire du réseau de télécommunication interne, soit par un système de détection automatique. Dans les établissements de soins et dans*

*d'autres établissements dans lesquels des personnes sensibles ne doivent pas être effrayées ou exposées à un risque de panique, l'alarme, tout comme l'alerte, doit se dérouler discrètement notamment par le biais de moyens de télécommunication susceptibles de contacter tous les membres du personnel concernés directement et rapidement.*

*(9.9.03) Les établissements à séjour permanent et/ou nocturne doivent être équipés d'une installation de détection-incendie intégrale et complète garantissant la détection et l'annonce immédiate de tout début d'incendie dans n'importe quel local, compartiment, dégagement et espace, y compris dans les chambres et y compris dans les compartiments techniques, les dépôts et les annexes.*

*Les autres établissements ne doivent disposer d'un système de détection automatique soit intégral, soit partiel que dans les cas où la découverte rapide d'un incendie ou d'un autre sinistre ne peut pas être garantie par d'autres moyens, ceci à la suite d'une évaluation des risques effectifs effectuée aux termes de l'article 1.13. ci-dessus.*

(9.9.04) Les dispositifs générateurs du signal d'alarme doivent être répartis et disposés de manière que le signal en question soit perçu, sans qu'il y ait risque de confusion avec un autre signal éventuel, dans tous les endroits du bâtiment, y compris dans les locaux normalement inoccupés.

(9.9.05) Dans les *établissements* à faibles effectifs le circuit d'alarme fixement installé peut être remplacé par notamment:

- des avertissements verbaux,
- une installation parlophone ou téléphonique,
- d'autres signaux acoustiques ou visuels.

(9.9.06) L'installation d'alarme, de détection ou combinée, peut être subdivisée en plusieurs secteurs et pourvue d'un tableau central de contrôle permettant notamment de:

- se rendre facilement compte de l'état de fonctionnement de l'installation,
- effectuer des tests et essais généraux et localisés,
- déterminer rapidement et facilement en cas d'alerte le secteur ou l'organe de commande qui l'ont déclenchée.

*(9.9.07) Peuvent faire partie de l'installation de détection notamment:*

- *les dispositifs de surveillance du bon fonctionnement des machines, installations et équipements,*
- *les équipements d'aération asservis,*
- *les trappes coupe-feu installées dans les gaines de ventilation,*
- *les dispositifs autonomes électromagnétiques d'arrêt des portes coupe-feu et coupe-fumée,*
- *les équipements automatiques de désenfumage,*
- *les téléphones et les autres moyens de communication en duplex internes et externes susceptibles de transmissions d'alertes,*
- *les dispositifs de verrouillage électromagnétique et de surveillance à distance des issues de secours,*
- *les systèmes, installations et équipements d'extinction automatique éventuels.*

*(9.9.08) Sauf dispense aux termes de l'article 1.5., en ce qui concerne plus particulièrement les installations d'envergure réduite et/ou les cas d'un propre personnel qualifié, toute installation de détection automatique, y compris les installations y asservies ou en faisant partie, doit faire l'objet d'un contrat de maintenance préventive garantissant sa fiabilité et son bon fonctionnement permanent.*

**Art. 9.10. - Éclairage de sécurité**

(9.10.01) D'une manière générale, l'éclairage de sécurité doit permettre aux personnes de quitter leur place de séjour sans danger, de s'orienter sans risque de panique et de quitter le bâtiment tout en reconnaissant les voies, chemins et passages d'issues ainsi que les obstacles éventuels.

(9.10.02) Sans préjudice des dispositions y afférentes spécifiées ailleurs dans le présent règlement, l'éclairage de sécurité doit fonctionner notamment:

- dans toutes les voies d'issues et spécialement aux portes, aux endroits dangereux, aux bifurcations et croisements, dans les escaliers et près des sorties,
- dans les entrées du bâtiment, les escaliers extérieurs et les principales voies d'accès extérieures, dans les locaux recevant plus de cinquante personnes avec marquage spécial des issues,
- dans les cabines des ascenseurs,
- dans les salles à équipements spécialisés et à dangers accrus en raison de la manipulation de machines ou de substances dangereuses, tels les ateliers, les laboratoires scientifiques et technologiques et les salles de travaux pratiques,
- dans tout local dont la sortie ne donne pas immédiatement dans un dégagement ou autre local pourvu d'un éclairage de sécurité,
- *à l'intérieur des chambres et autres salles à séjour nocturne de plus de trois lits,*
- *dans les locaux, salles, circulations, dégagements et autres espaces dépourvus d'un éclairage naturel.*

*L'éclairage de sécurité doit suivre et renforcer le balisage des issues. Il ne peut être installé dans des culs-de-sac ou autrement tromper les personnes au sujet des voies d'évacuation disponibles.*

(9.10.03) Dans les cas de bâtiments à un seul niveau servant au séjour prolongé de personnes, de même que dans les bâtiments à faible occupation et ne comportant aucun danger d'incendie, d'explosion ou d'incident analogue, l'installation fixe d'éclairage de sécurité peut être remplacée par l'utilisation d'appareils ou de dispositifs d'éclairage portatifs.

(9.10.04) Les mêmes appareils et dispositifs peuvent être utilisés comme éclairage de sécurité des locaux et compartiments techniques inaccessibles au public.

**Art. 9.11. - Désenfumage**

(9.11.01) Les ouvertures horizontales ou verticales éventuellement prévues pour le désenfumage, en cas d'incendie, de locaux, de cages d'escaliers et de gaines techniques, doivent être aménagées aux parties supérieures des locaux, gaines et cages en question et présenter une surface totale de respectivement au moins: 5 % de la section horizontale des cages d'escalier ou des gaines techniques s'étendant sur plusieurs niveaux, - 1 % de la surface en plan des locaux et pièces dont la hauteur ne dépasse pas la hauteur d'un seul niveau.

(9.11.02) Si les châssis d'ouverture de ces installations de désenfumage sont actionnés par des commandes manuelles, celles-ci doivent être accessibles des planchers et paliers, et être situées, dans la mesure du possible, près des issues et sorties.

*(9.11.03) Le désenfumage doit fonctionner obligatoirement dans les cages d'escaliers et d'ascenseurs des établissements à séjour nocturne au sens de l'article 15.5. ci-après, ainsi que, le cas échéant, à titre de mesure spéciale dans les établissements faisant l'objet d'une exception aux termes de l'article 1.4. ci-avant. Dans les autres établissements il n'est pas exigé qu'en présence de risques accrus. Sa mise en oeuvre éventuelle dépend de l'évaluation des risques effectuée notamment au sens de l'article 1.13. du présent règlement.*

*(9.11.04) Le désenfumage doit fonctionner sur la base, soit de l'évacuation des fumées et gaz toxiques, soit de la mise sous surpression des chemins d'évacuation des personnes, soit encore du fonctionnement mixte réglé suivant les besoins en présence. Il doit faciliter à la fois l'évacuation des personnes et l'accès facile des services de secours.*

*Il doit être installé en stricte conformité aux règles de l'art en ce qui concerne notamment:*

- *l'assistance mécanique automatique en cas d'insuffisance du tirage naturel,*
- *le système mis en oeuvre et le réglage des pressions aux adducteurs et aux extracteurs,*
- *les sections des gaines de même que des débits et leur réglage asservi le cas échéant,*
- *la durée de résistance au feu suffisante des gaines et machines,*
- *l'interaction adéquate avec les autres équipements et moyens de secours.*

## Chapitre 10. - Prévention des incendies

**Art. 10.1. - Généralités**

(10.1.01) Les dispositions ci-après se rapportent à la prévention des incendies dans la mesure où celle-ci dépend de l'organisation des bâtiments et du comportement des personnes.

**Art. 10.2. - Surveillance des bâtiments**

(10.2.01) En cas d'occupation, un *bâtiment* ne doit jamais être sans surveillance, en particulier aussi et surtout, en cas d'occupation partielle.

(10.2.02) Au cas où, en ce qui concerne les petits *établissements* notamment, il est impossible de faire assurer cette surveillance par une personne qui en a spécialement la charge, des dispositions et mesures doivent être prises en vue de prévenir l'accès clandestin et non autorisé. Dans ce cas, une ou plusieurs personnes présentes doivent disposer des moyens nécessaires et elles doivent être investies de l'autorité suffisante pour exercer la surveillance requise.

(10.2.03) Après une longue période de non-occupation, une inspection générale des lieux et des installations doit être effectuée avant la reprise des *activités*.

**Art. 10.3. - Ordre et propreté**

(10.3.01) Le *bâtiment* entier, y compris les caves, les greniers et les autres remises, doivent constamment être propres et en ordre.

(10.3.02) Il est interdit de laisser traîner et s'accumuler des déchets, des papiers, des chiffons de nettoyage usagés, du bois, des paperasses, des poussières et d'autres matériaux et objets débarrassés pouvant s'enflammer, provoquer un incendie ou dégager, sous l'effet de la chaleur notamment, des émanations dangereuses.

(10.3.03) Il y a lieu de déblayer périodiquement les caves, greniers et autres remises et de les débarrasser de tout objet, meuble ou matériau usagés ou inutilisés.

(10.3.04) Les corbeilles à papier et les poubelles doivent être en métal ou en un autre matériau ininflammable. Elles doivent être vidées régulièrement.

(10.3.05) Il y a lieu de veiller notamment:

- au rangement correct des produits et du matériel de nettoyage,
- à l'entreposage et la manipulation, dans le respect strict des règles de l'art, des substances et matériaux facilement inflammables,
- au débranchement, après chaque usage, des prises électriques des appareils électriques mobiles et non fixement installés,
- à la réparation prompte de tout appareil, aménagement ou équipement défectueux constituant un danger pour les personnes,
- à la protection et à la signalisation, en attendant leur remise en état, des défectuosités constituant un danger pour les personnes,
- au nettoyage régulier et soigné de tout l'*établissement.*

**Art. 10.4. - Défense de fumer**

*(10.4.01) L'interdiction et l'autorisation de fumer sont décidées par le responsable sur la base de la réglementation officielle en vigueur.*

*(10.4.02) Des précautions appropriées doivent être prises sur la base de l'évaluation des risques au sens de l'article 1.13. ainsi qu'au sens du paragraphe (14.3.02) du présent règlement en ce qui concerne la défense de faire usage de feux nus et de flammes non protégées.*

**Art. 10.5. - Matériaux facilement inflammables**

(10.5.01) Sans préjudice des dispositions de l'article 6.7. limitant l'aménagement de matériaux facilement inflammables aux locaux ne servant qu'à des occupations ordinaires, des précautions particulières doivent être prises à l'occasion de l'emploi de tentures, rideaux, lambrequins, guirlandes, papiers de décoration, matériaux d'habillage flottants ou d'autres objets, jouets et matériels en papier, paraffine, ouate, celluloïd ou en un autre matériau facilement inflammable ou pouvant dégager des émanations dangereuses.

**Art. 10.6. - Substances facilement inflammables ou explosibles**

(10.6.01) Sans préjudice des dispositions de l'article 9.6. relatives au stockage et à la manipulation des substances dangereuses, les règles spéciales de la sécurité du travail doivent être respectées et des précautions particulières doivent être prises à l'occasion de l'utilisation de produits facilement inflammables ou explosibles.

(10.6.02) La mise en oeuvre de grandes quantités de ces produits ne peut se faire qu'à l'écart ou en l'absence du public.

(10.6.03) Les règles suivantes sont à observer:

- limiter les quantités au strict minimum,
- stocker en un endroit isolé, ventilé et inaccessible à des tiers,
- tenir à l'écart des locaux et des installations dangereuses,
- respecter strictement le mode d'emploi,
- utiliser qu'en présence d'une aération intense et qu'en l'absence de toute source de chaleur, de feux ou d'étincelles,
- conserver dans des récipients appropriés, incassables, marqués et à fermeture sûre,
- ne transvaser que dans le respect strict des règles de l'art et de la sécurité y afférentes,
- n'employer que dans des appareils à fonctionnement impeccable.

## Chapitre 11. - Moyens de lutte contre l'incendie

**Art. 11.1. - Généralités**

(11.1.01) En cas d'incendie, le personnel de l'*établissement* doit uniquement mettre en oeuvre des extincteurs portatifs ou d'autres moyens simples.

(11.1.02) Dans toute situation grave, les personnes sont à évacuer et les services de secours locaux sont à alerter immédiatement.

(11.1.03) A cette fin, chaque *établissement* doit disposer d'un ou de plusieurs postes d'appel téléphonique ou d'autres systèmes ou moyens de télécommunication efficaces et à fonctionnement permanent et sûr.

(11.1.04) Ces postes d'alerte doivent être marqués et facilement accessibles. Ils doivent porter visiblement respectivement leur mode d'emploi et les numéros d'appel nécessaires et utiles.

(11.1.05) Au cas où l'alerte des services de secours locaux est donnée par l'intermédiaire d'un surveillant, les consignes y afférentes doivent être affichées et communiquées.

**Art. 11.2. - Extincteurs portatifs d'incendie**

(11.2.01) Des extincteurs portatifs d'incendie normalisés d'une capacité de 6 kg au moins doivent être disposés dans les *établissements assujettis* à raison notamment d'au moins:

- 2 appareils par compartiment et par superficie jusqu'à 200 $m^2$
- 1 appareil supplémentaire par compartiment pour chaque fraction de superficie supplémentaire jusqu'à 400 $m^2$,
- 1 appareil supplémentaire pour chaque salle présentant des risques accrus, telles que les laboratoires, les ateliers, les salles de travaux pratiques et les cuisines,
- 1 appareil supplémentaire pour chaque installation ou local dangereux,
- 1 appareil supplémentaire par fraction supplémentaire de 200 personnes en ce qui concerne les locaux à occupation dense, tels que les salles de fêtes, les restaurants et les grandes salles de réunion,
- 1 appareil supplémentaire par fraction supplémentaire de 10 lits en ce qui concerne *les établissements à séjour permanent et nocturne*.

(11.2.02) En ce qui concerne les locaux à installations dangereuses, le nombre des extincteurs portatifs d'incendie sera fixé en fonction des risques et conformément aux règles de l'art.

(11.2.03) Les extincteurs portatifs d'incendie sont normalement fixés aux murs à une hauteur permettant leur maniement facile et, en principe, à proximité des issues et sorties.

(11.2.04) Ils doivent être répartis uniformément et être accessibles facilement. Leur emplacement doit être signalisé.

(11.2.05) Leur nombre peut être réduit à condition de choisir des appareils de capacité plus grande, en ce qui concerne notamment ceux qui sont destinés à l'usage exclusif du personnel de service.

(11.2.06) Les types d'extincteurs et les produits d'extinction doivent être appropriés aux risques correspondants. Leur emploi ne doit en aucun cas comporter un risque d'accident ou d'intoxication pour les personnes.

(11.2.07) Les extincteurs portatifs d'incendie doivent être d'un modèle normalisé, agréé et présentant toutes les garanties de sécurité requises. Le responsable doit se faire remettre les certificats d'agrément en question qu'il versera au registre de sécurité local et qu'il présentera à l'inspecteur sur demande.

(11.2.08) Chaque appareil doit porter visiblement au moins les indications que voici: .

- type,
- classe d'incendie,
- mode d'emploi succinct,
- risques et restrictions éventuelles concernant l'emploi,
- nom et adresse du fournisseur,
- date du dernier contrôle,
- nom du contrôleur,
- date du prochain contrôle.

(11.2.09) Les extincteurs d'incendie portatifs doivent être maintenus dans un parfait état de fonctionnement. Ils doivent être contrôlés régulièrement par des spécialistes.

(11.2.10) La périodicité de ces contrôles doit correspondre à la durée des garanties des contrôles effectués. Elle ne peut dépasser deux ans.

(11.2.11) Tout appareil ayant été mis en service ne peut reprendre son emplacement qu'après avoir été rechargé et contrôlé ou remplacé.

(11.2.12) Le responsable organisera périodiquement des exercices de manipulation des extincteurs portatifs d'incendie, afin qu'un nombre suffisant de personnes de son établissement soit familiarisé avec leur emploi.

(11.2.13) Il consignera les contrôles et exercices précités dans le registre de sécurité local et présentera les notes afférentes à l'inspecteur sur demande.

**Art. 11.3. - Autres moyens de lutte contre l'incendie**

(11.3.01) D'autres installations, dispositifs et équipements de lutte contre l'incendie, tels que des réservoirs et prises d'eau, des bornes et bouches d'incendie extérieures, des hydrants souterrains, des robinets d'incendie armés intérieurs et d'autres équipements analogues peuvent être installés.

(11.3.02) Etant donné que ces moyens servent essentiellement, voire exclusivement au sauvetage de biens matériels, leur mise en place dépendra des règlements officiels en vigueur ou des indications et propositions émises, le cas échéant, par les services d'incendie et de secours locaux.

(11.3.03) Le responsable est tenu de veiller au maintien correct de la signalisation de ces équipements supplémentaires, à leur dégagement et libre accès permanents et à leur entretien régulier, aussi en ce qui concerne les bouches et bornes d'incendie extérieures installées dans l'enceinte de l'établissement.

(11.3.04) En ce qui concerne les robinets d'incendie armés sous pression, des mesures spéciales doivent être prises en vue de prévenir l'altération de l'eau stagnant dans les colonnes et tuyauteries.

## Chapitre 12. - Évacuation des bâtiments et prévention des risques de panique

### Art. 12.1. - Généralités

(12.1.01) Le présent chapitre complète les dispositions sur l'évacuation des personnes et la prévention des risques de panique dans la mesure où celles-ci dépendent de l'élaboration et de la mise en oeuvre de plans d'alerte et de plans d'évacuation, de même que de l'entraînement et de l'information des personnes.

### Art. 12.2. - Plan d'alerte

(12.2.01) Le plan d'alerte doit indiquer notamment:

- le service, la personne ou les personnes qui sont à avertir et à informer en cas d'un début d'incendie ou d'incident analogue,
- les moyens et modes mis en oeuvre et à utiliser à cette fin.

(12.2.02) L'alerte peut comporter notamment:

- l'avertissement qui ne concerne que le service ou le personnel préalablement désignés et qui ne demande en général qu'une intervention locale sans déclenchement de l'alarme, l'alarme qui est le signal pour la mise en exécution du plan d'évacuation,
- l'alerte des services de secours officiels.

(12.2.03) Les personnes présentes dans le bâtiment, y compris les visiteurs et celles qui ne sont présentes qu'occasionnellement, doivent être au courant du plan d'alerte, qui devra faire l'objet d'un affichage permanent et de notes de service périodiques.

(12.2.04) Les appareils, dispositifs et moyens de télécommande éventuellement prévus pour donner l'alerte, doivent porter visiblement leurs modes d'emploi et les consignes nécessaires relatives à l'information subséquente des personnes ou services compétents.

(12.2.05) Les personnes compétentes pour intervenir en cas d'alerte doivent notamment:

- être présentes à leur poste durant toute occupation du bâtiment,
- disposer de moyens suffisants pour se rendre facilement et rapidement compte de la vraie situation, aussi notamment en cas du déclenchement de l'alerte par un détecteur automatique, pouvoir juger de la gravité de la situation et des mesures à prendre,
- être investies de l'autorité nécessaire pour prendre ces mesures.

(12,2.06) Le plan d'alerte de même que les modifications, adaptations et exercices y relatifs sont à intégrer au registre de sécurité local et à présenter à l'inspecteur sur demande.

### Art. 12.3. - Plan d'évacuation

(12.3.01) Les éléments généraux du plan d'évacuation doivent être communiqués et affichés de manière que toutes les personnes présentes dans le *bâtiment*, y compris les visiteurs et celles qui ne sont présentes qu'occasionnellement, soient au courant des consignes essentielles à respecter.

(12.3.02) II comprend les indications nécessaires concernant notamment:

- le signal d'alarme qui déclenche l'évacuation,
- le comportement au moment de l'alarme: abandon immédiat des lieux, fermeture des portes et des fenêtres, discipline à observer, objets à emporter ou à laisser sur place, fermeture des interrupteurs centraux, notamment dans les laboratoires et les ateliers,
- les personnes appelées à diriger et à surveiller l'évacuation,
- les mesures à prendre à l'égard des retardataires, des handicapés physiques et des personnes absentes momentanément de leur place de séjour régulière,
- les équipes et personnes susceptibles de prêter secours en cas de besoin,
- les chemins et voies à emprunter de même que les interdictions éventuelles, relatives à l'utilisation d'un ascenseur notamment,
- les issues d'évacuation secondaires éventuelles,
- *l'ordre de passage des occupants des différents étages et compartiments,*
- les endroits de regroupement à l'extérieur,

- l'appel nominal en vue du recensement des présences,
- le mode de communication des présences et absences et les personnes chargées de les enregistrer,
- la discipline à l'extérieur, l'écartement des personnes des bâtiments et des aires réservées à la mise en oeuvre des secours éventuels,
- les signaux ou ordres de fin d'alarme et les consignes y afférentes.

**Art. 12.4. - Exercice d'évacuation**

*(12.4.01) Les plans d'alerte et d'alarme précités, les plans d'intervention respectivement interne et externe de même que tous les autres plans d'urgence doivent être établis, communiqués, affichés et mis à l'épreuve au préalable.*

*Ils doivent être revus, complétés et adaptés une fois par an au moins. Les différents relevés, listes, plans et consignes de même que leurs lieux et endroits d'affichage et de dépôt doivent être clairement recensés, numérotés ou autrement identifiés de façon qu'à l'occasion de modifications, il y ait remplacement intégral et qu'il n'y ait pas d'instructions périmées traînantes en suspens. Il est nécessaire aussi pour la même raison de remplacer toujours chaque document entièrement à l'occasion d'une modification et d'exclure les ajouts ou avenants risquant d'être égarés.*

*Les plans précités doivent être mis à l'épreuve régulièrement, une fois par an au moins. Dans les établissements de soins et dans d'autres établissements dans lesquels le concours des personnes présentes est difficile et/ou contre-indiqué, ces exercices doivent se dérouler à blanc et à l'insu du public.*

*(12.4.02) Dans les écoles un premier exercice d'évacuation doit avoir lieu aussitôt que possible au début de chaque année scolaire. Il doit être préparé et se dérouler sur préavis. Il doit être répété en cas de besoin, jusqu'à ce qu'une sécurité suffisante des personnes soit garantie.*

*Un deuxième exercice au moins doit avoir lieu à l'improviste au cours de l'année scolaire.*

(12.4.03) L'exercice d'évacuation doit contribuer notamment:

- à mettre à l'épreuve les plans d'alerte et d'évacuation,
- à familiariser les personnes avec les dispositifs et moyens de secours et d'alerte, de même qu'avec les voies et chemins d'issue,
- à vérifier le bon fonctionnement et l'efficacité de ces dispositifs, moyens et issues, de même que de leur signalisation,
- à entraîner les personnes en vue d'une éventuelle situation critique réelle,
- à prévenir les risques de panique et perfectionner l'intervention des personnes chargées de la surveillance et de la direction de l'évacuation,
- à constater et à éliminer les points faibles des mesures, moyens et plans mis en oeuvre ainsi qu'à améliorer ces derniers,
- à éveiller et à renforcer l'esprit et le souci de sécurité auprès des personnes.

(12.4.04) En cas d'enfants très jeunes, des précautions particulières doivent être mises en oeuvre et la préparation aux exercices d'évacuation doit être judicieuse et progressive, afin que tout risque d'émotion préjudiciable soit évité aux enfants.

(12.4.05) *Les personnes en général et les élèves dans les écoles en particulier ne doivent pas* participer à des manoeuvres de sauvetage dangereuses. A l'occasion des exercices, l'emploi de fumée artificielle ou de tout autre artifice analogue, susceptible de provoquer des réactions d'effroi, est interdit.

(12.4.06) Le responsable consignera les modalités et rapports sur les différents exercices d'évacuation dans le registre local de sécurité et présentera les notes y afférentes à l'inspecteur sur demande.

## Chapitre 13. - Aménagements intérieurs et prévention des accidents à l'intérieur des bâtiments

**Art. 13.1. - Généralités**

(13.1.01) Au-delà des dispositions concernant la construction, le compartimentage, l'agencement, les issues et les dégagements intérieurs de même que les installations techniques, le présent chapitre complète les directives sur les aménagements et équipements intérieurs du point de vue de la prévention des accidents.

**Art. 13.2. - Sols et revêtements des planchers et escaliers**

(13.2.01) Les matériaux de revêtement des sols, planchers et marches d'escaliers, doivent être choisis, aménagés et entretenus de manière que les surfaces soient égales, compactes et antidérapantes.

(13.2.02) L'état antidérapant doit être préservé en permanence, aussi par temps de pluie ou en cas d'humidité, tant au voisinage des entrées, dans les halls et dans les préaux couverts, que dans des locaux spéciaux, tels que sanitaires, salles de jeux, douches, vestiaires, piscines et cuisines.

(13.2.03) Dans les escaliers s'impose, le cas échéant, l'aménagement ou l'application de bandes antidérapantes sur les nez des marches.

(13.2.04) Les sols, planchers et escaliers doivent être libres d'obstacles, de pointes, arêtes ou coins saillants, de même que de dénivellements, d'aspérités, d'inégalités ou de trous, susceptibles de faire trébucher les personnes.

(13.2.05) Est à éviter spécialement l'encombrement des voies de circulation et des espaces de séjour par notamment:

- des cartables, serviettes, parapluies ou d'autres effets personnels,
- des outils, équipements, seaux, brosses, balais, câbles électriques et d'autres matériels de nettoyage et d'entretien,
- des bouchons amortisseurs, seuils saillants, plaques ou grilles de recouvrement non encastrées ainsi que d'autres aménagements et équipements qui peuvent faire trébucher les personnes.

(13.2.06) Les grands tapis-brosse ou autres décrottoirs disposés dans les entrées ou dans d'autres aires d'intense circulation doivent être encastrés et à niveau égalisé avec le sol.

(13.2.07) Les autres tapis, carpettes, moquettes et chemins de couloir et d'escalier doivent être à bords aplatis, arrêtés ou fixés au sol et disposés de manière que les risques de trébuchements, glissades et dérapages soient éliminés.

*(13.2.08) Les lieux de travail dans lesquels sont installés des postes de travail doivent présenter une isolation thermique suffisante, compte tenu du type d'établissement et de l'activité physique des travailleurs.*

*(13.2.09) Les surfaces des planchers, des murs et des plafonds dans les locaux doivent être de nature à pouvoir être nettoyées et ravalées pour obtenir des conditions d'hygiène appropriées.*

*(13.2. 10) L'accès sur les toits en matériaux n'offrant pas une résistance suffisante ne peut être autorisé que si des équipements sont fournis pour que le travail soit réalisé de manière sûre.*

**Art. 13.3. - Garde-corps**

(13.3.01) Les vides d'escalier, les baies vitrées basses, les paliers, les gradins, les plates-formes et passerelles surélevées, les balcons et tribunes, les côtés libres des escaliers et des rampes, les ouvertures dans les planchers, les trappes, les fosses, les excavations et tous les autres endroits donnant lieu à des risques de chutes, doivent être protégés par de solides garde-corps.

(13.3.02) Pour remplir leur fonction et exclure tout risque d'accident nouveau, ces garde-corps doivent notamment:

- avoir une hauteur de 1 m au moins,
- comporter à leur base des plinthes de butées pour empêcher tant la chute d'objets errants que l'engagement et le coincement d'un pied,
- ne pas présenter des traverses ou d'autres appuis intermédiaires pour prévenir les possibilités d'escalade facile,
- ne pas présenter un espacement des barreaux verticaux ou d'autres ouvertures de plus de 12 cm,
- être d'une exécution et d'un finissage tels que des blessures accidentelles tant aux points d'assemblage qu'à des pointes, arêtes, bavures ou coins saillants, soient évitées,
- être pourvus d'une traverse supérieure dont l'exécution ou la configuration préviennent les tentatives de glissade et de dépôt d'objets.

**Art. 13.4. - Revêtements des parois**

(13.4.01) Jusqu'à une hauteur de 2 m à partir du sol, les revêtements des parois et des autres éléments verticaux de la construction délimitant les espaces de circulation et de séjour des personnes, ne doivent ni présenter des surfaces rugueuses ni comporter des pointes, arêtes, crochets, poignées, loquets ou autres proéminences pointues ou aiguës. Dans les mêmes espaces, les arêtes des piliers, colonnes et coins saillants de murs éventuels, doivent être arrondies.

**Art. 13.5. - Fenêtres**

(13.5.01) Les battants ou autres parties mobiles des fenêtres ne doivent, à l'état ouvert et jusqu'à une hauteur de 2 m à partir du sol, saillir de plus de 20 cm dans les couloirs, corridors, salles, locaux et aires de séjour.

*(13.5.02) Les fenêtres et leurs allèges doivent être exécutées et mises en place de manière qu'une chute au dehors soit rendue impossible. Cette précaution s'impose en particulier notamment dans les écoles, dans certains établissements de soins et dans les bâtiments élevés.*

*Le type de fenêtre combiné et basculant à la base satisfait aux exigences décrites si la position battante est condamnée et réservée au nettoyage. Chez d'autres types, l'ouverture d'aération doit être limitée par des dispositifs appropriés.*

(13.5.03) Les battants et parties mobiles des fenêtres de tout type, doivent être pourvus de dispositifs de manoeuvre, d'arrêt et de freinage assurant une manipulation sans dangers et prévenant les coincements, écrasements, contusions ou autres blessures provoquées par des fermetures ou ouvertures brusques et incontrôlées.

*(13.5.04) Les fenêtres et les éclairages zénithaux doivent être conçus de manière conjointe avec l'équipement ou bien équipés de dispositifs leur permettant d'être nettoyés sans risques pour les travailleurs effectuant ce travail ainsi que pour les personnes présentes dans le bâtiment et autour de celui-ci. Des précautions analogues sont à prendre en présence de risques de blessures résultant de la chute de débris de verre sur des personnes circulant ou séjournant dans des zones de danger situées plus bas.*

**Art. 13.6. - *Portes et portails***

(13.6.01) Les pivots de rotation et les charnières des portes doivent être masqués, protégés ou rendus inaccessibles dans la mesure du possible, dans le but de prévenir des blessures par pincement ou écrasement.

(13.6.02) Les poignées et autres garnitures doivent être arrondies et exemptes de pointes et d'arêtes aiguës.

(13.6.03) L'affichage sur les vantaux des portes et le séjour de personnes à leurs abords immédiats doivent être interdits.

*(13.6.04) La position, le nombre, les matériaux de réalisation et les dimensions des portes et portails sont déterminés par la nature et l'usage des pièces ou enceintes.*

*(13.6.05) Un marquage doit être apposé à hauteur de vue sur les portes transparentes.*

*(13.6.06) Les portes et les portails battants doivent être transparents ou posséder des panneaux transparents.*

*(13.6.07) Lorsque les surfaces transparentes ou translucides des portes et portails ne sont pas constituées en matériel de sécurité et lorsqu'il est à craindre que les personnes puissent être blessées si une porte ou un portail vole en éclats, ces surfaces doivent être protégées contre l'enfoncement.*

*(13.6.08) Les portes coulissantes doivent posséder un système de sécurité les empêchant de sortir de leurs rails et de tomber. Les portes et les portails s'ouvrant vers le haut doivent posséder un système de sécurité les empêchant de retomber.*

*(13.6.09) Les portes situées sur le parcours des voies de secours doivent être marquées de façon appropriée.*

*Elles doivent pouvoir être ouvertes à tout moment de l'intérieur sans aide spéciale. Dans les grands portails situés sur le parcours des voies de secours il faut, le cas échéant, aménager une porte de passage spéciale pour les personnes.*

*Lorsque les lieux de travail sont occupés, les portes doivent pouvoir être ouvertes.*

*(13.6.10) A proximité immédiate des portails destinés essentiellement à la circulation des véhicules, il doit exister, à moins que le passage ne soit sûr pour les piétons, des portes pour la circulation des piétons, lesquelles doivent être signalées de manière bien visible et être dégagées en permanence.*

*(13.6.11) Les portes et portails mécaniques doivent fonctionner sans risques d'accident pour les personnes.*

*Ils doivent posséder des dispositifs d'arrêt d'urgence facilement identifiables et accessibles et pouvoir également, sauf s'ils s'ouvrent automatiquement en cas de panne d'énergie, être ouverts manuellement.*

**Art. 13.7. - Vitres**

(13.7.01) Jusqu'à une hauteur de 2 m à partir du sol, les parois vitrées, les portes en verre et toutes les autres surfaces transparentes ou translucides situées dans les aires de circulation et de séjour des personnes doivent être:

- soit incassables ou faites de verre ou d'un autre matériau pare-chocs et pare-éclats,
- soit protégées par des garde-corps, des grilles ou par d'autres dispositifs ou aménagements appropriés.

(13.7.02) Elles doivent aussi être garnies, équipées ou marquées visiblement de manière que les personnes puissent constater leur présence et leur position et qu'elles ne puissent se tromper sur la direction des voies d'issue.

(13.7.03) Ces dispositions s'appliquent aussi notamment:

- aux vitrages des armoires et vitrines pour autant que celles-ci sont installées dans les couloirs, corridors et aires de circulation et de séjour,
- aux fenêtres et autres baies vitrées des façades aménagées à moins de 1 m à partir du sol.

**Art. 13.8. - Vestiaires**

(13.8.01) Les vestiaires, garde-robes et portemanteaux fixes ou mobiles doivent être aménagés, installés et disposés de façon à ne pas diminuer la largeur réglementaire des couloirs ou entraver le flux de la circulation.

(13.8.02) Les crochets doivent être exécutés, aménagés ou protégés de manière que tout danger de blessures accidentelles soit exclu.

(13.8.03) Les pieds des portemanteaux indépendants ou mobiles doivent être exécutés et aménagés de manière à prévenir le trébuchement. Ils ne doivent pas saillir de plus de 20 cm.

**Art. 13.9. - Plafonds et faux plafonds**

(13.9.01) Les plafonds et leurs revêtements, les faux plafonds et leurs éléments et structures de fixation, de même que les luminaires et tous les autres équipements et aménagements fixés aux plafonds et faux plafonds, doivent être exécutés, installés, aménagés et fixés en conformité aux règles de l'art et de la sécurité et, notamment, de manière que tout risque de détachement, de heurt ou de chute soit exclu.

**Art. 13.10. - Charge des planchers et des équipements**

(13.10.01) Il faut veiller strictement à ce que les planchers de même que les faux fonds, estrades, tribunes et autres montages ne soient chargés au-delà de leur résistance statique et des charges admissibles, surtout en ce qui concerne les magasins, archives et dépôts, les salles de machines et d'autres équipements lourds de même que les locaux comportant d'importantes quantités de matériaux et d'appareillages. Dans ces locaux, les valeurs des charges admises sont à afficher avec les consignes nécessaires.

(13.10.02) La charge et le rangement des armoires, rayons, étagères et équipements mobilier analogues, doivent être effectués dans le respect strict des règles de l'art et notamment de manière qu'ils ne puissent se renverser ou s'écrouler sous des charges trop importantes, et que les objets rangés ne puissent s'en échapper.

(13.10.03) Le matériel de rangement accessoire, tel que notamment les échelles et les escabeaux, doit être exécuté, entretenu et utilisé dans le respect strict des règles de l'art et de la sécurité. Il doit être déposé dans des endroits inaccessibles *aux personnes en général et aux élèves dans les écoles en particulier* et il ne doit être utilisé que par le personnel qualifié.

**Art. 13.11. - Équipement mobilier**

(13.11.01) Le mobilier doit être exécuté de façon que les personnes puissent l'utiliser sans risque de se blesser. Il faut en particulier notamment que:

- les arêtes et coins vifs soient arrondis, brisés ou protégés,
- les chaises, fauteuils, sièges et bancs ne puissent être renversés facilement,
- les charnières, pivots, glissières, roulements et autres mécanismes mobiles ne comportent pas de danger de coincement, d'écrasement ou de pincement,
- les poignées, manettes, loquets, crochets, serrures et autres garnitures ne soient pas trop saillants et ne présentent pas d'arêtes ou de pointes aiguës,
- les tiroirs et autres dispositifs coulissants soient assurés contre l'extraction accidentelle complète.

(13.11.02) En ce qui concerne l'aménagement et la mise en place du mobilier, il faut veiller à ce que notamment:

- la largeur réglementaire des dégagements ne soit réduite et le flux de la circulation entravé,
- les pieds des meubles ne saillissent trop et ne donnent lieu à des risques de trébuchement,
- les étagères, armoires, classeurs et rayonnages soient solidement fixés ou emplacés et assurés contre tout risque de renversement, aussi notamment en cas de manoeuvre des tiroirs chargés,
- les équipements mobiles soient assurés contre des déplacements incontrôlés,
- les objets et équipements fixés aux murs et parois ne puissent se détacher et tomber.

(13.11.03) Les matériaux, le placage, le revêtement et la peinture du mobilier ainsi que des jouets et matériels didactiques, surtout s'ils sont manipulés par des élèves en bas âge, doivent être dépourvus de tout risque, tant du point de vue mécanique qu'en ce qui concerne les dangers d'intoxication ou d'émanations nocives, à l'état normal ou sous l'influence d'agents tels que l'humidité et la chaleur.

(13.11.04) Les équipements disposés de manière à comporter des risques de blessures en cas de heurt ou de chute, tels que les radiateurs, les bancs et bacs à fleurs, les armoires et vitrines suspendues placés dans les voies de circulation et dans les lieux de séjour de personnes, doivent être masqués, cachés ou protégés. *Ces précautions sont à prendre plus spécialement dans les écoles en général et dans les classes préscolaires et autres d'enfants en bas âge en particulier.*

**Art. 13.12. - Entretien**

(13.12.01) Les détériorations, défauts, usures, casses, dégâts et tous les autres dérangements susceptibles de constituer un danger d'accident, doivent être redressés et réparés immédiatement.

(13.12.02) Au cas où les défectuosités survenues ne peuvent être réparées tout de suite, les risques d'accidents doivent néanmoins être éliminés sans délai, notamment par des signalisations, des protections ou des barrages.

(13.12.03) Le responsable doit désigner et faire connaître une ou plusieurs personnes auxquelles ces défectuosités peuvent être signalées et qui disposent des moyens, de l'autorité et de la qualification nécessaires en vue de prendre les mesures qui s'imposent.

(13.12.04) Les réparations ou travaux d'entretien de grande envergure, de même que la mise en oeuvre de produits pouvant comporter des risques pour les personnes, ne peuvent être effectués qu'en dehors des heures d'occupation du bâtiment.

(13.12.05) Les machines, échelles, appareillages et équipements ainsi que tous les produits servant à l'entretien et au nettoyage doivent être rangés dans des endroits inaccessibles aux personnes. Au cours de travaux s'effectuant en présence du public, ils ne doivent jamais être sans surveillance.

(13.12.06) Pendant l'occupation du bâtiment, il y a lieu de veiller notamment à la préservation de la qualité antidérapante des sols, planchers et escaliers. Ainsi, les poussières, boues, liquides répandus et autres pollutions ou souillures glissantes entravant la sécurité des aires de circulation et de séjour des personnes, doivent être enlevés immédiatement.

(13.12.07) Les travaux d'entretien, de réparation et de nettoyage doivent être effectués dans le respect strict des règles de la prévention des accidents de travail. Le responsable est tenu d'y veiller tant en ce qui concerne son propre personnel que les firmes mandatées.

***Art. 13.13. - Voies de circulation, Zones de danger***

*(13.13.01) Les voies de circulation, y compris les escaliers, les échelles fixes et les quais et rampes de chargement, doivent être placés et calculés de telle façon que des piétons ou des véhicules puissent les utiliser facilement en toute sécurité et conformément à leur affectation, et que les personnes employées à proximité de ces voies de circulation ne courent aucun risque.*

*(13.13.02) Le calcul des dimensions des voies servant à la circulation de personnes et/ou de marchandises doit dépendre du nombre potentiel d'utilisateurs et du type d'entreprise.*

*Lorsque des moyens de transport sont utilisés sur des voies de circulation, une distance de sécurité suffisante dort être prévue pour les piétons.*

*(13.13.03) Les voies de circulation destinées aux véhicules doivent passer à une distance suffisante des portes, portails, passages pour piétons, couloirs et escaliers.*

*(13.13.04) Dans la mesure où l'utilisation et l'équipement des locaux l'exigent pour assurer la protection des personnes, le tracé des voies de circulation doit être mis en évidence.*

*(13.13.05) Si les lieux de travail comportent des zones de danger dues à la nature du travail présentant des risques de chute du travailleur ou des risques de chute d'objets, ces lieux doivent être équipés, dans la mesure du possible, de dispositifs évitant que les personnes non autorisées puissent pénétrer dans ces zones.*

*Les mesures appropriées doivent être prises pour protéger les personnes qui sont autorisées à pénétrer dans les zones de danger.*

*Les zones de danger doivent être signalées de manière bien visible.*

***Art. 13.14. - Escaliers et trottoirs roulants***

*(13.14.01) Les escaliers et trottoirs roulants doivent fonctionner de manière sûre. Ils doivent être équipés des dispositifs de sécurité nécessaires. lis doivent posséder des dispositifs d'arrêt d'urgence facilement identifiables et accessibles.*

***Art. 13.15. - Quais et rampes de chargement***

*(13.15.01) Les quais et rampes de chargement doivent être appropriés en fonction des dimensions des charges transportées.*

*(13.15.02) Les quais de chargement doivent posséder au moins une issue.*

*Lorsque cela est techniquement possible, les quais de chargement dépassant une certaine longueur doivent posséder une issue à chaque extrémité.*

*(13.15.03) Les rampes de chargement doivent, dans la mesure du possible, offrir une sécurité telle que les personnes ne puissent pas chuter.*

*(13.15.04) Dans le cas d'un déplacement vertical de palettes ou de marchandises sur des plates-formes ou estrades élevées, l'accès et le dépôt sur ces dernières ne peut avoir lieu que dans un sas protégé à barrières sûres et réciproquement asservies.*

***Art. 13.16. - Lieux de travail extérieurs, dispositions particulières***

*(13.16.01) Les postes de travail, voies de circulation et autres emplacements ou installations à l'air libre occupés ou utilisés par les membres du personnel lors de leurs activités doivent être conçus de telle façon que la circulation des piétons et des véhicules puisse se faire de manière sûre. Les dispositions afférentes du présent règlement sont pleinement applicables.*

*(13.16.02) Les lieux de travail à l'air libre doivent être éclairés suffisamment à la lumière artificielle lorsque la lumière du jour ne suffit pas.*

*(13.16.03) Si des membres du personnel sont employés à des postes de travail extérieurs, ces derniers doivent être, dans la mesure du possible, aménagés de telle façon que ces personnes:*

*a) soient protégées contre les influences atmosphériques et, si nécessaire, contre la chute d'objets;*

*b) ne soient pas exposées à des niveaux sonores nocifs ni à une influence extérieure nocive, en l'occurrence à des gaz, vapeurs ou poussières;*

*c) puissent rapidement quitter leur poste de travail en cas de danger ou puissent rapidement être secourues;*

*d) ne puissent glisser ou chuter.*

## Chapitre 14. - Sécurité dans les laboratoires et les ateliers, *Sécurité du travail*

### Art. 14.1. - Généralités

(14.1.01) Par laboratoires et ateliers il y a lieu d'entendre les locaux et installations *qui servent aux activités, travaux, formations et autres occupations scientifiques, technologiques, pratiques ou professionnelles* et dans lesquels les personnes entrent en contact avec des machines, installations, équipements, substances et matériaux dangereux.

*Sont visées également toutes les autres occupations qui se déroulent dans les mêmes conditions et qui, en l'occurrence, doivent bénéficier de la sécurité dite sécurité du travail.*

(14.1.02) Dans les laboratoires et les ateliers, il y a lieu de respecter particulièrement les directives générales du présent règlement concernant notamment:

- l'aménagement dans des compartiments spéciaux,
- la conformité des machines, installations et équipements aux règles de la sécurité en vigueur au Luxembourg, ou, à défaut, à celles en vigueur dans le pays d'origine ou à celles fixées par des accords internationaux,
- l'expertise, la réception, les contrôles périodiques et l'entretien régulier des machines, installations et équipements,
- les bonnes conditions hygiéniques et l'évacuation des émanations nocives, dangereuses, insalubres et incommodes,
- les issues et dégagements intérieurs, les installations techniques, la prévention des incendies et la prévention des accidents.

### Art. 14.2. - *Éducation dans les laboratoires et ateliers scolaires*

(14.2.01) L'éducation dans les laboratoires et les ateliers doit porter notamment sur:

- l'instruction sur les risques et dangers inhérents aux machines, installations, équipements, travaux, activités et manipulations,
- la prise de conscience de ces risques et dangers,
- la motivation pour leur prévention adéquate,
- l'instruction sur les moyens et mesures de prévention utiles concernant notamment l'élimination des dangers, les dispositifs et mesures de protection, les moyens de protection individuelle, l'équipement personnel, la signalisation et la surveillance,
- l'instruction sur les mesures d'urgence et de premiers secours à prendre en cas d'accident ou d'incident,
- l'exercice et l'entraînement,
- le contrôle des connaissances acquises,
- l'éducation en matière d'hygiène.

(14.2.02) Les diverses activités et manipulations scientifiques, artisanales ou pratiques dans les laboratoires et les ateliers ne peuvent être effectuées par les élèves que s'ils ont reçu l'éducation visée à l'alinéa qui précède et s'ils

ont prouvé, au moyen notamment de tests, d'interrogations ou d'essais à blanc, avoir compris et assimilé ladite éducation.

(14.2.03) Au cours des manipulations, l'élève doit être surveillé par l'enseignant responsable, qui, en cas de manquement grave, doit interrompre l'activité et reprendre l'éducation précitée dans la mesure des besoins.

### Art. 14.3. - Accès aux machines et travaux dangereux

(14.3.01) Un travail ou une machine sont à considérer comme dangereux si, malgré toutes les mesures de sécurité, de prévention et de précaution appropriées, il subsiste des risques sérieux d'atteinte à l'intégrité physique des personnes.

(14.3.02) La liste des machines et travaux dangereux est celle établie par les directives générales de la sécurité du travail sur le plan national, étranger ou international.

*Le responsable doit faire tenir aux personnes concernées dans ces cas des consignes d'emploi assorties des règles de l'art de même que des spécifications des notices d'instruction et des fiches techniques remises par les fabricants, installateurs et/ou fournisseurs.*

*A l'occasion de travaux mettant en oeuvre des flammes nues ou des hautes températures, tels les travaux de soudure ou d'autres travaux comportant des risques accrus d'incendie, le responsable doit veiller à l'établissement et au respect d'un permis ou d'une autorisation de feu.*

*Une autorisation ou un permis de travail d'un type analogue est de rigueur à l'occasion de travaux exceptionnels comportant des risques d'accidents accrus et inhabituels.*

(14.3.03) Les élèves âgés de moins de 15 ans ne doivent avoir accès à aucune machine dangereuse et à aucun travail dangereux.

(14.3.04) A partir de l'âge de 15 ans révolus, un élève peut avoir accès aux machines et travaux dangereux uniquement si:

- les activités et manipulations en question font partie intégrante de son programme de formation,
- son attitude, son expérience et son comportement permettent de conclure qu'il est conscient des risques et dangers et qu'il est capable de reconnaître et de maîtriser une situation critique éventuelle,

- l'éducation et les contrôles y relatifs ont été effectués conformément aux dispositions de l'article précédent,
- l'enseignant responsable a vérifié au préalable la mise en oeuvre de toutes les mesures de sécurité du présent règlement, le bon fonctionnement des installations et des organes de sécurité de même que la mise en place des dispositifs de protection et l'utilisation des moyens de protection individuelle,
- l'enseignant responsable exerce une surveillance appropriée.

(14.3.05) Si la législation du travail prévoit un âge minimum supérieur à 15 ans pour l'accès à un travail dangereux ou à une machine dangereuse, cette disposition est à appliquer aussi dans les écoles.

**Art. 14.4. - Agencement et aménagement**

(14.4.01) Les tables de travail, les stands d'expériences, les établis, les appareils et les machines doivent être conçus, disposés et aménagés de manière notamment:

- que l'équilibre statique et dynamique soit garanti et qu'il n'y ait pas de risque de basculement ou de renversement,
- que les personnes puissent facilement accéder aux postes d'activités et qu'elles puissent les quitter aisément,
- qu'il reste des passages et voies de circulation suffisamment larges et dégagés,
- que les personnes ne se gênent pas réciproquement,
- que les risques d'atteinte à l'intégrité physique des personnes par la projection d'éclats, de copeaux ou d'étincelles, par des éclaboussures ou des flammes de même que par le dégagement de vapeurs ou d'émanations nocives soient éliminés.

(14.4.02) Les couloirs de circulation principaux doivent avoir une largeur libre minimale de 1 m. Les aires de travail et de circulation entre les différents postes d'activités doivent avoir une largeur minimale respectivement de 0,90 m, si les postes sont uniformément disposés de front et de 1,50 m, s'ils sont adossés deux à deux.

(14.4.03) Les aires libres entourant les stands d'expériences et les machines doivent être dimensionnées de manière que toutes les activités y relatives prévues puissent se dérouler strictement à l'intérieur des aires respectives.

(14.4.04) Les postes, tables et établis, les étaux, outils, appareils et machines de même que les sièges, appuis et estrades doivent, dans la mesure des possibilités techniques, être soit adaptés soit adaptables à la taille des personnes. Ils doivent permettre une posture naturelle, favoriser le déroulement des mouvements et des opérations et être conçus correctement des points de vue physiologique et ergonomique.

**Art. 14.5. - Accès et circulation**

(14.5.01) L'accès aux laboratoires et aux ateliers de même que l'accès aux postes d'activités, aux aires d'implantation des machines, aux magasins, aux locaux de préparation ainsi qu'à toutes les salles et aires réservées à des activités et manipulations dangereuses doit être réservé aux personnes compétentes y autorisées.

(14.5.02) Les élèves ne doivent y accéder qu'avec l'accord préalable de l'enseignant responsable.

(14.5.03) Les chemins de circulation et les passages autorisés, les zones interdites, les limites des aires d'implantation des machines et des stands d'expériences de même que les endroits et obstacles dangereux sont à signaliser visiblement, soit au moyen de marques à appliquer sur le sol, soit par des dispositifs de barrage ou de protection.

(14.5.04) Les consignes relatives aux dispositions du présent article doivent être communiquées aux intéressés et affichées. Leur respect doit être surveillé.

**Art. 14.6. - Ordre et propreté**

(14.6.01) Dans les laboratoires et les ateliers il est strictement interdit:

- de laisser s'accumuler des déchets, chutes, copeaux, poussières, chiffons usagés ou autres débris,
- de laisser traîner des matériaux, substances, rebuts ou restes,
- d'encombrer les aires de travail et de circulation,
- de laisser traîner des outils, coffrets ou autres appareillages ou objets, de déposer des habits, serviettes et autres effets personnels,
- de déposer ou de consommer des victuailles et des boissons,
- de fumer.

(14.6.02) Les postes d'activités sont à ranger et à nettoyer soigneusement à la fin de chaque activité ou manipulation, voire en cours d'exécution si le besoin se présente.

(14.6.03) Des ustensiles et outils de nettoyage et des poubelles ininflammables doivent faire partie intégrante de l'équipement standard de chaque laboratoire et de chaque atelier.

(14.6.04) Les poubelles doivent, selon les cas, résister à la corrosion, être pourvues d'un dispositif de fermeture ou être autoextinctrices. Elles doivent être vidées régulièrement.

(14.6.05) Les élèves doivent être éduqués de manière à considérer le nettoyage, la mise en ordre, le rangement et le déblaiement comme faisant partie intégrante des activités dans les laboratoires et les ateliers.

(14.6.06) Ils doivent de même être éduqués à porter, manier et déposer les outils à main dans le respect strict des règles de l'art, avec soin et de manière à exclure tout risque d'accident pour eux-mêmes et pour leur entourage.

(14.6.07) Les outils, les matériaux et les substances doivent être rangés et déposés dans les armoires, rayonnages, magasins, tiroirs et autres endroits et supports destinés à cette fin. Aucun outil, aucun matériau et aucune substance ne peuvent être laissés sur place après usage. Les quantités de matériaux et de substances prélevées ne peuvent dépasser les besoins effectifs des activités du moment.

**Art. 14.7. - Utilisation et entretien**

(14.7.01) Les outils, appareils et machines ne doivent être utilisés qu'aux fins auxquelles ils sont destinés.

(14.7.02) Les activités, manipulations et travaux ne doivent être entamés ou effectués si les outils, machines et appareils appropriés et en bon état font défaut.

(14.7.03) Les machines, installations et équipements ne doivent être ni alimentés ni chargés en dehors ou au-delà des tolérances admises. Les consignes y afférentes sont à afficher en cas de besoin.

(14.7.04) La mise en marche des machines et installations ne peut être effectuée par les élèves qu'après un contrôle adéquat par l'enseignant responsable.

(14.7.05) Les outils, installations, appareils, machines et autres équipements doivent être tenus en parfait état et doivent être soumis à un entretien et à une maintenance appropriés. En cas de dérangement, il y a lieu de procéder à la réparation immédiate, au remplacement ou à la mise hors d'usage.

(14.7.06) Dans les laboratoires et les ateliers des inspections régulières doivent notamment garantir:

- l'isolation correcte des câbles électriques ainsi que l'état impeccable des fiches et prises électriques,
- l'absence de fuites aux conduites, robinets, récipients et installations de gaz et de liquides,
- le bon fonctionnement des organes de commande, de surveillance, de sécurité et d'interruption d'urgence,
- le bon état des outils à mains en ce qui concerne notamment l'affûtage, l'absence de bavures, la fixation des manches et l'absence de fissures,
- la disponibilité, l'état impeccable, la propreté de même que le réglage et l'ajustage appropriés des dispositifs de protection, des moyens de protection individuelle et des équipements auxiliaires.

(14.7.07) Les machines, installations et équipements ne peuvent être soumis à un entretien, une réparation ou un travail de nettoyage, de graissage ou de maintenance que si simultanément:

- les circuits d'alimentation sont coupés,
- le réenclenchement non autorisé, accidentel, abusif ou irréfléchi est rendu impossible par le verrouillage des organes de réalimentation, accompagné de l'apposition d'un avertissement adéquat,
- le chantier est barré, protégé et marqué,
- l'enseignant responsable surveille les opérations, en cas de participation d'élèves.

**Art. 14.8. - Équipement personnel**

(14.8.01) Dans les laboratoires et les ateliers, les personnes doivent porter des vêtements, chaussures et autres équipements personnels appropriés, excluant tout risque d'atteinte à leur intégrité physique.

(14.8.02) En cas de risque d'accrochage ou de prise dans des pièces ou outils en mouvement, les surveillants doivent exiger notamment:

- l'enlèvement de pièces flottantes, tels que rubans, châles et cravates,
- l'enlèvement des bagues, bracelets, montres et colliers,
- le port de casquettes, rubans, filets, bonnets ou autres moyens pour retenir des cheveux longs,
- le part d'un habillement non flottant,
- le retroussement de manches flottantes.

**Art. 14.9. - *Équipements de protection individuelle***

*(14.9.01) On entend par équipement de protection individuelle tout équipement destiné à être porté ou tenu par le travailleur en vue de le protéger contre un ou plusieurs risques susceptibles de menacer sa sécurité ou sa santé au travail, ainsi que tout complément ou accessoire destiné à cet objectif.*

*(14.9.02) Les équipements de protection individuelle doivent être utilisés lorsque les risques ne peuvent pas être évités ou suffisamment limités par des moyens techniques de protection collective ou par des mesures, méthodes ou procédés d'organisation du travail.*

*(14.9.03) Un équipement de protection individuelle doit être conforme aux dispositions, normes et règles de l'art de même qu'aux règles générales d'utilisation en vigueur, telles qu'elles figurent dans la liste spéciale des textes applicables au sens de l'article 17 de la loi et du paragraphe (1.3.01) ci-dessus.*

*(14.9.04) Dans tous les cas, un équipement de protection individuelle doit:*

*a) être approprié par rapport aux risques à prévenir, sans induire lui-même un risque accru;*

*b) répondre aux conditions existant sur le lieu de travail;*

*c) tenir compte des exigences ergonomiques et de santé du travailleur;*

*d) convenir au porteur, après tout ajustement nécessaire.*

*(14.9.05) Les équipements de protection individuelle doivent être fournis gratuitement par le responsable qui assure leur bon fonctionnement et leur état hygiénique satisfaisant par les entretiens, réparations et remplacements nécessaires.*

*(14.9.06) Le responsable informe préalablement le personnel des risques contre lesquels le port de l'équipement de protection individuelle le protège.*

*Il assure une formation et organise, le cas échéant un entraînement au port des équipements de protection individuelle.*

*(14.9.07) Avant le choix d'un équipement de protection individuelle, le responsable est tenu de procéder à une appréciation de l'équipement de protection individuelle qu'il envisage d'utiliser pour évaluer dans quelle mesure il répond aux conditions ci-dessus.*

*Cette appréciation comprend:*

*a) l'analyse et l'évaluation des risques qui ne peuvent pas être évités par d'autres moyens;*

*b) la définition des caractéristiques nécessaires pour que les équipements de protection individuelle répondent aux risques visés au point a), compte tenu des éventuelles sources de risques que peuvent constituer les équipements de protection individuelle;*

*c) l'évaluation des caractéristiques des équipements de protection individuelle concernés qui sont disponibles, en comparaison avec les caractéristiques visées au point b).*

*L'appréciation ci-dessus doit être revue en fonction des changements intervenant dans les éléments qui la composent.*

*(14.9.08) La consultation et la participation du personnel et/ou de ses représentants dans l'établissement ont lieu conformément à l'article 1.18. ci-dessus.*

*(14.9.09) L'emploi de moyens de protection individuelle dans certains locaux et espaces déterminés doit être rappelé par une signalisation adéquate et il doit être imposé aussi aux personnes qui, sans être occupées elles-mêmes à des travaux dangereux, séjournent dans des zones critiques ou sont exposées à des dangers inattendus pouvant résulter notamment de la défaillance d'un dispositif de protection ou d'un défaut de comportement.*

*(14.9.10) Le responsable doit surveiller l'utilisation, l'entretien, la manipulation, le nettoyage et le rangement des équipements de protection individuelle. Lorsque ceux-ci sont usés ou endommagés ils sont à remplacer ou à réparer immédiatement.*

**Art. 14.10. - Organes de commande**

(14.10.01) Les organes de commande, c'est-à-dire, les interrupteurs, commutateurs ou leviers d'alimentation, de mise en marche ou d'enclenchement des machines, appareils ou installations, doivent être conçus, disposés, aménagés et protégés de façon que les manoeuvres involontaires ou intempestives soient exclues.

(14.10.02) Les organes de commandes doivent être d'un fonctionnement sûr. Ils doivent être à position d'arrêt ou de coupure visible et marquée et ils doivent pouvoir être verrouillés, arrêtés ou bloqués dans cette position.

(14.10.03) Les postes des organes de commande doivent être munis d'écriteaux, de symboles ou de panneaux rappelant les consignes nécessaires en rapport notamment avec: la mise en marche, le fonctionnement et l'arrêt, l'empêchement de fausses manoeuvres, les mesures de précaution, les garants et protecteurs, les moyens de protection individuelle, les organes et mesures de sécurité et de secours de même que les limites éventuelles des charges.

(14.10.04) Les leviers des grands ciseaux et des autres instruments analogues de même que tout autre dispositif mécanique susceptible de heurter et de blesser des personnes dans un mouvement incontrôlé, doivent être munis d'un arrêt automatique, d'un mécanisme de verrouillage de même que d'un dispositif de freinage empêchant les manoeuvres brusques.

**Art. 14.11. - Interrupteurs d'urgence**

(14.11.01) Les machines, appareils et postes d'activités de même que les circuits électriques et de gaz, doivent être munis d'organes d'interruption d'urgence et de secours, à fonctionnement, soit manuel, soit automatique, soit mixte.

(14.11.02) Les interrupteurs d'urgence à fonctionnement manuel doivent être identifiés, facilement accessibles, aisément manoeuvrables et à position visible.

(14.11.03) Les commandes des machines-outils électriques ou autres portatives doivent être conçues de manière à assurer l'arrêt immédiat des machines dès qu'elles sont relâchées.

(14.11.04) L'action des interrupteurs d'urgence doit entraîner instantanément l'arrêt, la coupure ou la mise hors service des circuits, machines, appareils, éléments et pièces pouvant constituer un danger. Cette action doit par contre exclure ou différer l'arrêt et la coupure des parties et éléments, dont un renversement ou changement brusques constitueraient un danger supplémentaire.

(14.11.05) Le réarmement des interrupteurs d'urgence ne doit être effectué que *par le personnel qualifié* et après que tous les contrôles et mises au point nécessaires aient été effectués.

**Art. 14.12. - Distribution de l'énergie**

(14.12.01) Les prises de courant électrique, les robinets à gaz et les autres points d'alimentation en énergie doivent être conçus et signalisés de manière à empêcher les manoeuvres, branchements et raccordements erronés et dangereux.

(14.12.02) *Les machines, appareils et postes d'activités doivent* être pourvus d'une alimentation et d'organes de commande, de surveillance et d'interruption d'urgence individuels et séparés.

(14.12.03) *L'alimentation en courant électrique des machines, appareils, équipements et postes d'activités doit* présenter toutes les garanties de sécurité, et, outre les prescriptions en vigueur, comporter au moins une mesure de sécurité supplémentaire telle que:

- l'isolation double et intégrale de tous les appareils, instruments et équipements,
- l'alimentation à une tension inférieure ou égale à 42 V,
- la protection par des disjoncteurs différentiels déclenchant en présence d'un courant de défaut inférieur ou égal à 0,03 A.

(14.12.04) Une exception à ces dispositions n'est à tolérer que lorsque les besoins de la formation l'exigent.

**Art. 14.13. - Récipients de gaz**

(14.13.01) Les récipients contenant des gaz liquéfiés, comprimés ou dissous ne peuvent être déposés dans les laboratoires et les ateliers que dans la mesure des besoins réels.

(14.13.02) Les récipients de gaz doivent être emplacés, manipulés et utilisés en conformité aux règles de l'art et de la sécurité. Il faut en particulier notamment:

- veiller à un emplacement sûr et prévenir leur renversement,
- empêcher leur endommagement mécanique et leur exposition à la chaleur,
- faire effectuer leur remplissage et leur contrôle uniquement par des firmes spécialisées,
- veiller à ne pas les placer dans une excavation, dans un local en contrebas des environs ou à proximité des bouches d'égouts,
- effectuer leur transport et leur déplacement par des moyens appropriés,
- protéger, contrôler et soigner leurs valves, leurs robinets, leurs tuyaux de même que les raccordements y relatifs,
- assurer l'accès facile et permanent des valves d'interruption d'urgence.

**Art. 14.14. - Dispositifs de protection**

(14.14.01) Les dispositifs de protection tels les écrans, grilles, carters, boîtiers, garants, capots, chemises, enveloppes, enrobages, clôtures, garde-corps et autres recouvrements ou aménagements doivent protéger mécaniquement les personnes contre notamment:

- la projection d'éclats, de copeaux, d'éclaboussures, d'étincelles ou de particules,
- le contact fortuit avec des matériaux, substances, surfaces, pièces ou éléments dangereux,
- la prise dans des outils, pièces, roues, arbres, tiges, engrenages ou autres éléments en mouvement,
- les risques de coincement, d'écrasement et de contusion,
- les blessures aux parties tranchantes et pointues des outils, éléments ou pièces,
- les blessures aux pointes, arêtes, boulons, garnitures et coins saillants des équipements, appareils et machines,
- les chutes, les trébuchements, les glissades de même que l'engagement dans une zone dangereuse,
- les brûlures aux flammes, aux vapeurs et aux surfaces et éléments présentant des températures élevées,
- la lumière excessive et les radiations dangereuses et nocives,
- le courant électrique et les hautes tensions.

(14.14.02) *Les dispositifs de protection doivent être mis en oeuvre selon les règles de l'art et de la sécurité. Le responsable doit veiller à leur mise en place, leur bon réglage, leur bon fonctionnement et leur entretien régulier.*

(14.14.03) Les travaux, activités et manipulations ne doivent être entrepris que si les dispositifs de protection sont correctement mis en place et s'ils sont dans un état assurant intégralement la protection visée. Pendant le déroulement des travaux, activités et manipulations, les dispositifs de protection ne doivent en aucun cas être enlevés.

(14.14.04) La mise en place correcte des dispositifs de protection indispensables des machines, installations et instruments présentant des dangers accrus, tels que les presses, les ciseaux, les machines à haute puissance et les installations à haute tension, doit être assurée par des verrouillages ou mécanismes automatiques.

**Art. 14.15. - Équipement auxiliaire**

(14.15.01) Dans les laboratoires et les ateliers, certains travaux et certaines manipulations ne doivent être effectués qu'à l'aide d'ustensiles, d'appareils ou d'autres équipements auxiliaires, tels que notamment des siphons, entonnoirs ou autres ustensiles servant au transvasement de substances dangereuses, des récipients, chariots et autres moyens de transport, des brosses, crochets et pinceaux servant à l'enlèvement des copeaux, des glissières, curseurs, tendeurs et dispositifs de serrage des machines.

(14.15.02) L'équipement auxiliaire doit faire parce intégrante de l'équipement standard des laboratoires et des ateliers, conformément aux règles de l'art et de la sécurité. Le responsable est tenu d'en surveiller la mise à disposition, le bon état et l'emploi correct.

**Art. 14.16. - Substances dangereuses**

(14.16.01) Les substances explosibles, toxiques, corrosives ou autrement dangereuses ne doivent être gardées dans les laboratoires et les ateliers que dans la mesure des besoins effectifs. Elles ne peuvent être manipulées par des élèves que sous la surveillance de l'enseignant responsable.

(14.16.02) Les substances dangereuses doivent être notamment:

- conservées dans les récipients appropriés, marqués et étiquetés selon les règles de l'art et excluant tout risque de confusion,
- stockées dans des locaux ou armoires utilement aérés, inaltérables et inaccessibles à des tiers non-autorisés,
- manipulées avec les précautions nécessaires et en utilisant l'équipement auxiliaire, les dispositifs de protection et les moyens de protection individuelle nécessaires,
- utilisées en présence d'une aération intense.

(14.16.03) L'approvisionnement et la consommation de poisons et d'autres substances hautement toxiques doivent être consignés dans un registre spécial à intégrer au registre de sécurité local et à présenter à l'inspecteur sur demande.

***Art. 14.17. - Lieux de travail***

*(14.17.01) Sans préjudice des autres dispositions du présent règlement et sans préjudice des normes, règles de l'art, directives, prescriptions minimales, et autres dispositions afférentes figurant sur la liste spéciale des textes applicables au sens de l'article 17 de la loi et au sens du paragraphe (1.3.01) ci-dessus, le présent article fixe certaines mesures de sécurité spécifiques et supplémentaires concernant les lieux de travail.*

*(14.17.02) Afin de préserver la sécurité et la santé des personnes, le responsable est tenu à certaines obligations générales. Il doit veiller en effet notamment:*

- *à ce que les voies de circulation menant aux sorties et issues de secours ainsi que les sorties et issues elles-mêmes soient dégagées pour pouvoir être utilisées à tout moment,*
- *à l'entretien technique des lieux de travail et des installations et dispositifs, et à ce que les défectuosités constatées et susceptibles d'affecter la sécurité et la santé des personnes soient éliminées le plus rapidement possible,*
- *au nettoyage régulier des lieux de travail et des installations et dispositifs pour assurer des conditions adéquates d'hygiène,*
- *à l'entretien régulier et au contrôle du fonctionnement des installations et dispositifs de sécurité destinés à la prévention ou à l'élimination de dangers.*

***Art. 14.18. - Machines et équipements de travail***

*(14.18.01) Sans préjudice des autres dispositions du présent règlement et sans préjudice des normes, règles de l'art, directives, prescriptions minimales, et autres dispositions afférentes figurant sur la liste spéciale des textes applicables au sens de l'article 17 de la loi et au sens du paragraphe (1.3.01) ci-dessus, le présent article fixe certaines mesures de sécurité spécifiques et supplémentaires concernant les machines et les équipements de travail.*

*(14.18.02) Le responsable prend les mesures nécessaires afin que les équipements de travail mis à la disposition des personnes dans l'établissement soient appropriés au travail à réaliser ou convenablement adaptés à cet effet, permettant d'assurer la sécurité et la santé des personnes lors de l'utilisation de ces équipements de travail.*

*Lors du choix des équipements de travail qu'il envisage d'utiliser, le responsable prend en considération les conditions et les caractéristiques spécifiques de travail et les risques existants dans l'établissement, notamment aux postes de travail, pour la sécurité et la santé des personnes, et/ou les risques qui seraient susceptibles de s'y ajouter du fait de l'utilisation des équipements de travail en question.*

*(14.18.03) Lorsqu'il n'est pas possible d'assurer ainsi entièrement la sécurité et la santé des personnes lors de l'utilisation des équipements de travail, le responsable prend les mesures appropriées pour minimiser les risques.*

*(14.18.04) Le responsable prend les mesures nécessaires afin que les équipements de travail, tout au long de leur utilisation, soient gardés, par une maintenance adéquate, à un niveau tel qu'ils satisfassent aux règles de l'art et aux prescriptions du présent règlement.*

*(14.18.05) Lorsque l'utilisation d'un équipement de travail est susceptible de présenter un risque spécifique pour la sécurité ou la santé des personnes, le responsable prend les mesures nécessaires afin que:*

- *l'utilisation de l'équipement de travail soit réservée aux personnes chargées de cette utilisation,*
- *dans le cas de réparation, transformation, maintenance ou entretien, les personnes concernées soient spécifiquement formées et habilitées à cet effet.*

*(14.18.06) L'information du personnel doit être effectuée suivant les dispositions de l'article 1.19. ci-dessus.*

*Les informations et les notices d'information doivent contenir au minimum les indications au point de vue de la sécurité et de la santé concernant:*

- *les conditions d'utilisation d'équipements de travail,*
- *les situations anormales prévisibles,*
- *les conclusions à tirer de l'expérience acquise, le cas échéant, lors de l'utilisation d'équipements de travail.*

*(14.18.07) La consultation, la participation et la formation du personnel doivent avoir lieu conformément aux dispositions des articles respectivement 1.18. et 1.20. ci-dessus.*

*(14.18.08) Sans préjudice des normes spécifiées à l'article 1.3. en général et des prescriptions particulières spécifiées notamment aux articles 7.10. Signalisation, 8.5. Entretien et maintenance, 14.5. Accès et circulation, 14.7. Utilisation et entretien, 14.10. Organes de commande, 14.11. Interrupteurs d'urgence, 14.12. Distribution de l'énergie et 14.14. Dispositifs de protection, en particulier, le responsable doit veiller en ce qui concerne les machines et équipements de travail à ce que notamment:*

- *les systèmes de commande n'entraînent pas de risques à la suite d'une manoeuvre non intentionnelle,*
- *l'opérateur soit capable, depuis le poste de commande principal, de s'assurer de l'absence de personnes dans les zones dangereuses. Si cela est impossible, toute mise en marche doit être précédée automatiquement d'un système sûr tel qu'un signal d'avertissement sonore et/ou visuel. La personne exposée doit avoir le temps et/ou les moyens de se soustraire rapidement à des risques engendrés par le démarrage et/ou l'arrêt de l'équipement de travail,*
- *une panne ou un dommage aux systèmes de commande ne conduise pas à une situation dangereuse,*
- *une machine ou un équipement de travail constituant des dangers dus à des chutes d'objets et/ou à l'éclatement ou à la rupture d'éléments soient munis de dispositifs appropriés de sécurité correspondant à ces dangers,*
- *une machine ou un équipement de travail constituant des dangers dus à des émanations de gaz, vapeurs ou liquides, ou à des émissions de poussières soient munis de dispositifs appropriés de retenue et/ou d'extraction près de la source correspondant à ces dangers,*
- *les zones et points de travail ou de maintenance d'un équipement de travail soient convenablement éclairés en fonction des travaux à effectuer,*
- *les dispositifs d'alerte de l'équipement de travail soient perçus et compris facilement et sans ambiguïté,*
- *un équipement de travail ne puisse pas être utilisé pour des opérations et dans des conditions pour lesquelles il n'est pas approprié,*
- *tout équipement de travail soit approprié pour protéger les travailleurs contre les risques d'incendie ou de réchauffement de l'équipement de travail, ou d'émanation de gaz, poussières, liquides, vapeurs ou d'autres substances produites par l'équipement de travail ou utilisées ou stockées dans ce dernier,*
- *tout équipement de travail soit approprié pour prévenir les risques d'explosion de l'équipement de travail ou de substances produites par l'équipement de travail ou utilisées ou stockées dans ce dernier.*

***Art. 14.19. - Manutention manuelle sûre de charges***

*(14.19.01) Sans préjudice des autres dispositions du présent règlement et sans préjudice des normes, règles de l'art, directives, prescriptions minimales, et autres dispositions afférentes figurant sur la liste spéciale des textes applicables au sens de l'article 17 de la loi et au sens du paragraphe (1.3.01) ci-dessus, le présent article fixe certaines mesures de sécurité spécifiques et supplémentaires concernant la manutention manuelle de charges comportant des risques, notamment dorso-lombaires, pour les personnes.*

*(14.19.02) Le responsable prend les mesures d'organisation appropriées, ou utilise les moyens appropriés, et notamment les équipements mécaniques, en vue d'éviter la nécessité d'une manutention manuelle de charges par le personnel.*

*(14.19.03) Lorsque la nécessité d'une manutention manuelle de charges ne peut être évitée, le responsable prend les mesures d'organisation appropriées, utilise les moyens appropriés ou fournit aux travailleurs de tels moyens en vue de réduire le risque encouru lors de la manutention manuelle de ces charges, en tenant compte des règles de l'art et des dispositions du présent règlement.*

*(14.19.04) Dans tous les cas où la nécessité d'une manutention manuelle de charges par le personnel ne peut être évitée, le responsable organise les postes de travail de telle façon que cette manutention soit la plus sûre et la plus saine possible, et:*

*a) évalue, si possible préalablement, les conditions de sécurité et de santé pour le type de travail concerné, en considérant notamment les caractéristiques de la charge;*

b) veille à éviter ou à réduire les risques notamment dorso-lombaires des personnes en prenant les mesures appropriées, en considérant notamment les caractéristiques du milieu de travail et les exigences de l'activité.

(14.19.05) L'information, la consultation, la participation et la formation du personnel doivent être effectuées conformément aux dispositions des articles 1.18., 1.19. et 1.20. ci-dessus.

Les responsables doivent veiller à ce que les membres du personnel et/ou leurs représentants dans l'établissement reçoivent des indications générales et, chaque fois que cela est possible, des informations précises, concernant:

- le poids d'une charge,
- le centre de gravité ou le côté le plus lourd lorsque le contenu d'un emballage est placé de façon excentrée.

Ils doivent veiller à ce que les membres du personnel reçoivent, en outre, une formation adéquate et des informations précises concernant la manutention correcte de charges et les risques qu'ils encourent plus particulièrement lorsque les activités ne sont pas exécutées d'une manière techniquement correcte.

(14.19.06) En vue de l'évaluation précitée le responsable tient compte, conformément aux normes et règles de l'art au sens de l'article 1.3. ci-dessus, notamment:

- des caractéristiques de la charge,
- de l'effort physique requis,
- des caractéristiques du milieu de travail,
- des exigences de l'activité,
- des facteurs individuels de risque.

***Art. 14.20. - Équipements à écran de visualisation***

*(14.20.01) Sans préjudice des autres dispositions du présent règlement et sans préjudice des normes, règles de l'art, directives, prescriptions minimales, et autres dispositions afférentes figurant sur la liste spéciale des textes applicables au sens de l'article 17 de la loi et au sens du paragraphe (1.3.01) ci-dessus, le présent article fixe certaines mesures de sécurité spécifiques et supplémentaires concernant le travail sur des équipements à écran de visualisation.*

*(14.20.02) Les responsables sont tenus de faire une analyse des postes de travail afin d'évaluer les conditions de sécurité et de santé qu'ils présentent pour leur personnel, notamment en ce qui concerne les risques éventuels pour la vue et les problèmes physiques et de charge mentale.*

*Ils doivent prendre les mesures appropriées pour remédier aux risques ainsi constatés, en tenant compte de l'addition et/ou de la combinaison des incidences des risques constatés.*

*(14.20.03) En ce qui concerne les membres du personnel qui utilisent de façon habituelle et pendant une partie non négligeable de leur temps de travail normal des équipements à écrans de visualisation, le responsable est tenu de concevoir leur activité de telle sorte que le travail quotidien sur écran soit périodiquement interrompu par des pauses ou par des changements d'activité réduisant la charge de travail sur écran.*

*(14.20.04) La formation, la consultation, la participation et l'information du personnel ont lieu aux termes des articles 1.18., 1.19. et 1.20. ci-dessus.*

*(14.20.05) Les membres du personnel concernés bénéficient d'examens appropriés des yeux et de la vue de même que, le cas échéant, d'examens ophtalmologiques aux termes de la législation afférente en vigueur.*

*Si les résultats de ces examens le rendent nécessaire, et si les dispositifs de correction normaux ne peuvent être utilisés, les membres du personnel concernés doivent recevoir des dispositifs de correction spéciaux en rapport avec le travail concerné.*

*Les mesures prises en application du présent paragraphe ne doivent en aucun cas entraîner des charges financières additionnelles pour les membres du personnel concernés.*

*(14.20.06) L'utilisation en elle-même de l'équipement visé par le présent article ne doit pas être une source de risque pour les opérateurs.*

*(14.20.07) En vue de l'évaluation précitée, le responsable tient compte des caractéristiques, des performances, de l'exécution, de la mise en place et, d'une manière générale, des conditions ergonomiques notamment de l'écran, du clavier, de la surface de travail et du siège de travail, de même que des conditions environnementales, de l'éclairage, des reflets et éblouissements, du bruit, de la chaleur, du rayonnement, de l'humidité et de la place disponible.*

*Il s'appuie sur les normes et règles de l'art au sens de l'article 1.3. ci-dessus.*

*(14.20.08) Pour l'élaboration, le choix, l'achat et la modification de logiciels ainsi que pour la définition des tâches impliquant l'utilisation d'écrans de visualisation, le responsable tiendra compte des facteurs suivants:*

*a) le logiciel doit être adapté à la tâche à exécuter,*

*b) le logiciel doit être d'un usage facile et doit le cas échéant, pouvoir être adapté au niveau de connaissance et d'expérience de l'utilisateur; aucun dispositif de contrôle quantitatif ou qualitatif ne peut être utilisé à l'insu des membres du personnel;*

*c) les systèmes doivent fournir aux membres du personnel des indications sur leur déroulement;*

*d) les systèmes doivent afficher l'information dans un format et à un rythme adaptés aux opérateurs;*

*e) les principes d'ergonomie doivent être appliqués en particulier au traitement de l'information par l'homme.*

***Art. 14.21. - Exposition à des agents cancérigènes***

*(14.21.01) Sans préjudice des autres dispositions du présent règlement et sans préjudice des normes, règles de l'art, directives, prescriptions minimales, et autres dispositions afférentes figurant sur la liste spéciale des textes applicables au sens de l'article 17 de la loi et au sens du paragraphe (1.3.01) ci-dessus, le présent article fixe certaines mesures de sécurité spécifiques et supplémentaires concernant la protection des personnes contre les risques liés à l'exposition à des agents cancérigènes au travail.*

*(14.21.02) Sans préjudice des autres spécifications ressortissant notamment de la liste spéciale des textes applicables mentionnée au paragraphe précédent, un agent cancérigène est une substance à laquelle est attribuée la mention R45 "peut causer le cancer" au niveau des législations communes relatives aux substances dangereuses et aux préparations dangereuses.*

*(14.21.03) Pour toute activité susceptible de présenter un risque d'exposition à des agents cancérigènes, la nature, le degré et la durée de l'exposition des personnes doivent être déterminés, afin de pouvoir apprécier tout risque concernant la sécurité ou la santé et de pouvoir déterminer les mesures à prendre.*

*Cette appréciation doit être renouvelée régulièrement et en tout cas lors de tout changement des conditions pouvant affecter l'exposition des personnes aux agents cancérigènes.*

*Le responsable doit verser les éléments ayant servi à cette appréciation au registre de sécurité local et les présenter à l'inspecteur sur demande.*

*Par ailleurs, lors de l'appréciation du risque, toutes expositions importantes, comme celles ayant des effets nocifs sur la peau, doivent être prises en compte.*

*(14.21.04) Les responsables, lors de l'appréciation visée au paragraphe ci-dessus, portent une attention particulière aux effets éventuels concernant la sécurité ou la santé des membres du personnel à risques particulièrement sensibles et, entre autres, prennent en considération l'opportunité de ne pas employer ces personnes dans des zones où ils peuvent être en contact avec des agents cancérigènes.*

*(14.21.05) Le responsable réduit l'utilisation d'un agent cancérigène sur le lieu de travail, notamment en le remplaçant dans la mesure où cela est techniquement possible, par une substance, une préparation ou un procédé qui, dans ses conditions d'emploi, n'est pas ou est moins dangereux pour la santé ou, le cas échéant pour la sécurité des membres du personnel.*

*Le responsable verse le résultat de ses recherches au registre de sécurité local et le soumet à l'inspecteur sur demande.*

*(14.21.06) Si les résultats de l'appréciation visée ci-dessus révèlent un risque concernant la sécurité ou la santé des personnes, l'exposition des personnes doit être évitée.*

*Si le remplacement de l'agent cancérigène par une substance, une préparation ou un procédé qui, dans les conditions d'emploi, n'est pas ou est moins dangereux pour la sécurité ou la santé, n'est pas techniquement possible, le responsable assure que la production et l'utilisation de l'agent cancérigène ont lieu dans un système clos, dans la mesure où cela est techniquement possible.*

*Si l'application d'un système clos n'est pas techniquement possible, le responsable assure que le niveau d'exposition des personnes est réduit à un niveau aussi bas qu'il est techniquement possible.*

*(14.21.07) Dans tous les cas d'utilisation d'un agent cancérigène, le responsable applique toutes les mesures suivantes:*

*a) la limitation des quantités d'un agent cancérigène sur le lieu de travail;*

*b) la limitation, au niveau le plus bas possible, du nombre de personnes exposées ou susceptibles de l'être;*

*c) la conception des processus de travail et des mesures techniques, l'objectif étant d'éviter ou de minimiser le dégagement d'agents cancérigènes dans le lieu de travail;*

*d) l'évacuation des agents cancérigènes à la source, l'aspiration locale ou la ventilation générale appropriées compatibles avec le besoin de protéger la santé publique et l'environnement;*

*e) l'utilisation de méthodes existantes appropriées de mesure des agents cancérigènes, en particulier pour la détection précoce des expositions anormales résultant d'un événement imprévisible ou d'un accident;*

*f) l'application de procédures et de méthodes de travail appropriées;*

*g) des mesures de protection collectives et/ou, lorsque l'exposition ne peut être évitée par d'autres moyens, des mesures de protection individuelle;*

*h) des mesures d'hygiène, notamment de nettoyage régulier des sols, murs et autres surfaces;*

*i) l'information des personnes;*

*j) la délimitation des zones à risque et l'utilisation de signaux adéquats d'avertissement et de sécurité, y compris les signaux «défense de fumer» dans les zones où les personnes sont exposées ou susceptibles d'être exposées à des agents cancérigènes;*

*k) la mise en place des dispositifs pour les cas d'urgence susceptibles d'entraîner des expositions anormalement élevées;*

*l) les moyens permettant le stockage, la manipulation et le transport sans risque, notamment par l'emploi de récipients hermétiques et étiquetés de manière claire, nette et visible;*

*m) les moyens permettant la collecte, le stockage et l'évacuation sûrs des déchets par les personnes concernées, y compris l'utilisation de récipients hermétiques étiquetés de manière claire, nette et visible.*

*(14.21.08) Si les résultats de l'appréciation visée au paragraphe (14.21.03) ci-dessus révèlent un risque concernant la sécurité ou la santé des personnes, le responsable met à la disposition de l'inspecteur, sur demande, des informations appropriées sur:*

*a) les activités et/ou les procédés mis en oeuvre, y compris les raisons pour lesquelles des agents cancérigènes sont utilisés,*

*b) les quantités fabriquées ou utilisées de substances ou préparations qui contiennent des agents cancérigènes,*

*c) le nombre de personnes exposées;*

*d) les mesures de prévention prises,*

*e) le type d'équipement de protection à utiliser,*

*f) la nature et le degré de l'exposition;*

*g) le cas de substitution.*

*(14.21.09) En cas d'événements imprévisibles ou d'accidents susceptibles d'entraîner une exposition anormale des personnes, le responsable informe le personnel concerné.*

*Jusqu'au rétablissement normal de la situation et tant que les causes de l'exposition anormale ne sont pas éliminées:*

*a) seules les personnes indispensables pour l'exécution des réparations et d'autres travaux nécessaires sont autorisées à travailler dans la zone touchée;*

*b) un vêtement de protection et un équipement individuel de protection respiratoire sont mis à la disposition des personnes concernées et doivent être portés par celles-ci; l'exposition ne peut pas être permanente et est limitée au strict nécessaire pour chaque membre du personnel concerné;*

*c) les personnes non protégées ne sont pas autorisées à travailler dans la zone touchée.*

*(14.21.10) Pour certaines activités telles que l'entretien, pour lesquelles la possibilité d'une augmentation sensible de l'exposition est prévisible et à l'égard desquelles toutes les possibilités de prendre d'autres mesures techniques de prévention afin de limiter cette exposition sont déjà épuisées, le responsable détermine, après consultation des personnes concernées et/ou de leurs représentants dans l'établissement, sans préjudice de sa responsabilité, les mesures nécessaires pour réduire le plus possible la durée d'exposition des personnes et pour assurer leur protection durant ces activités.*

*Un vêtement de protection et un équipement individuel de protection respiratoire sont mis à la disposition des personnes concernées et doivent être portés par celles-ci aussi longtemps que l'exposition anormale persiste; celle-ci ne peut pas être permanente et est limitée au strict nécessaire pour chaque personne.*

*(14.21.11) Les mesures appropriées sont prises pour que les zones où se déroulent les activités visées ci-dessus soient clairement délimitées et signalées ou pour qu'il soit évité par d'autres moyens que des personnes non autorisées accèdent à ces lieux.*

*(14.21.12) Les mesures appropriées sont prises par les responsables pour que les zones où se déroulent les activités au sujet desquelles les résultats de l'appréciation visée au paragraphe (14.21.03) révèlent un risque concernant la sécurité ou la santé des personnes ne puissent être accessibles aux personnes autres que celles qui, en raison de leur travail ou de leur fonction, sont amenées à y pénétrer.*

*(14.21.13) Les responsables sont tenus, pour toutes les activités pour lesquelles il existe un risque de contamination par des agents cancérigènes, de prendre des mesures appropriées aux fins suivantes:*

*a) faire en sorte que les personnes exposées ne mangent pas, ne boivent pas et ne fument pas dans les zones de travail où il existe un risque de contamination par des agents cancérigènes;*

*b) fournir aux personnes concernées des vêtements de protection appropriés ou d'autres vêtements particuliers appropriés; prévoir des emplacements séparés pour le rangement des vêtements de travail ou de protection, d'une part et des vêtements de ville, d'autre part;*

*c) mettre à la disposition des personnes des sanitaires et des salles d'eau appropriés et adéquats;*

*d) placer correctement les équipements de protection dans un endroit déterminé;*

*vérifier et nettoyer ceux-ci si possible avant et, en tout cas, après chaque utilisation;*

*réparer ou remplacer les équipements défectueux avant une nouvelle utilisation.*

*Le coût de ces mesures ne peut pas être mis à la charge des membres du personnel.*

*(14.21.14) Le responsable prend les mesures appropriées pour que les membres du personnel et/ou leurs représentants dans l'établissement reçoivent une formation à la fois suffisante et adéquate, sur la base de tous renseignements disponibles, notamment sous forme d'informations et d'instructions, concernant:*

*a) les risques potentiels pour la santé, y compris les risques additionnels dus à la consommation du tabac;*

*b) les précautions à prendre pour prévenir l'exposition;*

*c) les prescriptions en matière d'hygiène;*

*d) le port et l'emploi des équipements et des vêtements de protection;*

*e) les mesures à prendre par les membres du personnel, notamment par le personnel d'intervention, en cas d'incident et pour la prévention d'incidents.*

*(14.21.15) Cette formation doit:*

*- être adaptée à l'évolution des risques et à l'apparition de risques nouveaux,*

*- être répétée périodiquement si nécessaire.*

*(14.21.16) Les responsables sont tenus d'informer les personnes concernées sur les installations et leurs récipients annexes contenant des agents cancérigènes, de veiller à ce que tous les récipients, emballages et installations contenant des agents cancérigènes soient étiquetés de manière claire et lisible, et d'exposer des signaux de danger bien visibles.*

*(14.21.17) Des mesures appropriées doivent être prises pour assurer que:*

*a) les membres du personnel et/ou leurs représentants dans l'établissement peuvent vérifier que les dispositions du présent règlement sont appliquées, ou peuvent être associées à cette application, en ce qui concerne notamment:*

*I) les conséquences sur la sécurité et la santé des personnes exposées, liées aux choix, au port et à l'utilisation des vêtements et des équipements de protection, sans préjudice des obligations du responsable pour déterminer l'efficacité des vêtements et des équipements de protection;*

*II) les mesures déterminées sur la base des dispositions du paragraphe (14.21.09) ci-dessus, sans préjudice des obligations du responsable pour déterminer ces mesures,*

*b) les membres du personnel et/ou leurs représentants dans l'établissement sont informés le plus rapidement possible d'expositions anormales, y compris celles visées au paragraphe (14.21.09) ci-dessus, de leurs causes et des mesures prises ou à prendre pour remédier à la situation;*

*c) le responsable tient une liste actualisée des membres du personnel employés aux activités au sujet desquelles les résultats de l'appréciation visée au paragraphe (14.21.03) ci-dessus révèlent un risque concernant la sécurité ou la santé des personnes avec indication, si cette information est disponible, de l'exposition à laquelle elles ont été soumises;*

*d) les personnes responsables de la sécurité ou de la santé sur le lieu de travail ont accès à la liste visée au point c);*

*e) chaque membre du personnel a accès aux informations contenues dans la liste et le concernant personnellement;*

*f) les membres du personnel et/ou leurs représentant dans l'établissement ont accès aux informations collectives anonymes.*

*(14.21.18) La consultation et la participation du personnel doivent avoir lieu conformément aux dispositions de l'article 1.18. ci-dessus.*

*(14.21.19) La surveillance médicale des personnes exposées est assurée conformément à la législation afférente en vigueur.*

*(14.21.20) Les valeurs limites tolérables ressortissent des directives, normes et règles de l'art telles qu'elles sont reprises dans la liste spéciale des textes applicables au sens de l'article 17 de la loi et du paragraphe (1.3.01) du présent règlement. En présence de plusieurs polluants la somme des quotients des valeurs mesurées par les valeurs limites tolérables respectives ne doit pas être plus grande que 1.*

***Art. 14.22. - Exposition à des agents biologiques***

*(14.22.01) Sans préjudice des autres dispositions du présent règlement et sans préjudice des normes, règles de l'art, directives, prescriptions minimales, et autres dispositions afférentes figurant sur la liste spéciale des textes applicables au sens de l'article 17 de la loi et au sens du paragraphe (1.3.01) ci-dessus, le présent article fixe certaines mesures de sécurité spécifiques et supplémentaires concernant la protection des personnes contre les risques liés à l'exposition à des agents biologiques au travail.*

*(14.22.02) On entend par «agents biologiques», les micro-organismes, y compris les micro-organismes génétiquement modifiés, les cultures cellulaires et les endoparasites humains qui sont susceptibles de provoquer une infection, une allergie ou une intoxication.*

*(14.22.03) Les agents biologiques sont classés en quatre groupes de risque en fonction de l'importance du risque d'infection qu'ils présentent:*

*1) un agent biologique du groupe 1 n'est pas susceptible de provoquer une maladie chez l'homme;*

*2) un agent biologique du groupe 2 peut provoquer une maladie chez l'homme et constituer un danger pour les membres du personnel, sa propagation dans la collectivité est improbable, il existe généralement une prophylaxie ou un traitement efficace,*

*3) un agent biologique du groupe 3 peut provoquer une maladie grave chez l'homme et constituer un danger sérieux pour les membres du personnel; il peut présenter un risque de propagation dans la collectivité, mais il existe généralement une prophylaxie ou un traitement efficace;*

*4) un agent biologique du groupe 4 provoque des maladies graves chez l'homme et constitue un danger sérieux pour les membres du personnel; il peut présenter un risque élevé de propagation dans la collectivité; il n'existe généralement pas de prophylaxie ni de traitement efficace.*

*(14.22.04) Sans préjudice des dispositions des articles 1.12. et 1.13. relatifs aux obligations du responsable et à l'évaluation des risques, pour toute activité susceptible de présenter un risque d'exposition à des agents biologiques, la nature, le degré et la durée de l'exposition du personnel doivent être déterminés afin de pouvoir évaluer tout risque pour leur santé ou leur sécurité et de pouvoir déterminer les mesures à prendre.*

*Pour les activités impliquant une exposition à des agents biologiques appartenant à plusieurs groupes, les risques sont évalués sur la base du danger présenté par tous les agents biologiques dangereux présents.*

*(14.22.05) L'évaluation visée au paragraphe précédent doit être renouvelée régulièrement et, en tout cas, lors de tout changement des conditions pouvant affecter l'exposition des personnes à des agents biologiques.*

*Le responsable verse les éléments ayant servi à cette évaluation au registre de sécurité local et il les présente à l'inspecteur sur demande. (14.22.06) Si la nature de l'activité le permet, le responsable évite l'utilisation d'un agent biologique dangereux, en le remplaçant par un agent biologique qui, en fonction des conditions d'emploi et dans l'état actuel des connaissances, n'est pas dangereux ou est moins dangereux pour la santé des personnes.*

*(14.22.07) Si les résultats de l'évaluation visée au paragraphe (14.22.04) ci-dessus révèlent l'existence d'un risque pour la sécurité ou la santé des personnes, l'exposition de celles-ci doit être évitée.*

*(14.22.08) Quand cela n'est pas techniquement faisable, compte tenu de l'activité et de l'évaluation du risque visée au paragraphe (14.22.04) le risque d'exposition doit être réduit à un niveau suffisamment bas pour protéger de manière adéquate la santé et la sécurité des personnes concernées, en particulier par l'application, à la lumière du résultat de l'évaluation visée au paragraphe (14.22.04) ci-dessus, des mesures suivantes:*

*a) la limitation, au niveau le plus bas possible, du nombre d'opérateurs exposés ou susceptibles de l'être;*

*b) une conception des processus de travail et des mesures de contrôle technique visant à éviter ou à minimiser la dissémination d'agents biologiques sur le lieu de travail;*

*c) des mesures de protection collective et/ou, lorsque l'exposition ne peut être évitée par d'autres moyens, des mesures de protection individuelle;*

*d) des mesures d'hygiène compatibles avec l'objectif de prévention ou de réduction du transport ou du rejet accidentel d'un agent biologique hors du lieu de travail;*

*e) l'utilisation des panneaux signalant les risques biologiques et d'autres signaux avertisseurs pertinents;*

*f) l'établissement de plans à mettre en oeuvre en cas d'accidents mettant en jeu des agents biologiques;*

*g) la détection, si elle est nécessaire et techniquement possible, de la présence, en dehors du confinement physique primaire, d'agents biologiques utilisés au travail;*

*h) les moyens permettant, en toute sécurité, et le cas échéant, après un traitement approprié, la collecte, le stockage et l'élimination des déchets par le personnel, y compris l'utilisation de récipients sûrs et identifiables;*

*i) des mesures permettant sur le lieu de travail, de manipuler et de transporter sans risque des agents biologiques.*

*(14.22.09) Si les résultats de l'évaluation visée au paragraphe (14.22.04) révèlent l'existence d'un risque pour la sécurité ou la santé du personnel, le responsable met à la disposition des autorités compétentes, sur demande, des informations appropriées sur:*

- *les résultats de l'évaluation,*
- *les activités au cours desquelles les membres du personnel ont été ou ont pu être exposés à des agents biologiques,*
- *le nombre des personnes exposées,*
- *le nom et les compétences de la personne responsable de la sécurité et de la santé sur le lieu de travail,*
- *les mesures de protection et de prévention prises, y compris les procédures et méthodes de travail,*
- *un plan d'urgence pour la protection des personnes contre l'exposition à un agent biologique du groupe 3 ou du groupe 4 du fait de la défaillance du confinement physique.*

*(14.22.10) Le responsable doit informer immédiatement les autorités compétentes de tout accident ou incident ayant pu provoquer la dissémination d'un agent biologique et susceptible de provoquer chez l'homme une infection et/ou une maladie graves.*

*(14.22.11) Le responsable est tenu, pour toutes les activités mettant en jeu des agents biologiques qui constituent un risque pour la sécurité ou la santé des personnes, de prendre des mesures appropriées aux fins suivantes:*

*a) faire en sorte que les personnes exposées ne mangent ni ne boivent dans les zones de travail où existe un risque de contamination par des agents biologiques;*

*b) fournir aux personnes concernées des vêtements de protection appropriés ou d'autres vêtements particuliers appropriés;*

*c) mettre à la disposition des personnes des sanitaires et des salles d'eau appropriés et adéquats, pouvant comprendre des gouttes pour les yeux et/ou des antiseptiques pour la peau;*

*d) faire en sorte que tout équipement de protection nécessaire soit:*

- *placé correctement dans un endroit déterminé,*
- *vérifié et nettoyé si possible avant et, en tout cas, après chaque utilisation,*
- *réparé ou remplacé avant une nouvelle utilisation, s'il est défectueux;*

*e) mettre au point des procédures concernant la prise, la manipulation et le traitement d'échantillons d'origine humaine ou animale.*

*Les vêtements de travail et les équipements de protection, y compris les vêtements de protection visés au point b) ci-dessus, qui peuvent être contaminés par des agents biologiques doivent être enlevés lorsque la personne concernée quitte la zone de travail et, avant que les mesures prévues à l'alinéa ci-dessous ne soient prises, rangés à l'écart des autres vêtements.*

*Le responsable doit veiller à ce que ces vêtements et ces équipements de protection soient désinfectés et nettoyés ou, au besoin, détruits.*

*Il n'est pas permis d'imputer au personnel le coût des mesures prises en application du présent paragraphe.*

*(14.22.12) Sans préjudice des dispositions des articles 1.19. et 1.20. concernant respectivement l'information et la formation du personnel, le responsable prend les mesures appropriées pour que le personnel et/ou ses représentants dans l'établissement reçoivent, notamment sous forme d'informations et d'instructions, une formation suffisante et adéquate, se fondant sur tous les renseignements disponibles, concernant:*

*a) les risques éventuels pour la santé;*

*b) les précautions à prendre pour éviter l'exposition;*

*c) les prescriptions en matière d'hygiène,*

*d) le ports et l'emploi des équipements et des vêtements de protection;*

*e) les mesures que le personnel doit prendre en cas d'incident et pour prévenir les incidents.*

*Cette formation doit être dispensée lorsque la personne exposée commence à exercer une activité impliquant le contact avec des agents biologiques. Elle doit être adaptée à l'apparition de risques nouveaux ou à l'évolution des risques et elle doit être répétée périodiquement si nécessaire.*

*(14.22.13) En matière d'information du personnel dans des cas particuliers, le responsable fournit sur le lieu de travail des instructions écrites et, le cas échéant, des affiches, portant au moins sur la procédure à suivre dans les cas suivants:*

- *accident ou incident grave mettant en jeu la manipulation d'un agent biologique,*
- *manipulation d'un agent biologique du groupe 4.*

*(14.22.14) Les opérateurs signalent immédiatement à leur supérieur ou à la personne responsable de la sécurité et de la santé sur le lieu de travail tout accident ou incident mettant en jeu la manipulation d'un agent biologique.*

*(14.22.15) Le responsable informe sans délai le personnel et/ou ses représentants dans l'établissement de tout accident ou incident ayant pu entraîner la dissémination d'un agent biologique et susceptible de provoquer chez l'homme une infection et/ou une maladie graves.*

*Il les informe de même le plus rapidement possible des accidents ou incidents graves, de leur cause et des mesures prises ou à prendre pour remédier à la situation.*

*(14.22.16) Sans préjudice de son droit de consultation du registre de sécurité local, chaque membre du personnel a accès aux informations qui le concernent personnellement ainsi qu'aux informations collectives anonymes.*

*Le responsable fournit au personnel et/ou à ses représentants dans l'établissement à leur demande, les informations prévues au paragraphe (14.22.09) ci-dessus.*

*(14.22.17) La surveillance médicale a lieu conformément aux dispositions légales afférentes.*

*(14.22.18) La consultation et la participation du personnel s'effectuent conformément aux dispositions de l'article 1.18. ci-dessus.*

*(14.22.19) L'utilisation pour la première fois:*

- *d'agents biologiques du groupe 2,*
- *d'agents biologiques du groupe 3,*
- *d'agents biologiques du groupe 4,*

*doit être notifiée préalablement à l'autorité compétente.*

*La notification doit être effectuée au moins trente jours avant le début des travaux.*

*Les laboratoires fournissant un service de diagnostic pour les agents biologiques du groupe 4 sont tenus uniquement à la notification initiale de leur intention.*

*Une nouvelle notification doit être effectuée chaque fois que les procédés et/ou procédures subissent, du point de vue de la sécurité ou de la santé au travail, des changements importants qui rendent la notification caduque.*

*La notification visée au présent paragraphe contient:*

*a) le nom et l'adresse de l'établissement;*

*b) le nom et les compétences de la personne responsable de la sécurité et de la santé sur le lieu de travail;*

*c) le résultat de l'évaluation visée au paragraphe (14.22.04) ci-dessus;*

*d) l'espèce de l'agent biologique;*

*e) les mesures de protection et de prévention envisagées.*

*(14.22.20) En ce qui concerne notamment les services médicaux et vétérinaires, les laboratoires de diagnostic, les locaux animaliers et les laboratoires entreprenant des travaux de recherche, de développement ou d'enseignement, des précautions particulières doivent être mises en oeuvre au sujet notamment:*

- *de la présence éventuelle d'agents biologiques dans l'organisme des patients humains ou des animaux et dans les échantillons et déchets qui en proviennent,*
- *des procédés de décontamination et de désinfection;*
- *des procédés de manipulation et d'élimination sans risques des déchets contaminés;*
- *de zones de travail correspondant à des niveaux de confinement préalablement définis.*

*(14.22.21) Les mesures et moyens appropriés aux fins du paragraphe précédent de même que la classification des agents biologiques figureront dans la liste spéciale des textes applicables au sens de l'article 17 de la loi et du paragraphe (1.3.01) du présent règlement.*

***Art. 14.23. - Travailleur isolé***

*(14.23.01) En cas de travaux dans des canaux, citernes ou puits en présence d'un manque d'oxygène ou de gaz asphyxiants ou explosibles, en cas de risques d'écroulement, en présence d'un risque de noyade, en cas de manipulation de substances particulièrement toxiques, en cas d'exposition à un risque d'agression et en cas d'autres activités pouvant entraîner des situations de détresse instantanées et sérieuses, l'opérateur ne doit jamais agir seul. Il doit être constamment surveillé de l'extérieur ou être en contact permanent avec autrui par des moyens de communication ou de détection adéquats, sans préjudice de la mise en oeuvre stricte de tous les moyens de protection individuelle nécessaires et de toutes les autres précautions exigées par les règles de l'art et de la sécurité, y compris les mesures et moyens de sauvetage nécessaires.*

*(14.23.02) Sans préjudice du respect strict des règles de l'art et des autres prescriptions du présent règlement, chaque travailleur doit en plus, conformément à sa formation et aux instructions du responsable:*

*a) s'abstenir de commencer des travaux à risques particuliers avant d'avoir rempli toutes les conditions prévues aux permis et autorisations respectivement de travail et de feu et avant d'avoir reçu un ordre formel de la part de ses supérieurs;*

*b) respecter scrupuleusement les consignes de sécurité, d'hygiène et de santé prises et communiquées par le responsable;*

*c) obtempérer immédiatement aux injonctions des supérieurs en matière d'évacuation d'un lieu dangereux, d'utilisation des moyens de protection, d'emploi des équipements auxiliaires, de manutention ou de manipulation correctes de même qu'en matière de tout autre ordre visant à éliminer ou à diminuer un risque.*

***Art. 14.24. - Locaux de repos***

*(14.24.01) Lorsque la sécurité ou la santé des membres du personnel, notamment en raison du type d'activité ou des effectifs dépassant un certain nombre de personnes, l'exigent, ceux-ci doivent pouvoir disposer d'un local de repos facilement accessible.*

*Cette disposition n'est pas applicable lorsque le personnel travaille dans des bureaux ou dans des pièces de travail similaires offrant des possibilités de détente équivalentes pendant la pause.*

*(14.24.02) Les locaux de repos doivent être de dimensions suffisantes et être équipés d'un nombre de tables et de sièges à dossier tenant compte du nombre des occupants.*

*(14.24.03) Lorsque le temps de travail est interrompu régulièrement et fréquemment et qu'il n'existe pas de locaux de repos, d'autres locaux doivent être mis à la disposition du personnel pour qu'il puisse s'y tenir pendant l'interruption du travail.*

*(14.24. 04) Les femmes enceintes et les mères allaitantes doivent avoir la possibilité de se reposer en position allongée dans des conditions appropriées.*

***Art. 14.25. - Équipements sanitaires***

*(14.25.01) Des vestiaires appropriés doivent être mis à la disposition des membres du personnel lorsque ceux-ci doivent porter des vêtements de travail spéciaux et qu'on ne peut leur demander, pour des raisons de santé ou de décence, de se changer dans une autre pièce.*

*Les vestiaires doivent être facilement accessibles, avoir une capacité suffisante et être équipés de sièges.*

*(14.25.02) Les vestiaires doivent être de dimensions suffisantes et posséder des équipements permettant à chaque personne de mettre sous clé ses vêtements pendant le temps de travail.*

*Si les circonstances l'exigent, en raison notamment de substances dangereuses, d'humidité ou de saleté, les armoires pour les vêtements de travail doivent être séparées de celles pour les vêtements privés.*

*(14.25.03) Des douches suffisantes et appropriées doivent être mises à la disposition des membres du personnel lorsque le type d'activité ou la salubrité l'exigent.*

*(14.25.04) Les salles de douches doivent être de dimensions suffisantes pour permettre à chaque personne de faire sa toilette sans aucune entrave et dans des conditions d'hygiène appropriées.*

*Les douches doivent être équipées d'eau courante chaude et froide. Des mesures techniques doivent empêcher des températures susceptibles de provoquer des brûlures.*

*(14.25.05) Lorsque des douches ne sont pas nécessaires des lavabos suffisants et appropriés avec eau courante - chaude, si nécessaire - doivent être placés à proximité des postes de travail et des vestiaires.*

*(14.25.06) Si les salles de douches ou de lavabos et les vestiaires sont séparés, ces pièces doivent aisément communiquer entre elles.*

*(14.25.07) Les membres du personnel doivent disposer, à proximité de leurs postes de travail, des locaux de repos, des vestiaires et des salles de douches ou de lavabos, de locaux spéciaux équipés d'un nombre suffisant de cabinets d'aisance et de lavabos.*

*(14.25.08) Des vestiaires, des douches, des lavabos et des cabinets d'aisance séparés ou une utilisation séparée de ces équipements doivent être prévus pour les hommes et pour les femmes.*

## Chapitre 15. - *Installations spéciales*

### Art. 15.1. - Généralités

(15.1.01) Outre les dispositions du présent règlement applicables à tous les établissements, les restrictions et renforcements ci-après s'imposent à l'égard d'installations spéciales, telles que salles de fêtes, cantines et restaurants, installations sportives, *internats, homes d'enfants, établissements de soins, dépôts dangereux et parkings couverts*.

### Art. 15.2. - Salles de fêtes

(15.2.01) Aux salles de fêtes proprement dites sont assimilées les salles de spectacles, de réunions, de conférences, de projections, de théâtre, de cinéma, d'études, de jeux et de loisirs, de même que toutes les salles destinées à des activités analogues et recevant plus de 50 personnes.

(15.2.02) En ce qui concerne ces salles, y compris les vestibules, dégagements, garde-robes et halls y attenants, de même que les scènes et cabines de projection les dispositions générales sont à appliquer strictement, à savoir notamment:

- l'installation dans un compartiment à part présentant une résistance au feu de 30 min au moins,
- la résistance au feu de 30 min au moins de tous les aménagements intérieurs liés aux structures, à l'exception des sièges, des tables et du mobilier mobile,
- l'absence de matériaux, de substances ou d'objets étrangers inflammables ou dangereux,
- l'absence de flammes nues, d'appareils de chauffage indépendants et d'autres équipements, installations et aménagements dangereux,
- la superficie minimale des salles mêmes calculée sur base de 1 $m^2$ au moins par personne, et, aux cas où il n'y a que des rangées de sièges uniformément installées de front, sur base de 0,5 $m^2$ au moins par personne,
- l'aération forcée en cas d'occultation,
- la disponibilité d'au moins deux sorties réglementaires aménagées près de deux extrémités opposées de la salle,
- la largeur des issues calculée sur base de 1 cm au moins par personne susceptible de les utiliser,
- l'éclairage de sécurité,
- le marquage et la signalisation des issues et sorties,
- l'équipement adéquat en extincteurs d'incendie,
- la surveillance ininterrompue en cas d'occupation.

(15.2.03) Les sièges disposés en rangées doivent être installés, accrochés ou fixés de manière que les personnes ne puissent ni les renverser ni les déplacer, même en cas d'évacuation précipitée.

(15.2.04) Les rangs de sièges ne doivent comprendre plus de 10 places s'ils aboutissent à un seul couloir et plus de 20 places s'ils aboutissent à deux couloirs.

(15.2.05) L'écartement des rangées de sièges doit être tel que, entre les parties les plus saillantes de deux rangs consécutifs, un espace d'au moins 50 cm doit être libre pour la sortie des personnes.

(15.2.06) La disposition et le nombre des couloirs et dégagements doivent être déterminés de manière à permettre l'évacuation rapide, facile et sûre des personnes.

(15.2.07) Aucun couloir, aucune sortie et aucun autre dégagement ne doivent avoir une largeur libre inférieure à 120 cm.

(15.2.08) En cas d'occultation complète, l'éclairage de sécurité indiquant et signalisant les sorties et les voies d'issue, doit être enclenché en permanence.

(15.2.09) La scène et ses dépendances doivent disposer d'au moins une voie d'issue séparée, ne menant ni à travers la salle ni à travers un dégagement commun.

(15.2.10) La cabine de projection doit être agencée, installée et équipée conformément à la réglementation en vigueur.

Elle doit être séparée de la salle de fêtes même par des aménagements et éléments coupe-feu d'une résistance au feu de 30 min au moins. Toute ouverture vers la salle doit pouvoir s'obturer facilement et rapidement.

(15.2.11) La cabine de projection doit disposer d'au moins une voie d'issue séparée, ne menant ni à travers la salle ni à travers un dégagement commun.

(15.2.12) Pendant le fonctionnement d'un appareil de projection, l'opérateur doit être constamment présent dans la cabine.

*(15.2.13) Les prescriptions du présent article sont à respecter également dans les salles d'exposition et il y a lieu d'y veiller à ce que les panneaux, établis, étalages, vitrines et rayons soient emplacés et disposés de manière notamment:*

- *qu'ils forment des couloirs et circulations aussi rectilignes que possible,*
- *que le va-et-vient des personnes soit naturellement orienté en direction des issues,*
- *qu'ils ne forment pas d'impasses ou de culs-de-sac,*
- *que les couloirs et circulations soient suffisamment larges et adaptés aux affluences possibles.*

*(15.2.14) Il est strictement interdit d'admettre dans une salle ou un ensemble de salles au sens du présent article un nombre de personnes supérieur à celui calculé sur la base des dispositions résumées au paragraphe (15.2.02) ci-dessus et notamment sur la base des issues, de l'aération et de la superficie.*

**Art. 15.3. - Cantine, restaurant et cuisine**

(15.3.01) Le complexe cantine-restaurant-cuisine et tous les locaux, dépendances et espaces annexes qui en font partie, doit être aménagé dans un compartiment à part et, par dérogation aux dispositions concernant les compartiments servant au séjour prolongé de personnes, ce compartiment cantine-restaurant-cuisine doit présenter une résistance au feu de 60 min au moins.

(15.3.02) Le restaurant, le réfectoire ou la salle à manger doivent répondre en principe aux règles de sécurité établies ci-dessus pour les salles de fêtes. Ils doivent en plus être isolés de la cuisine et des installations techniques dangereuses attenantes par des éléments coupe-feu et des-portes coupe-fumée d'une durée de résistance au feu de 30 min au moins.

(15.3.03) La cuisine doit disposer d'au moins une voie d'issue séparée supplémentaire, ne menant, ni à travers le restaurant, le réfectoire ou la salle à manger, ni à travers un dégagement commun.

(15.3.04) La cuisine et toutes ses annexes comportant des installations dangereuses doivent répondre aux règles de sécurité fixées à l'égard des locaux dangereux. Il faut veiller notamment à:

- la résistance au feu par rapport aux autres parties du bâtiment,
- l'isolation acoustique,
- l'aération suffisante et l'évacuation des vapeurs, buées, odeurs et émanations incommodes,
- l'état antidérapant, même en cas d'humidité, du revêtement du sol,
- l'état de fonctionnement impeccable et la réception et le contrôle des installations, appareils, machines, équipements et récipients,
- l'état impeccable de l'installation électrique; sa conformité aux règles spéciales de l'art et de la sécurité et l'application d'une mesure de protection supplémentaire en ce qui concerne les machines, équipements et installations servant à l'usage direct par les personnes,
- l'état impeccable des valves, tuyaux, robinets, raccordements et appareils à gaz,
- la manipulation et la conservation correctes des substances dangereuses,
- la mise en place des dispositifs de protection,
- la disponibilité et l'emploi des moyens de protection individuelle,
- l'équipement de sauvetage et de premiers secours.

*(15.3.05) Il faut appliquer à la cuisine en outre toutes les règles relatives à la sécurité dans les laboratoires et les ateliers ainsi qu'à celles relatives à la sécurité du travail.*

**Art. 15.4. - Installations sportives couvertes**

(15.4.01) Par installations sportives couvertes on entend les halls de sports, les salles de gymnastique, les piscines couvertes, les vestiaires, les douches et toutes les autres salles et pièces servant au déroulement des activités d'éducation physique.

(15.4.02) En ce qui concerne ces installations, les directives générales sont à appliquer strictement, à savoir notamment:

- l'aménagement dans un compartiment à part,
- l'isolation acoustique par rapport aux autres locaux,
- le revêtement lisse, mou et élastique des sols des halls et salles de sports,
- le revêtement antidérapant, même en cas d'humidité des sols dans les piscines, douches et vestiaires,
- l'absence d'obstacles, d'arêtes aiguës ou de pointes saillantes de même que de vitres cassables jusqu'à une hauteur de 2 m à partir du sol,
- l'absence de marches isolées ou de dénivellements,
- la fixation sûre des aménagements et équipements garnissant les parois et les plafonds,
- la prévention des risques de renversement ou de détachements d'équipements,
- l'état impeccable, du point de vue de la prévention des accidents, de tous les agrès et équipements servant au déroulement des activités sportives,
- la fermeture des ouvertures dans le sol par des grilles ou plaques immuables, encastrées, à niveau égalisé et à surface antidérapante,
- la protection solaire,
- l'équipement de premiers secours,
- l'aération suffisante et forcée en ce qui concerne en particulier les vestiaires et les salles de douches,
- l'agencement, l'aménagement, le fonctionnement et l'entretien des installations techniques conformément aux dispositions des chapitres y relatifs,
- la résistance au feu de 60 min au moins des locaux comprenant les installations techniques,
- l'installation électrique conformément aux règles générales et spéciales de l'art, de même que l'application d'une mesure de protection supplémentaire en ce qui concerne les équipements électriques servant à l'usage direct par des personnes, tels que les sèche-cheveux notamment.

(15.4.03) Dans les halls sportifs mêmes il faut que les revêtements des parois et des plafonds, les vitrages et les surfaces vitrées de même que tous les aménagements et équipements fixés aux plafonds et parois résistent aux chocs et ne puissent se casser, se détacher ou se renverser, même sous l'effet de la projection violente d'une balle.

(15.4.04) Dans les halls sportifs il faut que, jusqu'à une hauteur de 2 m du sol:

- il n'y ait pas d'équipements ou d'aménagements saillants,
- les revêtements des parois soient lisses et mous ou élastiques au moins aux abords immédiats des aires de jeux,
- les rainures et ouvertures éventuelles des revêtements des parois ne dépassent pas 8 cm, et que leurs arêtes soient brisées,
- les dispositifs de fixation et de commande soient encastrés,
- les agrès fixement installés soient alignés et libres de toutes arêtes ou pointes aiguës et saillantes.

(15.4.05) Les agrès et autres équipements mobiles ne doivent être déposés dans les halls de gymnastique et les dégagements. Ils doivent être rangés dans des *annexes spéciales rendues inaccessibles aux personnes non autorisées.*

(15.4.06) *Dans les installations sportives couvertes des écoles, les élèves* ne doivent jamais être laissés sans surveillance et ils ne doivent s'adonner à des activités ou des exercices que sous le contrôle de l'enseignant.

(15.4.07) Dans les salles de douches, les mesures techniques et d'organisation doivent être prises pour limiter l'eau chaude à des températures supportables.

(15.4.08) Les tribunes, gradins et autres aménagements des spectateurs doivent répondre, en principe et dans la mesure du possible, aux directives établies ci-dessus pour les salles des fêtes.

(15.4.09) Aux cas où un hall sportif est utilisé comme salle de réunion ou de spectacle, ou s'il sert à une quelconque manifestation sportive ou autre réunissant plus de 50 personnes, les dispositions concernant les salles de fêtes doivent être appliquées.

**Art. 15.5. - *Dortoirs, internats et établissements de soins***

(15.5.01) *On entend par dortoirs, internats, homes d'enfants et établissements de soins, en abrégé "dortoirs", les bâtiments, compartiments, locaux et chambres à séjour nocturne, y compris les infirmeries.*

(15.5.02) Toutes les directives du présent règlement s'appliquent intégralement *aux internats, aux homes d'enfants et aux établissements de soins.* En ce qui concerne les dortoirs, les règles spéciales définies ci-après sont de rigueur.

(15.5.03) Les dortoirs doivent être aménagés dans des compartiments à part, dénommés compartiments-dortoirs *dont la résistance au feu est de 60 min au moins par rapport aux compartiments techniques, aux locaux techniques et aux gaines techniques et de 30 min au moins par rapport aux compartiments recevant du public et par rapport aux compartiments d'issues.*

(15.5.04) Dans les corridors et dégagements des compartiments-dortoirs de même que dans leurs compartiments d'issue, les aménagements intérieurs doivent présenter *une résistance au feu de 30 min au moins.*

*(15.5.05) Les issues des compartiments dortoirs sont à aménager dans la mesure du possible à des extrémités opposées. L'aménagement de chambres en cul-de-sac est à proscrire.*

*(15.5.06) Les compartiments dortoirs sont à grouper et à agencer à part dans la mesure du possible, conformément aux dispositions afférentes du paragraphe (6.3.06) du présent règlement*

(15.5.07) Aucun endroit d'un compartiment-dortoir ne doit se trouver à plus de 20 m d'une de ses issues et aucun seuil d'une chambre à coucher ne doit se trouver en cul-de-sac.

(15.5.08) *Les portes d'issue des compartiments dortoirs doivent être choisies d'un type coupe-feu ou coupe-fumée en fonction des risques en présence, conformément aux dispositions de l'article 5.4. du présent règlement.*

(15.5.09) Les cages d'escalier constituant des compartiments d'issue de dortoirs doivent comporter des dispositifs de désenfumage. *La même prescription vaut pour les cages d'ascenseurs dans la mesure où celles-ci ne sont pas intégrées dans des cages d'escaliers.*

(15.5.10) *Les dortoirs doivent être équipés d'installations de détection-incendie intégrales et complètes garantissant la découverte et l'annonce immédiates de tout début d'incendie ou d'incident analogue dans n'importe quel endroit, y compris dans les chambres, mais hormis, le cas échéant dans les bains et salles d'eaux.* Ces détecteurs automatiques doivent être installés et entretenus de manière à prévenir absolument tout autre risque.

(15.5.11) L'éclairage de sécurité doit fonctionner dans toutes les voies d'issue de même que dans les chambres à plus de trois lits.

(15.5.12) L'alimentation de sécurité de l'éclairage de sécurité et de toutes les autres installations de sécurité doit pouvoir assurer le fonctionnement de ces installations durant toute une nuit. Son enclenchement doit être automatique et il doit être accompagné d'un signal d'avertissement à l'adresse du surveillant.

(15.5.13) Par dérogation à la disposition de l'alinéa ci-dessus, l'éclairage de sécurité n'a pas besoin de rester allumé de manière ininterrompue en cas de panne d'électricité, si sa remise en circuit est assurée par la même commande que celle de l'éclairage normal, ou, si d'autres mesures et moyens équivalents de rechange sont mis en oeuvre.

(15.5.14) Les prises électriques et les équipements, lampes, machines, appareils et autres dispositifs électriques servant à l'usage direct par les personnes, doivent répondre strictement aux règles de l'art et de la sécurité y afférente et comporter au moins une mesure de protection supplémentaire.

(15.5.15) En cas d'occupation des dortoirs, une personne au moins, sachant mettre en oeuvre tous les moyens de secours et de sauvetage utiles, doit être constamment présente et à la réception des signaux d'alerte éventuels.

(15.5.16) Dans tous les dortoirs, il doit être strictement interdit de fumer. Les locaux réservés à cette fin doivent se trouver en dehors du compartiment dortoir.

(15.5.17) Dès la première nuit de séjour *dans un établissement visé par le présent article,* les nouveaux arrivés doivent être mis au courant des installations et dispositifs de sécurité de même que des voies d'issue et des moyens de sauvetage. Les consignes nécessaires doivent en plus être rappelées au moyen d'une signalisation, d'un affichage et d'un marquage adéquats.

***Art. 15.6. - Parkings couverts***

*(15.6.01) Sans préjudice d'autres précisions ressortissant de la liste spéciale des textes applicables au sens de l'article 17 de la loi et au sens de l'article 1.3. du présent règlement, un parking couvert intérieur attenant aux compartiments servant au séjour prolongé de personnes ou situé au-dessous, est à considérer à la fois comme compartiment recevant du public et comme compartiment technique et il est à isoler entièrement et hermétiquement coupe-feu 60 min au moins par rapport à toutes les autres parties du bâtiment en particulier par rapport aux compartiments d'issues et aux compartiments servant au séjour prolongé de personnes.*

*(15.6.02) Sans préjudice de mesures spéciales arrêtées, le cas échéant, aux termes de l'article 1.5. ci-dessus, un parking couvert doit être équipé selon les besoins notamment:*

- *d'une détection-incendie dans tous les cas,*
- *d'une détection d'oxyde de carbone au moins à partir d'une capacité de 6 véhicules,*
- *d'une installation d'extinction automatique, genre Sprinklers, au moins à partir d'une capacité de 50 véhicules,*
- *d'un éclairage de circulation permanent et d'un éclairage de sécurité balisant les issues dans tous les cas,*
- *d'une ventilation forcée asservie aux détections précitées suivant les règles de l'art.*

*(15.6.03) Le parking intérieur doit être pourvu d'issues suffisantes, adéquates et signalisées suivant les dispositions afférentes du présent règlement et applicables à la fois aux compartiments techniques et aux compartiments servant au séjour prolongé de personnes. L'une de ces issues au moins doit donner directement à l'air libre.*

*(15.6.04) Au cas où le parking intérieur est aménagé au-dessus du niveau du sous-sol, et, partant, ventilé et éclairé naturellement, des allégements peuvent être décidés aux termes des articles 1.4. et 1.5. ci-dessus.*

*(15.6.05) Les sprinklers prévus au paragraphe (15.6.02) ci-dessus doivent être planifiés et exécutés suivant les règles de l'art et de la sécurité régissant la matière. Ils doivent être entretenus, surveillés et contrôlés régulièrement.*

*Le concept, le système et l'installation sont à choisir en fonction notamment des combustibles en puissance et des hauteurs sous plafond.*

*En cas d'installations sous pression d'eau, des mesures spéciales doivent être prises en vue de prévenir respectivement le gel et l'altération de l'eau stagnant dans les tuyauteries.*

***Art. 15.7. - Dépôts de substances dangereuses***

*(15.7.01) A l'intérieur des compartiments servant au séjour prolongé de personnes, y compris à l'intérieur des remises, dégagements et annexes attenants et non spécialement isolés coupe-feu 60 min, les quantités de substances, préparations et produits dangereux y conservés et/ou déposés ne peuvent dépasser la consommation journalière normale.*

*Des quantités supérieures doivent être conservées dans des dépôts spéciaux assimilés aux compartiments techniques et isolés, équipés et aménagés suivant les dispositions du paragraphe (15.7.03) ci-après.*

*(15.7.02) A l'intérieur des compartiments servant au séjour prolongé de personnes de même qu'à l'intérieur de tous les locaux, espaces et dégagements annexes accessibles au public, il faut veiller notamment:*

- *à la mise à l'abri des substances, articles et produits dangereux de tout rayonnement calorifique, ainsi que, a fortiori, à leur protection adéquate en cas d'incendie,*
- *à une aération suivant les règles de l'art,*
- *aux précautions appropriées contre les explosions, y compris en ce qui concerne, le cas échéant, les installations électriques,*
- *aux protections adéquates éventuelles contre la corrosion,*
- *aux éloignements réciproques suivant les règles de l'art et à l'empêchement du mélange respectivement de carburants et de comburants,*
- *au respect des consignes en rapport avec l'utilisation et la manipulation des substances et préparations dangereuses,*
- *aux protections adéquates à l'occasion de chantiers,*
- *au dégagement permanent des voies d'issues et des moyens de secours,*
- *à l'interdiction stricte de mettre en oeuvre en présence du public des machines, appareils, substances, produits, préparations ou autres objets comportant des risques d'incendie, d'explosion, d'intoxication, de contamination ou autrement préjudiciables à la sécurité des personnes,*
- *à l'entretien et aux contrôles ainsi qu'au maintien de bonnes conditions de sécurité.*

*(15.7.03) Dans les dépôts isolés au sens du 2e alinéa du paragraphe (15.7.01) ci-dessus, il faut sans préjudice des autres dispositions du présent règlement et notamment de celles des articles 8.10., 9.4., 9.5., 9.6, 10.6. et 14.16., et sans préjudice d'autres prescriptions ressortissant de la liste spéciale des textes applicables au sens de l'article 17 de la loi et au sens de l'article 1.3. du présent règlement, veiller particulièrement notamment:*

- *à l'aménagement à l'abri du public et dans des espaces et endroits susceptibles d'affecter le moins possible le séjour et la circulation des personnes de même que les voies d'évacuation,*
- *à l'isolation coupe-feu 60 min au moins,*
- *à la détection multiple adéquate appropriée aux risques,*
- *à l'aération permanente asservie à la détection,*
- *à une alerte et à une signalisation extérieure,*
- *à des installations de désenfumage et d'extinction automatique éventuelles,*
- *à des lucarnes d'explosion éventuelles ou à d'autres aménagements équivalents,*
- *à la subdivision en plusieurs parties, à des éloignements adéquats réciproques et/ou à des compartimentages supplémentaires en fonction des risques en présence.*

*(15.7.04) Dans les dépôts et les réserves les travaux de rangement, de stockage et de manutention doivent être effectués dans le strict respect des règles de la sécurité du travail telles qu'elles sont résumées au chapitre 14 ci-dessus.*

## Chapitre 16. - Sécurité du chemin de l'école

### Art. 16.1. - Généralités

(16.1.01) La sécurité du chemin de l'école comporte la mise en oeuvre de tous les moyens appropriés, matériels, d'organisation et d'éducation, propres à assurer l'intégrité physique des élèves sur le trajet entre leur domicile et l'école.

(16.1.02) Le responsable doit faire appel aux enseignants, aux parents, au comité local de sécurité et à toutes les personnes et instances compétentes et concernées, et il doit concerter leurs actions respectives, en vue notamment:

- de la recherche et de la création de chemins, voies, accès et passages sûrs,
- du dépistage et de l'élimination des endroits dangereux et des passages difficiles,
- de la mise en place et de l'entretien de la signalisation routière,
- de l'entretien et du renouvellement des marquages sur la voie publique,
- de la signalisation, de l'éclairage et du dégagement des passages pour piétons,
- de la surveillance des passages pour piétons,
- de la mise en place d'une signalisation supplémentaire de soutien,
- de l'aménagement de balustrades, de barrières et d'autres dispositifs d'aide et de protection appropriés, propres à séparer le chemin de l'école d'autres voies de circulation, à assurer l'emprunt d'un chemin sûr, à barrer les passages dangereux et à guider les élèves,
- de l'organisation adéquate des arrivées et des départs d'élèves, de l'éducation routière.

### Art. 16.2. - Éducation routière

(16.2.01) L'éducation routière à l'école comprend des formations théoriques et des exercices pratiques. Elle doit être adaptée à l'âge des enfants et aux situations locales particulières.

(16.2.02) Une éducation routière élémentaire doit être effectuée à l'enseignement préscolaire et aux classes inférieures de l'enseignement primaire. Elle a pour but d'apprendre à l'enfant d'emprunter la voie publique correctement et de façon à ne pas compromettre sa propre sécurité et à ne pas constituer un facteur d'insécurité pour les autres.

(16.2.03) La partie pratique de l'éducation routière élémentaire doit s'effectuer sur le chemin de l'école concerné même.

Outre l'entraînement intensif des enfants, elle doit comprendre notamment la recherche du chemin le plus sûr et le mieux adapté aux données locales et aux besoins individuels.

(16.2.04) Dans le cadre de l'éducation routière élémentaire les enseignants doivent, de commun accord avec le responsable, recourir à la collaboration des parents ou tuteurs des enfants concernés et ils doivent se concerter avec eux sur les mesures et moyens susceptibles de renforcer la sécurité des enfants sur le chemin de l'école.

(16.2.05) Dans les autres classes de l'enseignement primaire et postprimaire, l'éducation routière est poursuivie par l'éducation routière générale continue ainsi que par les éléments d'une instruction plus spéciale dès que les enfants atteignent l'âge donnant droit à la conduite d'un véhicule sur la voie publique, à savoir respectivement d'une bicyclette, d'un motocycle et d'une voiture.

### Art. 16.3. - Circulation aux abords de l'école

(16.3.01) Aux approches et abords de l'école, les voies des piétons doivent être séparées des voies de circulation des voitures, autobus, motocycles et autres véhicules. Pendant le fonctionnement de l'école, ces derniers ne doivent, ni circuler, ni manoeuvrer, ni stationner dans les voies et aires pour piétons.

(16.3.02) Les élèves doivent emprunter uniquement les voies, trottoirs, passages et accès réservés aux piétons. En cas de besoin, des balustrades ou autres aménagements ou dispositifs doivent être mis en place.

(16.3.03) Les accès à l'enceinte de l'école doivent être aménagés dans des endroits supervisibles signalisés, sûrs et protégés de manière que les entrées et sorties tant des véhicules que des piétons puissent s'effectuer en toute sécurité. Ces accès doivent être dégagés en aval et en amont sur une distance de 20 m au moins.

(16.3.04) Les passages pour piétons aux abords des écoles doivent être:

- aménagés dans des endroits judicieusement choisis,
- pourvus d'une signalisation conforme aux règles de l'art et de la sécurité, éclairés efficacement,
- surveillés par des feux ou des personnes qualifiées, en cas de besoin, pendant les heures d'intense circulation,
- dégagés de voitures et d'autres obstacles, sur une distance de 20 m au moins en amont et en aval,
- pourvus, en cas de besoin, d'aménagements et de dispositifs spéciaux facilitant le passage et incitant à une attention accrue,
- entretenus régulièrement.

## Chapitre 17. - Transports scolaires

### Art. 17.1. - Dispositions générales

(17.1.01) Les dispositions ci-après se rapportent au transport exclusif ou prédominant d'élèves par des autobus d'au moins 10 places assises entières. En cas d'emploi de fourgonnettes ou de voitures, elles sont à appliquer dans les proportions respectives.

(17.1.02) Sans préjudice des dispositions ci-après, les transports scolaires doivent toujours fonctionner dans le respect strict des règles de la sécurité et de l'hygiène.

### Art. 17.2. - Organisation

(17.2.01) Les horaires et les itinéraires préalablement fixés et annoncés doivent être respectés. Des changements éventuels doivent être notifiés au préalable aux passagers, et, en cas d'élèves soumis à l'obligation scolaire, à leurs parents ou tuteurs.

(17.2.02) Les horaires des transports scolaires et des activités scolaires doivent être harmonisés de manière que les enfants puissent gagner leur classe et la quitter avec calme et en toute tranquillité. Ils ne doivent pas non plus comporter un temps d'attente excessif.

### Art. 17.3. - État de l'autobus scolaire

(17.3.01) L'autobus scolaire doit être en bon état et doit être soumis régulièrement aux contrôles techniques prescrits.

(17.3.02) Au-delà des dispositions générales en vigueur, il peut être exigé, à l'occasion de soumissions relatives à l'acquisition d'un autobus scolaire ou de la mise en adjudication d'un transport scolaire notamment que l'autobus soit équipé de dispositifs et d'installations supplémentaires susceptibles d'améliorer la sécurité des passagers.

(17.3.03) Ces dispositions supplémentaires peuvent concerner:

- la signalisation et le marquage extérieurs du véhicule,
- la protection contre le coincement aux portes,
- l'aménagement, la hauteur et le revêtement des marches,
- les mains courantes, les barres, poignées ou courroies de support,
- l'adaptation de l'aménagement intérieur à la taille des enfants,
- le revêtement du plancher et la prévention des trébuchements et glissades,
- la surveillance automatique de l'enclenchement des clignoteurs simultanés,
- la surveillance automatique de l'état de fermeture des portes,
- l'aménagement, la signalisation et le fonctionnement des issues,
- le revêtement des barres, arêtes, pointes, rebords et autres dispositifs ou objets à bord vif, aigus ou pointus en vue de la prévention des blessures en cas de choc ou de heurt,
- l'aménagement et la protection des places debout ainsi que les poignées et barres de support,
- l'équipement de premiers secours et le matériel de sauvetage,
- la signalisation et les moyens de communication à l'intérieur de l'autobus,
- l'équipement des places présentant des risques accrus de ceintures ou d'autres dispositifs de sécurité,
- les rétroviseurs ainsi que les miroirs assurant la surveillance et le contrôle de l'embarquement et du débarquement depuis la place du chauffeur,
- l'aménagement et l'équipement de la place d'un éventuel convoyeur-surveillant,
- l'affichage de consignes.

### Art. 17.4. - Occupation et circulation de l'autobus scolaire

(17.4.01) Le nombre des élèves transportés, assis et debout, ne peut en aucun cas dépasser le nombre des places inscrit dans la carte d'immatriculation du véhicule.

(17.4.02) Les chauffeurs doivent garantir le déroulement sûr des transports scolaires et ils doivent manoeuvrer avec prudence et circonspection aux arrêts.

### Art. 17.5. - Surveillance et discipline dans l'autobus scolaire et aux arrêts

(17.5.01) Les responsables, en collaboration avec toutes les instances et personnes intéressées et concernées, prendront les mesures nécessaires propres à garantir la discipline et l'ordre dans l'autobus scolaire et aux arrêts, en vue notamment de la prévention des turbulences, bousculades et autre mauvais comportement pouvant constituer des risques d'accident et des facteurs d'insécurité pour les personnes.

(17.5.02) La surveillance à mettre en oeuvre à cette fin aux terminus, aux gares et aux arrêts situés dans l'enceinte de l'école ou à ses abords immédiats, doit être intégrée dans le règlement respectivement d'ordre intérieur et d'organisation scolaire.

**Art. 17.6. - Agencement et aménagement des arrêts**

(17.6.01) Les gares, terminus, quais et autres emplacements servant d'arrêts aux transports scolaires et désignés ci-après par arrêts doivent être agencés, aménagés et équipés conformément aux règles de la sécurité.

(17.6.02) Les arrêts doivent être aménagés dans des endroits sûrs et à l'abri de la circulation et ils doivent être clairement et spécialement signalisés. Ils doivent faciliter le réengagement des véhicules dans les voies de circulation et exclure tout besoin d'effectuer des manoeuvres ou mouvements dangereux.

(17.6.03) Les approches et accès des arrêts doivent être disposés et aménagés de manière que les élèves puissent y arriver et attendre en toute sécurité, qu'il y ait des trottoirs et chemins séparés des voies de circulation des véhicules et que les passages pour piétons des environs soient signalisés, marqués et dégagés.

(17.6.04) Aux endroits dangereux, la protection des passagers, la prévention de leur engagement précipité dans la chaussée, l'emprunt forcé d'un chemin ou passage déterminés, la prévention des bousculades ainsi que l'embarquement et le débarquement dans l'ordre et la discipline doivent être assurés en plus par la mise en place de balustrades, de barrières ou d'autres dispositifs ou aménagements équivalents.

(17.6.05) L'arrêt doit être suffisamment spacieux pour permettre à tous les passagers d'y séjourner sans presse. Il doit en plus être installé ou équipé de manière que les passagers puissent se mettre à l'abri des intempéries.

(17.6.06) L'arrêt devant l'école doit être installé obligatoirement dans l'enceinte de l'école même ou à ses abords immédiats, afin que les enfants n'aient plus à traverser une voie de circulation de véhicules pour gagner l'entrée du bâtiment scolaire ou la zone piétonne de l'école.

## Chapitre 18. - Accès et circulation des handicapés physiques

**Art. 18.1. - Généralités**

*(18.1.01) Les dispositions du présent chapitre visent la sécurité des personnes qui sont atteintes de troubles physiques permanents ou passagers et qui ont accès aux établissements assujettis.*

*Les lieux de travail doivent être aménagés compte tenu, le cas échéant, des personnes handicapées.*

*Cette disposition s'applique notamment aux portes, voies de communication, escaliers, douches, lavabos, cabinets d'aisance et postes de travail utilisés ou occupés directement par des personnes handicapées.*

(18.1.02) La présence de handicapés de même que les différents endroits de leur séjour, doivent être connus du personnel surveillant et en particulier des personnes chargées de la direction et de la surveillance de l'évacuation des bâtiments en cas de danger, en vue de la mise en oeuvre prompte et efficace des secours éventuellement nécessaires.

**Art. 18.2. - Accès et aménagements extérieurs**

(18.2.01) L'accès pour handicapés doit être normalement un accès de plain-pied à partir de la voie publique.

(18.2.02) A défaut, une entrée au moins doit être pourvue d'une rampe spéciale dont la largeur doit être d'au moins 1,20 m, dont la pente ne doit pas dépasser 6 % et dont la longueur sauf subdivision en plusieurs tronçons interrompus par des paliers horizontaux, ne doit pas dépasser 6 m.

(18.2.03) Ces rampes doivent disposer en bas et en haut d'espaces libres horizontaux d'une profondeur de 1,20 m au moins. Les paliers éventuels doivent avoir au moins la même profondeur.

(18.2.04) Les rampes doivent être munies de part et d'autre de garde-corps ou d'autres aménagements de protection équivalents, pourvus de mains courantes à deux niveaux. Celles-ci ne doivent pas être interrompues aux paliers et espaces libres précités.

(18.2.05) Des places spéciales de stationnement ou d'arrêt doivent être réservées aux handicapés aussi près des entrées que possible, voire, par mesure d'exception, dans la zone piétonne.

**Art. 18.3. - Agencements et aménagements intérieurs**

(18.3.01) Les installations et locaux utilisés entre autres par des handicapés doivent se trouver, pour autant que possible, au niveau normal d'évacuation ou aussi près de ce niveau que possible.

(18.3.02) Dans les *établissements à séjour nocturne*, les chambres et dortoirs recevant des handicapés doivent être situés aussi près que possible des issues et des voies d'évacuation.

(18.3.03) Les seuils, les dénivellements, les marches, de même que les recoins, saillies et encoignures doivent être évités sur le passage des handicapés. En cas de besoin, des mains courantes ininterrompues à deux niveaux doivent être mises en place.

(18.3.04) Des rampes intérieures éventuelles doivent présenter les mêmes caractéristiques que les rampes extérieures.

(18.3.05) Les *établissements* recevant des handicapés doivent comporter en plus des installations sanitaires appropriées de même que, le cas échéant, un ascenseur spécialement aménagé, agencé et équipé.

## Chapitre 19. - Premiers secours

### Art. 19.1. - Généralités

(19.1.01) *Les soins dans les établissements assujettis, autres que les établissements spécialisés ad hoc*, doivent se limiter strictement aux premiers secours. Pour tout cas grave ou douteux, il faut immédiatement faire appel aux services de secours officiels.

(19.1.02) A cette fin, tout *bâtiment* doit disposer d'un raccordement au réseau téléphonique public ou d'un autre moyen de télécommunication équivalent. Les numéros ou autres consignes d'appel nécessaires et utiles doivent être visiblement affichés sur les appareils et dispositifs respectifs.

(19.1.03) Le responsable doit mettre en oeuvre, le cas échéant en collaboration avec l'inspecteur, une formation en secourisme à l'intention des personnes susceptibles d'administrer les premiers secours.

(19.1.04) Dans les cas de manipulation de substances dangereuses, de même que dans le cadre des formations pratiques dans les laboratoires et les ateliers, les personnes concernées doivent être familiarisées avec l'emploi des moyens et techniques des premiers secours. Les consignes y afférentes sont à afficher.

### Art. 19.2. - Équipements de premiers secours

(19.2.01) Chaque *établissement* doit disposer d'un équipement de premiers secours proportionné au nombre des personnes participant aux *activités*, adapté aux risques en présence et *accessible à toutes les personnes compétentes prédésignées*.

(19.2.02) L'équipement standard comporte une ou plusieurs trousses dont le contenu est fixé par le ministre. L'abus des médicaments est à proscrire.

(19.2.03) L'équipement des trousses de premiers secours doit être revu, contrôlé et complété régulièrement. En principe, aucune pièce ne peut être conservée plus de cinq ans.

(19.2.04) Des trousses supplémentaires doivent être disponibles dans les locaux à risques accrus, tels que laboratoires, ateliers, cuisines et installations d'éducation physique, dans des salles à importante occupation telles que salles de fêtes ainsi *qu'à l'occasion de travaux se déroulant hors de l'établissement ou, en ce qui concerne les écoles, à l'occasion d'excursions notamment*.

(19.2.05) Les *locaux* présentant des risques accrus, tels que laboratoires et ateliers doivent comporter des équipements supplémentaires tels que notamment, bains d'yeux, douches, couvertures extinctrices et brancards.

(19.2.06) En principe, chaque *établissement* doit disposer d'au moins un lit ou brancard de repos installé dans un endroit calme et bien aéré et permettant à une personne prise d'un malaise passager de se reposer.

(19.2.07) *Les établissements où séjournent régulièrement plus de 400 personnes de même que* les internats et homes d'enfants doivent comporter une infirmerie spécialement aménagée.

(19.2.08) Tous les équipements de premiers secours de même que les postes téléphoniques et les endroits où les personnes compétentes pour les premiers soins peuvent être contactées, doivent être signalisés et connus de tous les occupants.

(19.2.09) Le responsable fera tenir un registre des premiers secours comportant notamment la liste des équipements disponibles de même que leur contrôle, consommation, remplacement et entretien. Ce registre est à intégrer au registre de sécurité local et à présenter à l'inspecteur sur demande.

### *Art. 19.3. - Postes de secours*

*(19.3.01) Sans préjudice d'infirmeries et/ou d'établissements spécialisés ad hoc, les équipements de premiers secours doivent être regroupés et concentrés dans des postes de secours répartis judicieusement, stratégiquement et régulièrement de manière qu'ils soient facilement accessibles et que les secours puissent être mis en oeuvre rapidement à l'égard de n'importe quel endroit de l'établissement.*

*(19.3.02) Pour des raisons d'efficacité et de facilité, tous les autres équipements de secours tels, le cas échéant, notamment les extincteurs portatifs d'incendie, les bouches d'incendie armés, les téléphones d'urgence et les dispositifs d'alarme, les plans et consignes d'alarme et d'évacuation, les couvertures extinctrices, les interphones d'alerte, les douches ou bains d'yeux, les brancards et les moyens de protection individuelle doivent être concentrés et regroupés aux mêmes postes de secours.*

## Chapitre 20. - *Contrôle des accès et prévention des actes de malveillance*

### *Art. 20.1. - Généralités*

*(20.1.01) La prévention des actes de malveillance ou criminels doit être mise en oeuvre aux niveaux, dans l'ordre notamment:*

- *d'une résistance mécanique suffisante et adéquate des portes d'accès principales et secondaires, des fenêtres et autres ouvertures périmétriques facilement accessibles et en particulier en amont de locaux et d'unités comportant des équipements, substances ou produits soit convoités soit propices à un attentat,*

- *des autres moyens de protection, de dissimulation, de discrétion et de dissuasion adéquats et conformes aux règles de l'art,*
- *d'une surveillance générale adéquate des accès,*
- *de la détection soit par le personnel de surveillance soit électronique des tentatives d'accès non autorisé,*
- *l'alerte et l'intervention des forces de l'ordre ou d'autres intervenants compétents,*
- *la surveillance des écoliers et élèves dans les cours de récréation et à l'extérieur des bâtiments par le personnel enseignant,*
- *l'organisation appropriée préalable et la protection adéquate des transports d'objets de valeur ou de fonds.*

*(20.1.01) Ladite prévention est à organiser dans la mesure du possible avec le concours du personnel, et en particulier des membres de l'équipe de sécurité. Des stratégies, moyens, mesures et comportements y afférents doivent le cas échéant, faire partie intégrante des programmes de formation et de formation continue.*

***Art. 20.2. - Surveillance et contrôle des accès***

*(20.2.01) Aucune personne et aucun objet ou matériel ne doit être admis à l'intérieur d'un établissement assujetti qu'à la suite, dans l'ordre, notamment:*

- *de son identification,*
- *de l'examen préalable respectivement du but de sa visite et de sa destination,*
- *de la constatation de l'absence de risques pour les personnes.*

*(20.1.02) Les entrées secondaires et de service doivent être tenues inaccessibles de l'extérieur et les accès n'y sont à accepter que sur demande et sous la responsabilité de personnes compétentes désignées à cette fin.*

*(20.2.03) Un contrôle strict et ininterrompu doit avoir lieu à l'entrée principale. Le libre accès doit être différencié pendant la nuit et pendant les autres périodes de surveillance et de service réduits, en ce sens que le gardien doit pouvoir identifier et interroger le visiteur en toute sécurité, à distance le cas échéant, avant d'accorder l'accès. Il faut aussi qu'il soit protégé préalablement par rapport aux visiteurs inconnus et qu'il dispose à portée de main d'un moyen d'appel au secours à l'adresse tant des autres surveillants que des services d'intervention.*

*(20.2.04) Dans les unités, zones et espaces à protéger particulièrement, ce contrôle d'accès peut être renouvelé ou dédoublé à l'intérieur d'un établissement et il peut, selon le cas et les besoins, renfermer en plus, dans l'ordre, le contrôle de l'identité du visiteur, l'enregistrement de sa visite, l'avertissement préalable du responsable du service visité et l'accompagnement par ce responsable.*

*(20.2.05) Le contrôle d'accès au sens du présent paragraphe doit s'étendre sans faute également notamment aux équipes d'entretien et aux entreprises extérieures, aux voitures et véhicules pénétrant dans l'établissement, aux accès depuis d'éventuels parkings souterrains, aux fournitures et livraisons de même qu'au courrier et aux colis. Les accueils afférents doivent être prévus et organisés en conséquence.*

***Art. 20.3. - Résistance mécanique des accès***

*(20.3.01) Les portes et autres ouvertures potentielles d'accès doivent rester inaccessibles de l'extérieur et résister aux tentatives d'intrusion au moins pendant le temps nécessaire à leur découverte et à l'arrivée des intervenants.*

*(20.3.02) Ladite résistance mécanique est à mettre en oeuvre de préférence au niveau des façades. Elle peut néanmoins être reculée à l'intérieur des bâtiments, derrière notamment des parkings intérieurs ou les aires de visites et d'accès du public. Elle peut également être organisée en cascades, en présence notamment du besoin de protéger particulièrement des coffres-forts ou des locaux discrets à équipements spéciaux.*

*(20.3.03) La résistance mécanique doit être continue dans le temps et hermétique dans l'espace. Elle doit être accompagnée en outre d'un éclairage de dissuasion permanent ou asservi à une détection.*

*(20.3.04) A l'intérieur des bâtiments, il faut délimiter les espaces accessibles au public de ceux réservés respectivement au personnel et à certains membres du personnel. Les portes de séparation doivent être tenues inaccessibles en direction vers l'intérieur, elles doivent être signalisées et le personnel compétent doit être rendu responsable de surveiller l'organisation afférente.*

*(20.3.05) Font partie de la résistance mécanique également les mesures d'agencement intérieur de locaux convoités ou exposés, dans des endroits plus difficilement accessibles et notamment aux étages supérieurs.*

***Art. 20.4. - Surveillance et détection automatiques***

*(20.4.01) La surveillance et la détection électriques ou électroniques à distance doivent être mises en oeuvre en présence de risques accrus et à défaut d'une surveillance suffisante par des personnes. Elles ne peuvent pas, en général, remplacer la résistance mécanique suffisante des accès ou l'organisation adéquate respectivement de l'accueil et du contrôle des accès.*

*(20.4.02) La surveillance à distance doit toujours être accompagnée d'une détection. La détection automatique doit en principe être suivie d'une reconnaissance préalable à l'alarme.*

*(20.4.03) L'alerte, le temps d'intervention et la résistance mécanique doivent coïncider et être harmonisés de manière que la prévention visée soit atteinte. La sécurité des personnes ne doit être compromise en aucun cas.*

## *Chapitre 21. - Chantiers temporaires ou mobiles*

### *Art. 21.1. - Généralités*

*(21.1.01) Sans préjudice des autres dispositions du présent règlement et sans préjudice des normes, règles de l'art, directives, prescriptions minimales, et autres dispositions afférentes figurant sur la liste spéciale des textes applicables au sens de l'article 17 de la loi et au sens du paragraphe (1.3.01) ci-dessus, le présent chapitre fixe certaines mesures de sécurité spécifiques et supplémentaires concernant les prescriptions minimales de sécurité et de santé à mettre en oeuvre sur les chantiers temporaires ou mobiles.*

*(21.1.02) On entend par notamment*

*a) «chantier temporaire ou mobile», ci-après dénommé «chantier»: tout chantier où s'effectuent des travaux du bâtiment ou de génie civil;*

*b) «maître d'ouvrage»: toute personne physique ou morale pour le compte de laquelle un ouvrage est réalisé,*

*c) «maître d'oeuvre»: toute personne physique ou morale chargée de la conception et/ou de l'exécution et/ou du contrôle de l'exécution de l'ouvrage pour le compte du maître d'ouvrage;*

*d) «coordinateur en matière de sécurité et de santé pendant l'élaboration du projet de l'ouvrage»: toute personne physique ou morale chargée par le maître d'ouvrage et/ou le maître d'oeuvre d'exécuter, pendant l'élaboration du projet de l'ouvrage, les tâches visées à l'article 21.3. ci-après;*

*e) «coordinateur en matière de sécurité et de santé pendant la réalisation de l'ouvrage»: toute personne physique ou morale chargée par le maître d'ouvrage et/ou le maître d'oeuvre d'exécuter, pendant la réalisation de l'ouvrage, les tâches visées à l'article 21.4. ci-après.*

### *Art. 21.2. - Coordinateurs, Plan de sécurité et de santé, Avis préalable*

*(21.2.01) Le maître d'ouvrage ou le maître d'oeuvre désigne un ou plusieurs coordinateurs en matière de sécurité et de santé, tels que définis à l'article précédent, pour un chantier où plusieurs entreprises seront présentes.*

*(21.2.02) Le maître d'ouvrage ou le maître d'oeuvre veille à ce que soit établi, préalablement à l'ouverture du chantier, un plan de sécurité et de santé conformément au paragraphe (21.3.01), point b), ci-après.*

*(21.2.03) En ce qui concerne un chantier:*

*- dont la durée présumée des travaux est supérieure à trente jours ouvrables et qui occupe plus de vingt travailleurs simultanément,*

*ou*

*- dont le volume présumé est supérieur à 500 hommes x jours,*

*le maître d'ouvrage ou le maître d'oeuvre communique un avis préalable, sur formule spéciale communiquée par l'inspecteur sur demande, aux autorités compétentes avant le début des travaux.*

*L'avis préalable doit être affiché de manière visible sur le chantier et, si nécessaire, être tenu à jour.*

### *Art. 21.3. - Élaboration du projet de l'ouvrage: tâches des coordinateurs*

*(21.3.01) Le ou les coordinateurs en matière de sécurité et de santé pendant l'élaboration du projet de l'ouvrage:*

*a) coordonnent la mise en oeuvre des dispositions concernant notamment:*

*- les principes généraux de prévention en matière de sécurité et de santé,*

*- le déroulement simultané ou successif des différents travaux,*

*- les choix architecturaux, techniques et/ou organisationnels,*

*- la durée impartie à la réalisation des différents travaux et des différentes phases de travail;*

*b) établissent ou font établir un plan de sécurité et de santé précisant les règles applicables au chantier concerné, en tenant compte, le cas échéant, des activités d'exploitation ayant lieu sur le site; ce plan doit, en outre, comporter des mesures spécifiques concernant les travaux à risques accrus;*

*c) établissent un dossier adapté aux caractéristiques de l'ouvrage reprenant les éléments utiles en matière de sécurité et de santé à prendre en compte lors d'éventuels travaux ultérieurs.*

### *Art. 21.4. - Réalisation de l'ouvrage: tâches des coordinateurs*

*(21.4.01) Le ou les coordinateurs en matière de sécurité et de santé pendant la réalisation du projet de l'ouvrage:*

*a) coordonnent la mise en oeuvre des principes généraux de prévention et de sécurité:*

*- lors des choix techniques et/ou organisationnels afin de planifier les différents travaux ou phases de travail qui se déroulent simultanément ou successivement,*

- *lors de la prévision de la durée impartie à la réalisation de ces différents travaux ou phases de travail,*

*b) coordonnent la mise en oeuvre des dispositions pertinentes, afin d'assurer que les responsables intervenants: - mettent en oeuvre de façon cohérente les principes visés à l'article 21.6. ci-après,*

- *appliquent, lorsqu'il est requis, le plan de sécurité et de santé visé à l'article précédent;*

*c) procèdent ou font procéder aux adaptations éventuelles du plan de sécurité et de santé et du dossier visés à l'article précédent, en fonction de l'évolution des travaux et des modifications éventuelles intervenues;*

*d) organisent entre les intervenants, y compris ceux qui se succèdent sur le chantier, la coopération et la coordination des activités en vue de la protection des travailleurs et de la prévention des accidents et des risques professionnels d'atteinte à la santé, ainsi que leur information mutuelle prévue au paragraphe (1.13.04) du présent règlement;*

*e) coordonnent la surveillance de l'application correcte des procédures de travail;*

*f) prennent les mesures nécessaires pour que seules les personnes autorisées puissent accéder au chantier.*

***Art. 21.5. - Responsabilités des maîtres d'oeuvre, des maîtres d'ouvrage et des employeurs***

*(21.5.01) Si un maître d'oeuvre ou un maître d'ouvrage a désigné un ou des coordinateurs pour exécuter les tâches visées aux articles 21.3. et 21.4. ci-dessus, ceci ne le décharge pas de ses responsabilités dans ce domaine.*

*(21.5.02) Ne sont pas non plus affectées les responsabilités prévues par la loi, aux articles 6., 7. et 8. notamment.*

***Art. 21.6. - Principes de prévention***

*(21.6.01) Sans préjudice des dispositions de l'article 1.11. concernant les principes généraux de prévention du présent règlement, des principes particuliers sont mis en oeuvre sur les chantiers, notamment en ce qui concerne:*

*a) la maintenance du chantier en bon ordre et en état de salubrité satisfaisant;*

*b) le choix de l'emplacement des postes de travail, en prenant en compte les conditions d'accès à ces postes, et la détermination des voies ou zones de déplacement ou de circulation;*

*c) les conditions de manutention des différents matériaux,*

*d) l'entretien, le contrôle avant mise en service et le contrôle périodique des installations et dispositifs afin d'éliminer les défectuosités susceptibles d'affecter la sécurité et la santé des travailleurs;*

*e) la délimitation et l'aménagement des zones de stockage et d'entreposage des différents matériaux, en particulier s'il s'agit de matières ou de substances dangereuses,*

*f) les conditions de l'enlèvement des matériaux dangereux utilisés;*

*g) le stockage et l'élimination ou l'évacuation des déchets et des décombres;*

*h) l'adaptation, en fonction de l'évolution du chantier, de la durée effective à consacrer aux différents types de travaux ou phases de travail,*

*i) la coopération entre les employeurs et les indépendants;*

*j) les interactions avec des activités d'exploitation sur le site à l'intérieur ou à proximité duquel est implanté le chantier.*

*(21.6.02) Sans préjudice des indications du ou des coordinateurs en matière de sécurité et de santé, tous les employeurs et tous les autres intervenants sur les chantiers doivent respecter strictement les normes, prescriptions minimales, directives et règles de l'art en vigueur et notamment les prescriptions du présent règlement et les règles techniques mentionnées sur la liste spéciale des textes applicables au sens de l'article 17 de la loi et au sens du paragraphe (1.3.01) du présent règlement.*

***Art. 21.7. - Information, formation, consultation et participation des travailleurs***

*(21.7.01) Sans préjudice des adaptations appropriées aux conditions et risques spéciaux propres aux chantiers, l'information, la formation, la consultation et la participation des ouvriers, employés, membres du personnel et autres travailleurs agissant sur les chantiers doivent être effectuées conformément aux dispositions des articles 1.18., 1.19. et 1.20. du présent règlement.*

---

## INDEX ALPHABETIQUE

### A

**accès aux bâtiments** / 2.8; 3.1; 4.1; 4.2; 4.5; 9.10; 16.3; 18.2; 20.1; 20.2; 20.3 – voir aussi «contrôle des accès»

**accès aux équipements, installations, substances** / 8.8; 9.6; 14.4; 14.5; 14.16; 19.2; 19.3

**accès aux machines et travaux dangereux** / 14.3; 14.4; 14.5; 14.21; 21.4; 21.6

**accès des services de secours et de sauvetage** / 3.3; 4.2; 9.11

**accès routiers** / 3.1; 4.1; 4.2; 16.3; 17.6

**accessibilité des issues** / 7.6; 13.6

**accidents (prévention des . . .)** / 1.2; 4.5; 13; 13.1; 13.11; 13.12; 13.13; 13.14; 13.15; 13.16; 14.1; 15.4

**accumulateurs** – voir «alimentation de sécurité»

**aération** / 2.3; 2.6; 8.2; 8.10; 9.1; 9.6; 9.8; 9.9; 14.16; 15.2; 15.3; 15.4; 15.7 – voir aussi «ventilation»

**affichages** – voir «signalisation»

**agencement des postes de travail** – voir «postes de travail»

**agencement intérieur** / 6; 6.1; 18.3; 20.3

**agents biologiques** / 14.22

**agents cancérigènes** / 14.21

**agrès de jeux, de sports,. . .** / 4.4; 15.4

**agressions (risques d'. . .)** / 14.23; 20

**aires de récréation** / 4.1; 4.2; 4.3; 4.4; 4.5; 16.3; 17.6

**aires de stationnement** / 4.1; 4.2; 18.2

**alerte/alarme** / 1.22;1.24; 1.25; 5.4; 7.6; 7.7; 7.10; 8.1; 8.3; 8.6; 8.8; 8.9; 8.10; 8.11; 9.1; 9.8; 9.9; 11.1; 12.2; 12.3; 12.4; 14.18; 15.5; 15.7; 19.3; 20.1; 20.4

**alimentation de sécurité / 7.10; 8.3; 8.9; 8.10; 9.8; 15.5 – voir aussi «éclairage de sécurité»**

**aménagement des postes de travail** – voir «postes de travail»

**aménagements extérieurs** / 4; 4.1; 4.5; 16.3; 17.6; 18.2

**aménagements intérieurs** / 6.7; 13; 18.3

**appareils** – voir «équipements de travail»

**appareils sous pression** – voir «installations sous pression»

**apprentis** – voir «écoles (élèves)»

**arrêts d'urgence** – voir «interrupteurs d'urgence»

**arrêts des transports scolaires** / 17.5; 17.6

**ascenseurs** / 6.5; 7.10; 8.2; 8.9; 9.8; 9.10; 12.3; 15.5; 18.3

**ateliers** / 2.2; 2.4; 2.7; 2.8; 6.3; 6.7; 7.5; 8.1; 9.10; 11.2; 14; 14.2; 14.3; 14.4; 14.6; 14.7; 14.8; 14.13; 14.15; 14.16; 15.3; 19.1; 19.2

**autobus scolaire** / 17.3; 17.4; 17.5

**avis préalable (chantiers)** / 21.2

**B**

**balisage des issues** / 7.10; 9.10; 15.6 – voir aussi «signalisation»

**bouteilles de gaz** – voir «gaz»

**bruit (prévention du. . .)** / 2.1; 2.7; 3.1; 15.3; 15.4

**C**

**câbles** – voir «canalisations, conduites»

**cages** – voir «gaines»; «escaliers» et/ou «ascenseurs»

**cahiers des charges** / 1.26

**canalisations, conduites** / 6.7; 8.9; 8.10; 8.11; 9.9

**cantines** – voir «restaurants»

**centrales électriques** – voir «installations électriques»

**certificats de conformité** / 1.3; 1.16; 1.23; 1.24; 1.26; 2.4; 5.1; 11.2

**chantiers** / 3.3; 4.2; 4.5; 7.3; 14.7; 15.7; 21

**charge des planchers, des équipements, des installations, des machines, . . .** / 13.10; 14.10

**chauffage (chaufferie)** / 6.4; 8.2; 8.10; 9.1

**chauffage indépendant** / 9.3; 15.2

**chemin de l'école** / 16; 16.1; 16.2; 16.3

**cheminées** / 6.5; 8.10; 9.1; 9.3

**circulation aux abords de l'école** / 16.3, 17.6

**circulation routière** / 3.1; 3.3; 4.2; 13.13; 16.3; 17.6

**circulations intérieures** – voir «dégagements intérieurs» et «voies de circulation»

**climat (conditions climatiques . . .)** / 2.3; 2.5; 3.1; 13.16

**climatisation** / 6.4; 8.2; 9.2

**coffres-forts** / 20.3

**combustibles** / 9.3; 9.4

**comité local** / 1.2; 1.14; 1.18; 1.19; 1.20; 1.22; 1.24; 1.25; 7.10

**commandes** / 8.6; 8.8; 8.9; 8.11; 9.1; 9.8; 9.9; 14.7; 14.10; 14.11; 14.12; 14.18

**communications (à l'adresse du personnel . . .)** – voir «information»

**compartimentage** / 2.3; 6; 6.2; 8.11; 9.8; 14.1; 15.2; 15.3; 15.4; 15.5

**compartiments d'issue** / 6.6; 6.7

**compartiments servant au séjour prolongé de personnes** / 3.3; 6.3; 6.4; 6.5; 6.6; 6.7; 15.6

**compartiments techniques** / 6.4; 6.5; 6.6; 8.1; 11.2; 15.3; 15.6; 15.7

**conduits** – voir «cheminées» et/ou «canalisations»

**consignes (de sécurité)** – voir «notices d'instruction»

**consultation du personnel** / 1.14; 1.18; 14.9; 14.18; 14.19; 14.20; 14.21; 14.22; 21.6

**contamination** / 3.1; 3.2; 14.21; 14.22; 15.7

**contrats (d'entretien, de contrôle, de maintenance préventive, . . .)** / 1.14; 1.23; 1.26; 8.6; 8.7; 9.9

**contrôle des accès** / 7.6; 7.10; 10.2; 20; 20.1; 20.2; 20.4

**contrôles (techniques)** / 1.14; 1.15; 1.23; 1.24; 1.25; 4.4; 7.10; 8.6; 8.7; 9.1; 9.6; 11.2; 14.1; 14.17; 15.3; 15.6; 15.7; 17.3; 19.2; 21.6

**coordinateurs/coordination (chantiers)** / 1.13; 21.1; 21.2; 21.3; 21.4; 21.6

**corridors/couloirs** / 2.8; 6.7; 7.1; 7.2; 7.3; 7.6; 7.8; 13.6; 13.7; 13.8; 13.13; 14.4; 15.2; 15.5

**courants d'air** / 2.3

**cours de récréation** – voir «aires de récréation»

**cuisine** / 6.3; 6.7; 11.2; 15.3; 19.2 – voir aussi «ateliers» et/ou «laboratoires»

**D**

**danger grave et immédiat** / 1.19; 1.21; 9.8; 14.23

**déchets (élimination des . . .)** – voir «hygiène»

**défense de fumer** / 10.4; 14.21; 14.22; 15.5

**dégagement d'accès, de sorties, de circulations, d'équipements, ...** / 3.3; 4.2; 7.10; 11.3; 13.2; 13.6; 14.6; 15.7

**dégagement de locaux . . .** / 8.12; 9.1; 9.6

**dégagements intérieurs** / 2.8; 4.3; 6.6; 6.7; 7; 7.1; 7.6; 7.10; 13.6;13.7;13.8;13.11; 13.13; 14.1; 14.4; 14.5; 15.2; 15.3; 15.5; 18

**délégué** / 1.2; 1.14; 1.15; 1.16; 1.18; 1.19; 1.21; 1.22; 1.24; 1.25

**dépôts** / 1.25; 6.4; 8.2; 8.10; 9.4; 9.5; 9.6; 13.10; 14.5; 14.6; 14.16; 15.7; 21.6

**désenfumage** / 6.5; 8.3; 8.9; 8.11; 9.8; 9.9; 9.11; 15.5; 15.7

**détecteurs (d'incendie, . . .)** – voir «détection»

**détection d'intrusion** / 20.3; 20.4

**détection d'oxyde de carbone** / 15.6

**détection/détection automatique (incendie)** / 8.3; 8.6; 8.9; 9.1; 9.6; 9.9; 12.2; 15.5; 15.6; 15.7

**dimensions des locaux, postes, circulations, ...** / 2.2; 13.13; 14.4; 18.2 – voir aussi «largeur...»; «hauteur...» et/ou «superficies»

**dispenses** / 1.5; 1.15; 8.7; 9.8; 9.9; 15.6

**dispositifs d'ouverture antipanique** / 7.6

**dispositifs de protection** / 8.5; 14.3; 14.7; 14.10; 14.14; 14.16; 14.18; 15.3

**dispositifs de secours et de sauvetage** – voir «secours et sauvetage»

**dispositifs de sécurité** – voir «installations techniques de sécurité»

**dispositifs électromagnétiques (de verrouillage ou d'arrêt de portes)** / 5.4; 7.6; 8.3; 8.9; 9.9

**dispositions des issues** – voir «issues»

**distribution de l'énergie** / 6.4; 7.10; 8.2; 8.9; 8.11; 9.1; 14.12

**dortoirs** / 1.22; 2.2; 6.7; 9.3; 9.9; 9.10; 9.11; 11.2; 12.4; 13.5; 15.5; 18.3; 19.2

**dossier (chantiers)** / 21.3; 21.4

**droits du personnel** – voir«information...»; «formation...»; «consultation...»; «participation...» et «comité local»

**E**

**échelles** / 13.10; 13.12; 13.13

**éclairage** / 2.6; 2.8; 9.10; 13.16; 14.18; 15.6; 20.3

**éclairage de sécurité** / 2.8; 7.10; 8.3; 8.9; 9.8; 9.10; 15.2; 15.5; 15.6

**écoles** / 1.2; 1.10; 1.13; 1.22; 2.8; 4.2; 4.3; 4.4; 4.5; 12.4; 13.5; 13.10; 13.11; 14.2; 14.3; 14.5; 14.6; 14.7; 16.1; 16.2; 16.3; 19.2; 20.1

**écran de visualisation** / 14.20

**éducation** / 1.10; 14.2; 14.3; 14.6 – voir aussi «écoles»

**éducation routière** / 16.2

**électricité** – voir «installations électriques»

**éléments de construction coupe-feu** – voir «résistance au feu des éléments de construction»

**élèves** – voir «écoles»

**élimination des déchets** – voir «hygiène»

**élimination des émanations dangereuses** -– voir «émanations dangereuses»

**émanations dangereuses** / 2.1; 2.3; 2.4; 5.1; 5.5; 8.3; 8.10; 9.1; 9.3; 10.3; 10.5; 13.11; 14.1; 14.4; 14.18; 14.21; 15.3

**engins de levage** 18.2; 9.8; 13.15

**enquêtes** / 1.9; 1.14; 1.18; 1.24; 1.25

**entraînement (du personnel)** – voir «formation»

**entreprises et/ou établissements extérieurs** / 1.19; 1.20; 20.2

**entretien** / 1.25; 2.1; 2.4,4.4; 4.5; 7.10; 8.4; 8.5; 8.6; 9.1; 9.6; 11.2; 11.3; 13.2; 13.5; 13.10; 13.12; 14.1; 14.6; 14.7; 14.9; 14.14; 14.17; 14.18; 14.21; 15.5; 15.6; 15.7; 20.2 – voir aussi «ordre et propreté»

**équipe de sécurité** / 1.12; 1.14; 1.18; 1.19; 1.20; 1.22; 1.23; 1.24; 1.25; 7.10; 12.2; 12.3; 12.4; 20.1

**équipement auxiliaire** / 14.7; 14.15; 14.16

**équipement de premiers secours ---)** voir «premiers secours»

**équipement de travail** / 14.6; 14.7,14.11; 14.12; 14.14; 14.18; 15.3

**équipement mobilier** – voir «meubles/mobilier»

**équipement personnel** / 14.8; 14.21; 14.22

**équipements à écran de visualisation** – voir «écran de visualisation»

**équipements de protection individuelle** / 1.21; 8.5; 9.6; 14.3; 14.7; 14.9; 14.10; 14.16; 14.21; 14.22; 14.23; 15.3; 19.3

**équipements sanitaires** – voir «sanitaires» et/ou «vestiaires»

**équipements sous pression** – voir «installations sous pression»

**équipements/équipements de sécurité** – voir «installations techniques»; «... dangereuses» et «... de sécurité»; voir aussi «meubles/mobilier»

**ergonomie** / 14.4; 14.9; 14.19; 14.20

**escaliers** / 2.8; 4.5; 6.6; 7.1; 7.6; 7.9; 9.10; 9.11; 13.2; 13.3; 13.11,15.5; 18.1

**escaliers roulants** / 13.14

**essais et épreuves** / 1.16; 1.23; 1.25; 8.6; 9.9; 12.4 – voir aussi «exercices et essais»

**établissement** / 1.2

**établissements de soins** – voir «dortoirs»

**étiquetage (des substances dangereuses)** – voir «marquage technique»

**évacuation** / 1.19; 1.22; 1.24; 1.25; 3.3; 7.1; 7.2; 7.3; 7.10; 9.9; 9.10; 9.11; 11.1; 12; 12.2; 12.3; 12.4; 13.16;15.2;15.7;18.1; 18.3; 19.3

**évaluation des risques / 1.13; 1.18; 1.19; 1.24; 9.9; 9.11; 10.4; 14.9; 14.19; 14.20; 14.21; 14.22**

**examen préalable** / 1.7; 1.15; 1.17; 1.24

**exceptions / 1.4; 1.15; 8.7; 9.11; 15.6**

**exercices et essais** / 1.14; 1.25; 11.2; 12.2; 12.4 – voir aussi «essais et épreuves»

**expériences scientifiques et technologiques** – voir «laboratoires»

**expertises** / 1.3; 1.7; 1.15; 1.23; 2.4; 5.1; 8.4; 14.1

**experts** / 1.16; 1.23; 1.24; 1.25; 2.1; 8.7

**explosion** / 3.1; 3.2; 6.5; 8.1; 8.10; 9.3; 9.6; 9.7,10.6; 14.16; 14.18; 14.23; 15.7

**expositions (salles d'. . .)** – voir «salles de fêtes»

**extérieur** – voir«lieux de travail extérieurs» et/ou «entreprises et/ou établissements extérieurs»

**extincteurs portatifs d'incendie** / 1.24; 7.10; 8.3; 9.1; 9.3; 11.1; 11.2; 15.2; 19.3

**extinction; extinction automatique** / 8.3; 8.6; 9.1; 9.9,15.6; 15.7

**F**

**façades** / 3.3; 4.5; 6.2; 6.6

**fenêtres** / 2.6; 2.8; 7.3; 13.5; 13.7

**fermes-portes** / 5.4; 7.7

**fiches de travail** / 1.23; 8.5

**fiches techniques** / 1.16; 1.24; 1.26; 14.3

**formation (du personnel)** /1.12; 1.13; 1.14; 1.18; 1.20; 1.21; 1.22, 1.25; 1.26; 7.10; 8.5; 8..6; 9.1; 9.6; 9.7; 9.9; 11.2; 11.3; 14.2; 14.9; 14.11; 14.18; 14.19; 14.20; 14.21; 14.22; 19.1; 20.1; 21.6

**G**

**gaines d'aération, . . . de ventilation** – voir «canalisations...»

**gaines d'ascenseurs** – voir «gaines techniques»

**gaines techniques** / 6.5; 6.6; 8.10; 9.11

**garages** – voir «parkings couverts»

**garde-corps** 14.5; 7.9; 13.3; 14.14; 18.2; 18.3

**gaz** / 6.5; 7.10; 8.2; 8.11; 9.5; 9.6-,14.7; 14.11-,14.12; 14.13; 14.23; 15.3

**groupes à risque** / 9.8; 14.21; 18

**H**

**halls** – voir «dégagements intérieurs»

**handicapés physiques** 11.13; 12.3; 18; 18.1; 18.2; 18.3

**haute tension** – voir «installations électriques»

**hauteur des issues** / 7.3

**hauteur des locaux** / 2.2

**homes** – voir «dortoirs»

**homologation** / 1.8; 1.15; 1.24; 1.25; 8.4; 8.7

**humidité relative de l'air** / 2.5

**hydrants** / 4.2; 7.10; 8.3; 11.3; 19.3

**hygiène** / 2; 2.1; 3.1; 13.2; 14.1; 14.9; 14.17; 14.21-,14.22; 14.23; 14.25; 21.6

**I**

**implantation** / 3; 3.1; 3.3; 4.1

**imprégnations anti-feu** / 5.1

**incendies** / 3.2; 8.1; 9.3; 9.6; 9.7; 10; 14.1; 14.18; 15.7

**infection** – voir «contamination»

**infirmeries** / 19.2; 19.3

**information (du personnel)** / 1.12; 1.13; 1.18; 1.19; 1.24; 1.25; 7.10; 8.6; 11.1; 12.1; 12.2; 12.3; 12.4; 14.5; 14.9; 14.18; 14.19; 14.20; 14.21; 14.22; 19.2; 21.4; 21.6

**installations de gaz** – voir «gaz»

**installations électriques** / 6.4; 7.10; 8.2; 8.11; 9.6; 9.7,14.11; 14.12; 14.14; 15.3; 15.4; 15.5; 15.7

**installations sous pression** / 8.2; 9.6

**installations sportives** / 2.2; 15.4; 19.2

**installations techniques / 1.22; 1.24; 1.25; 1.26; 2.4; 6.4; 8; 8.1; 8.4; 9; 9.9; 14.1; 14.7; 15.3; 15.4**

**installations techniques dangereuses** / 8.1, 8.2; 8.6; 8.10; 9; 14.17

**installations techniques de sécurité** / 8.1; 8.3; 8.6; 8.9; 9; 14.3; 14.17; 15.5

**internats** – voir «dortoirs»

**interrupteurs d'urgence** / 7.10; 8.6; 8.11; 9.1; 9.3; 13.6; 13.14; 14.7; 14.11; 14.12

**intoxication** / 8.10; 9.3; 11.2; 13.11; 14.16; 14.22; 14.23; 15.7

**isolation acoustiques** – voir «bruit .»

**isolation coupe-feu** / 2.3; 3.2 – voir aussi «compartimentage» et/ou «résistance au feu»

**issues** /6.3; 6.4; 6.6; 7; 7.1; 7.2; 7.3; 7.4; 7.5; 7.6; 7.7; 7.10; 9.10; 12.3; 12.4; 13.6; 13.15; 14.1; 14.17; 15.2; 15.3; 15.5; 15.6; 18.3

**issues de secours** / 7.4; 8.1; 9.1; 9.6; 14.17

**J**

**jeunes travailleurs** / 1.13

**jeux** – voir «aires de récréation»

**K/L**

**laboratoires** / 2.2; 2.4; 2.7; 2.8; 6.3; 6.7; 7.5; 8.1; 9.10;11.2; 14;14.2;14.3;14.4;14.6;14.7;14.8;14.13;14.15; 14.16; 14.21; 14.22;15.3;19.1,19.2

**largeur des issues** / 7.1; 7.3; 7.7; 7.8; 7.9; 14.4; 15.2; 18.2; 18.3

**lieux de travail** / 14.17 – voir aussi «postes de travail»

**lieux de travail extérieurs** / 13.16

**liste des accidents** – voir «registre sur les accidents et incidents»

**liste des experts et organismes agréés** / 1.16

**liste des priorités et urgences** / 1.14; 1.16; 1.18; 1.24; 1.25

**liste spéciale des textes applicables** /1.2; 1.3; 1.16; 1.26; 2.4; 7.10; 8.4; 9.8;14.9; 14.17; 14.18;14.19; 14.20; 14.21; 14.22; 15.6;15.7;21.1;21.6

**livres d'entretien** / 1.14; 1.16; 1.23; 1.24; 8.5

**locaux de repos** / 14.24; 19.2

**locaux techniques.... dangereux** – voir «compartiments techniques»

**logiciels** / 14.20

**lutte contre l'incendie** / 1.19; 1.22; 11, 11.3

**M**

**machines** / 1.21; 1.22; 6.4; 8.10; 9.9; 9.10; 13.10; 13.12; 14.1; 14.3; 14.4; 14.5; 14.7; 14.11; 14.12; 14.14; 14.15; 14.18; 15.3

**magasins** – voir «dépôts»

**mains courantes** / 4.5; 7.9; 18.2; 18.3

**maintenance** – voir «entretien»

**mansardes** / 6.1

**manutention de charges** / 14.19; 21.6

**marches** / 4.5; 7.7; 7.9; 15.4; 18.3

**marquage technique** / 7.10; 9.1; 14.10; 14.11; 14.12; 14.16; 14.2 – voir aussi «signalisation»

**matériaux** / 1.24; 2.4; 5.1; 5.5; 6.4; 6.7; 13.2

**matériaux dangereux** – voir «substances dangereuses»

**matériaux facilement inflammables** / 10.5; 15.2

**matériels d'entretien** – voir «entretien»

**mères allaitantes** / 1.13; 14.24

**meubles/mobilier** 16.7; 13.10; 13.11; 15.4

**mise en service** / 1.7; 8.4

**mise en vigueur** / 1.6

**mobilier** – voir «meubles/mobilier»

**mode d'emploi** – voir «notices d'instruction»

**monte-charges/monte-plats** – voir «ascenseurs»

**moyens de lutte contre l'incendie** – voir «lutte contre l'incendie»

**moyens de protection individuelle** – voir «équipements de protection individuelle»

**N**

**nettoyage** – voir «entretien»

**nombre des issues** / 7.1; 7.5; 15.2

**normes** / 1.3; 1.24; 5.1; 8.4; 14.9; 14.17; 14.18; 14.19; 14.20; 14.21; 14.22; 21.1; 21.6

**notices d'instruction** / 1.16; 1.22; 1.24; 1.26; 8.4; 8.5; 8.7; 9.1; 11.2; 12.2; 12.3; 12.4; 13.10; 14.3; 14.5; 14.7; 14.10; 14.18; 14.23; 15.5; 15.7; 19.1

**O**

**obligations du personnel** / 1.21

**obligations du responsable** / 1.12; 1.13

**ordre et propreté** / 10.3; 14.6; 14.7; 21.6

**organes de commande** – voir «commandes»

**organismes agréés** / 1.16; 1.23; 1.24; 1.25; 2.1; 8.7

**orientation (. . . des bâtiments)** / 3.1

**outils** – voir «équipements de travail»

**P**

**paliers** / 4.5; 7.7; 7.9,18.2; 18.3

**paratonnerre** / 8.3

**parkings** – voir «aires de stationnement»

**parkings couverts** / 2.8; 6.4; 15.6; 20.2; 20.3

**participation du personnel** / 1.18; 14.9; 14.18; 14.19; 14.20; 14.21; 14.22; 21.6

**passages pour piétons aux abords des écoles** / 16.3; 17.6

**permis de feu** / 1.16; 8.5; 14.3; 14.23

**permis de travail** / 14.3

**piscines** / 8.2; 15.4

**plafonds; faux plafonds** / 6.7; 13.9; 15.4

**plans d'urgence (alerte, alarme, évacuation, intervention, etc.)** /1.14; 1.25; 7.10; 12.1; 12.2; 12.3; 12.4; 14.22; 19.3

**plans de sécurité et de santé (chantiers)** / 21.2; 21.3; 21.4

**plantations** / 4.1; 4.5

**pollution** / 2.3; 2.4; 3.1; 3.2; 8.10; 9.3; 13.12; 13.16

**portails** – voir «portes»

**portes** / 7.1; 7.3; 7.5; 7.6; 7.7; 7.10; 9.10; 13.6; 13.13; 18.1

**portes à fonctionnement automatique** / 5.4; 7.6; 7.7

**portes coulissantes** / 5.4; 7.7; 13.6

**portes coupe-feu et coupe-fumée** / 5.3; 5.4; 6.3; 6.4; 6.5; 6.6; 7.1; 7.5; 8.1; 9.1; 9.6; 9.9

**postes de secours** / 7.10; 8.3; 8.8; 8.9; 9.8; 9.9; 11.1; 19.1; 19.3

**postes de travail (. . . d'activités)** /2.2; 14.4; 14.5; 14.11; 14.12; 14.18; 14.19; 21.6 – voir aussi «lieux de travail»

**postes et tableaux (de commande, de contrôle, de distribution, . . .)** / 8.6; 8.8; 8.9; 9.9

**posture de travail** / 14.4

**poubelles** / 10.3; 14.6

**préau couvert** / 4.3

**premiers secours** /1.19; 1.22; 1.24; 7.10; 15.3; 15.4; 19; 19.2 – voir aussi «secours et sauvetage»

**préparations dangereuses** – voir «substances dangereuses»

**préposé à l'alerte** / 1.22; 9.9

**prévention des accidents** – voir «accidents»

**prévention des actes de malveillance** / 20

**prévention des incendies** – voir «incendies»

**principes généraux de prévention** / 1.11; 21.3; 21.4; 21.6

**produits dangereux, de nettoyage, ...** – voir «substances dangereuses»

**proéminence de battants de portes, de fenêtres,- . .** / 7.3; 7.8; 13.5; 13.8; 13.11

**protection solaire** / 2.3; 2.6; 15.4

**Q**

**quais** / 13.13; 13.15

**qualification (du personnel, ...)** – voir «formation...»

**R**

**radiations ionisantes (. . . dangereuses)** / 1.24; 2.1; 14.14

**rampes de chargement** / 13.13; 13.15

**rampes pour handicapés physiques** / 18.2; 18.3

**rayonnement thermique** / 2.5

**réceptions** / 1.7; 1.15; 1.17; 1.23; 1.24; 8.4; 9.1; 14.1; 15.3

**récipients (de gaz)** – voir «gaz»

**reconnaissance des lieux** / 1.22; 9.9; 20.4

**registre (relevé) national** / 1.14; 1.16

**registre de sécurité local** /1.2; 1.3; 1.7; 1.9; 1.13; 1.14; 1.16; 1..18; 1.24; 2.4; 4.4; 5.1; 8.4; 8.5; 8.7; 11.2; 12.2; 12.4,14.16; 14.21; 14.22; 19.2

**registre des premiers secours** / 19.2

**registre sur les accidents et incidents** / 1.9; 1.13; 1.14; 1.18; 1.19

**repos** – voir «locaux de repos»

**réseaux de distribution** – voir «distribution de l'énergie»

**réservoirs (de gaz)** – voir «gaz»

**résistance au feu** / 5; 5.1; 5.2; 5.3; 5.4; 6.3; 6.4; 6.5; 6.6; 6.7; 9.1; 9.6; 15.2; 15.3; 15.4; 15.5; 15.6; 15.7

**résistance au feu de la construction** / 5.2

**résistance au feu des aménagements intérieurs** / 6.7, 15.5

**résistance au feu des éléments de construction** / 5.3

**résistance au feu des matériaux** / 5.5

**résistance mécanique des accès** / 20.3; 20.4

**responsabilités sur les chantiers** / 21.5

**restaurants** / 2.2; 6.3; 6.7; 7.5; 11.2; 15.3

**revêtements (peintures) anti-feu** / 5.1

**revêtements des murs et parois** / 6.7; 7.2; 13.2; 13.4; 15.4

**revêtements du sol, des marches, des escaliers,. . .** / 4.5; 13.2; 13.12; 15.3; 15.4

**rideaux** / 6.7

**robinets d'incendie armés** – voir «hydrants»

**S**

**salles d'éducation physique** – voir «installations sportives»

**salles de fêtes** / 2.2; 6.3; 6.7; 7.3; 7.5; 9.3; 9.10; 11.2; 15.2; 15.3; 15.4; 19.2

**salles de repos** – voir «dortoirs»

**salubrité** / 1.24; 2.4; 14.25; 21.6 – voir aussi «hygiène»

**salubrité des matériaux** / 2.4; 5.1

**sanitaires** / 14.21; 14.22; 14.25; 18.1; 18.3

**secours et sauvetage** / 3.1; 7.10; 8.1; 8.5; 8.8; 9.6; 11.1; 11.3; 12.2; 12.3; 12.4; 13.16; 14.10; 14.21; 14.22; 14.23; 15.5; 15.7; 18.1; 19.1; 20.2

**sécurité du travail** / 7.10; 10.6; 13.12; 13.16; 14; 14.1; 14.3; 15.3; 15.7

**sens d'ouverture des issues** / 7.5

**service local de sécurité** / 1.14; 1.25

**services de secours** – voir «secours et sauvetage»

**signalisation** /1.25; 2.8; 3.3; 4.2; 4.5; 5.4; 6.4; 7.2; 7.6; 7.7; 7.10; 8.5; 8.8; 8.9; 9.1; 9.3; 9.6; 9.8; 11.1; 11.2; 11.3; 12.2; 12.3; 12.4; 13.6; 13.7; 13.10; 13.12; 13.13; 14.5; 14.7; 14.9; 14.10; 14.18; 14.21; 14.22; 15.2; 15.5; 15.6; 15.7; 19.1; 19.2; 20.3; 21.2

**signalisation d'urgence** / 7.10 – voir aussi «signalisation»

**sols** – voir «revêtements du sol...»

**sorties vers l'extérieur** / 6.6; 7.1; 7.3; 7.5; 7.10; 9.10; 13.6; 14.17; 15.2; 18.2; 18.3

**soudage** / 14.3

**sous-sol** / 6.1

**sports – voir «aires de récréation» et «installations sportives»**

**stabilité et solidité / 3.4; 13.2; 13.9,13.10,13.11; 14.4; 15.4**

**substances dangereuses** /1.21; 6.4; 6.7; 7.10; 8.2; 8.10; 9.6; 9.10; 10.6; 13.12; 14.1; 14.14, 14.15; 14.16; 14.21; 14.23; 14.25; 15.2; 15.3; 15.7; 19.1; 21.6

**substances facilement inflammables ou explosibles** / 10.6

**substances toxiques** / 1.24; 2.4

**superficies** / 2.2; 4.1; 4.3; 15.2 – voir aussi «dimensions...»

**surveillance (de travaux)** / 1.15; 8.5; 13.12; 14.7

**surveillance (des bâtiments)** /1.22;1.25; 7.6; 8.1; 8.3;10.2;15.2;15.5;18.1; 20.1; 20.2 – voir aussi «contrôle des accès»

**surveillance (des dispositions en vigueur)** / 1.15; 1.18; 3.3; 4.2; 7.3; 14.5; 14.8; 14.9; 20.3

**surveillance (des élèves)** / 1.10; 1.25; 14.2; 14.3-,14.7; 15.4; 17.5

**surveillance (des installations et équipements)** /1.22; 1.25; 8.1; 8.3; 8.4; 8.5; 8.6; 8.9; 8.11; 9.1; 9.3; 9.6; 9.8; 14.12; 14.14; 14.15; 15.6

**T**

**tableaux (de commande, de contrôle, etc.)** – voir «postes et tableaux»

**tapis/tapis décrottoir** / 4.5; 13.2

**télécommunication interne** / 9.8; 9.9; 12.2; 12.3; 14.23; 19.1; 19.3; 20.2

**téléphone** – voir «postes de secours» et «télécommunication interne»

**température ambiante** / 2.5

**tests** – voir «essais et épreuves»

**transport d'objets de valeurs ou de fonds** / 20.1

**transports scolaires (... en commun)** / 3.1; 4.1; 17; 17.1; 17.2; 17.3; 17.4,17.5; 17.6

**trappes coupe-feu** / 2.3; 6.5; 8.3; 8.9; 8.11; 9.9

**travailleur isolé** / 14.23

**travailleuses enceintes** / 1.13; 14.24

**travaux dangereux** – voir «accès aux machines et travaux dangereux»

**travaux manuels** – voir «ateliers»

**trottoirs roulants** – voir «escaliers roulants»

**U/V**

**valeurs limites tolérables** / 2.1; 2.4; 14.21

**ventilation** / 6.4; 6.5; 8.2; 8.10; 15.6 – voir aussi «aération»

**vérifications** – voir «contrôles techniques»

**verre, vitres, vitrage** / 7.7; 13.5; 13.6; 13.7; 15.4

**vestiaires (garde-robes)** / 13.8

**vestiaires (sanitaires/douches . . .)** / 14.21; 14.22; 14.25:15.4; 18.1; 18.3

**vitesse de l'air** / 2.5

**voies de circulation** / 13.13; 14.4; 14.17; 15.7; 18.1; 21.6

**volume d'air** / 2.2; 2.3

**W/X/Y/Z**

**zones de danger** / 13.13; 14.14; 14.18; 14.21; 21.6

**zones piétonnes** / 4.1; 4.2; 4.5; 16.3; 17.6; 18.2

**Loi du 1er septembre 1988 relative à la responsabilité civile de l'État et des collectivités publiques.**

(Mém. A – 51 du 26 septembre 1988, p. 1000; doc. parl. 2665)

modifiée par:

Loi du 13 juin 1994, (Mém. A – 59 du 7 juillet 1994, p. 1095; doc. parl. 2974)

**Texte coordonné au 7 juillet 1994**

**Version applicable à partir du 16 septembre 1994**

**Art. 1er.**

L'État et les autres personnes morales de droit public répondent, chacun dans le cadre de ses missions de service public, de tout dommage causé par le fonctionnement défectueux de leurs services, tant administratifs que judiciaires, sous réserve de l'autorité de la chose jugée.

Toutefois, lorsqu'il serait inéquitable, eu égard à la nature et à la finalité de l'acte générateur du dommage, de laisser le préjudice subi à charge de l'administré, indemnisation est due même en l'absence de preuve d'un fonctionnement défectueux du service, à condition que le dommage soit spécial et exceptionnel et qu'il ne soit pas imputable à une faute de la victime.

**Art. 2.**

L'État et les autres personnes morales de droit public sont tenus, chacun dans le cadre de ses missions de service public, de réparer le dommage résultant du fait qu'une personne, agissant soit spontanément, soit à la suite d'une sollicitation ou d'une réquisition, a collaboré, d'une manière désintéressée, à un service public, à condition qu'en cas de collaboration spontanée, celle-ci ait été commandée par une urgente nécessité.

L'État et les autres personnes morales de droit public ne peuvent pas s'exonérer en établissant que le dommage est dû au fait d'un tiers, sans préjudice du droit d'exercer un recours contre ce tiers.

**Art. 3.**

L'État répond du dommage causé, après une évasion ou une permission de sortir, par les majeurs détenus dans un établissement pénitentiaire, par les mineurs placés dans une maison de rééducation publique ou privée ou chez un particulier et par les malades internés dans un hôpital psychiatrique, à condition qu'il existe un lien de causalité entre l'évasion ou la sortie autorisée et le dommage et que le dommage ne soit pas dû à une faute de la victime ou à un cas de force majeure.

L'État ne peut pas s'exonérer en établissant que le dommage est dû au fait d'un tiers, sans préjudice du droit d'exercer un recours contre ce tiers.

**Art. 4.**

*(Loi 13 juin 1994)*

«L'État répond du dommage causé par les personnes condamnées qui exécutent un travail d'intérêt général, à condition que le dommage ne soit pas dû à une faute de la victime ou à un cas de force majeure.»

L'État ne peut pas s'exonérer en établissant que le dommage est dû au fait d'un tiers, sans préjudice du droit d'exercer un recours contre ce tiers.»

**Art. 5.**

L'établissement d'enseignement répond du dommage causé par les élèves pendant le temps qu'ils sont sous la surveillance des enseignants, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement.

Toutefois, s'il s'agit d'un dommage corporel ou d'un dommage lié à un dommage corporel indemnisables en vertu du Livre II du code des assurances sociales, les dispositions de ce code sont applicables pour la réparation de ces dommages.

L'établissement d'enseignement ne peut pas s'exonérer en établissant que le dommage est dû au fait de l'enseignant ou d'un tiers, sans préjudice de son droit d'exercer un recours contre ces derniers.

Dans le cas d'un établissement d'enseignement public, cette responsabilité incombe, selon le cas, à l'État ou aux communes.

**Art. 6.**

Les deux derniers alinéas de l´article 1 384 du code civil sont modifiés comme suit:

«Les artisans, du dommage causé par leurs apprentis, pendant le temps qu´ils sont sous leur surveillance.

La responsabilité ci-dessus a lieu, à moins que les père et mère et les artisans ne prouvent qu´ils n´ont pu empêcher le fait qui donne lieu à cette responsabilité.»

**Art. 7.**

L'article 11 de la loi du 29 juillet 1930 concernant l'établissement de la police locale est abrogé.

---

**Règlement grand-ducal du 31 juillet 1990 établissant des mesures de sécurité dans l'intérêt de la natation scolaire.**

(Mém A-39 du 22 août 1990, p. 530)

## Chapitre 1er . – Dispositions introductives

**Art. 1er.**

Pour l'organisation et l'enseignement de la natation scolaire, les critères fondamentaux à prendre en considération relèvent de la pédagogie, de l'hygiène et de la sécurité.

**Art. 2.**

Le déroulement en sécurité du cours de natation exige la présence d'un personnel de surveillance qualifié dont le nombre est déterminé en fonction de la capacité d'accueil du bassin et de l'effectif des élèves.

La surveillance générale incombe en permanence à l'instructeur de natation chargé de la sécurité et du maintien de l'ordre à l'intérieur de la piscine.

## Chapitre 2. – Capacité d'accueil des bassins de natation

**Art. 3.**

La capacité d'accueil d'un bassin, mesurée à la surface de l'eau, se situe pour le nageur entre 4 et 4,5 $m^2$ et pour le non-nageur entre 2 et 2,5 $m^2$. La régénération de l'eau doit être de 2 $m^3$ par heure et par participant à la natation.

**Art. 4.**

Le nombre de classes pouvant utiliser en même temps un bassin est déterminé en fonction des critères établis à l'article précédent.

Pour tenir compte des effectifs variables des classes, la détermination des classes admises se fait par le recours à la notion d'unité de classe.

Une unité de classe compte un effectif de l'ordre de vingt élèves participant effectivement à la natation. Elle peut être soit une classe d'élèves, soit un regroupement de plusieurs classes ou parties de classes.

**Art. 5.**

Pour le bassin d'apprentissage d'une profondeur ne dépassant pas 1,40 m, la capacité d'accueil est fixée comme suit:

| dimensions du bassin | unités de classe | effectif de l'ordre de |
|---|---|---|
| 6 ou 8 x 12,5 m | 1 ou 2 | 30 |
| 8 x 16,66 m | 2 | 40 |

Pour le bassin nageur, la capacité d'accueil est fixée comme suit:

| dimensions du bassin | unités de classe | effectif de l'ordre de |
|---|---|---|
| 10 x 25 m | 2 | 40 |
| 12,5 x 25 m | 3 | 60 |
| 25 x 50 | 12 | 240 |

**Art. 6.**

Au cas où le public et les classes scolaires utilisent en même temps le bassin, il est opportun de scinder le plan d'eau en deux parties séparées, réservées l'une au public et l'autre aux classes scolaires.

Les règles établies pour déterminer le nombre des unités à admettre doivent être observées dans ce cas.

## Chapitre 3. – Personnel chargé de l'enseignement, de la surveillance et de la sécurité

**Art. 7.**

Peuvent être chargés des cours de natation dans les différents ordres d'enseignement

a) les professeurs d'éducation physique;

b) les instituteurs de l'enseignement primaire et de l'éducation préscolaire;

c) les chargés de direction, les chargés de cours et les remplaçants des personnes visées sous a) et b);

d) les instructeurs de natation.

**Art. 8.**

Le niveau de qualification est basé sur des connaissances et capacités fondamentales dans les matières renseignées ci-après et à acquérir, pour les personnes visées sous b) et c) de l'article 7 ci-devant, dans le cadre de la formation initiale et continue:

– pédagogie et technique relatives à l'organisation et au déroulement des cours d'apprentissage de la nage
– nage, plongée et plongeon
– premiers secours, sauvetage et réanimation
– hygiène des eaux.

Le niveau de qualification déterminé ci-dessus est vérifié dans le chef

a) des instituteurs ayant terminé leur formation avant l'entrée en vigueur du présent règlement ainsi que

b) de remplaçcants pouvant se prévaloir d'une formation adéquate ou chargés de l'enseignement de la natation avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

De par leur formation professionnelle, la qualification pédagogique est dans tous les cas acquise aux instituteurs.

**Art. 9.**

D'une manière générale, l'effectif du personnel pour la surveillance des élèves comporte autant de personnes répondant au niveau de qualification déterminé à l'article 8 ci-dessus qu'il y a d'unités de classe, plus un instructeur de natation au moins, avec les compétences déterminées au chapitre 4 ci-après.

**Art. 10.**

Quand le public a accès à la piscine en même temps que les classes scolaires, il est de rigueur que les exploitants de piscine chargent de la sécurité et de la surveillance des surfaces d'eau destinées au public un instructeur de natation autre que celui devant éventuellement être chargé de la sécurité et de la surveillance générale des classes.

## Chapitre 4. – Délimitation des compétences

**Art. 11.**

L'enseignement de la natation appartient au titulaire de la classe. Toutefois, le titulaire peut être déchargé de cette obligation et remplacé pour tout ou partie des charges inhérentes au cours de natation par décision des autorités scolaires. Dans ces cas, celles-ci concluent un arrangement avec l'autorité responsable de la piscine.

**Art. 12.**

Dans l'établissement de bain, notamment aux accès et dans les vestiaires et douches, le titulaire de la classe ou son remplaçant exerce la surveillance sur ses élèves, à moins qu'une décision de l'autorité scolaire n'en dispose autrement, sans préjudice de la surveillance générale exercée en permanence par l'instructeur chargé de la sécurité et du maintien de l'ordre à l'intérieur et aux abords de la piscine.

**Art. 13.**

Si un élève n'observe pas le règlement d'ordre intérieur de la piscine, l'instructeur de natation a lui-même le droit de rappeler à l'ordre l'élève fautif.

Au cas où celui-ci n'obtempère pas à son injonction, il intervient auprès du responsable de la classe.

**Art. 14.**

L'instructeur de natation de service dirige les opérations de sauvetage et de secours.

**Art. 15.**

Une seule personne ne peut assumer le cours pour plus de quinze élèves non-nageurs, sauf au cas où le cours se déroule dans un unique ou séparé bassin d'apprentissage.

**Art. 16.**

Est à considérer comme nageur, au sens des dispositions du présent règlement, l'élève qui est à même de parcourir, sans aide et sans arrêt, une distance de cent mètres en eau profonde.

La capacité de nageur est constatée par l'instructeur de natation en accord avec le responsable de la classe.

**Art. 17.**

Les autorités communales, les directions des établissements scolaires ainsi que les autorités responsables de piscines prennent toutes les mesures nécessaires pour l'application de ce règlement, notamment lors de l'établissement annuel de l'organisation scolaire.

**Chapitre 6. – Disposition transitoire**

**Art. 18.**

Dans un unique ou séparé bassin d'apprentissage où il y a seulement une ou deux unités de classe, la présence d'un instructeur de natation ne devient indispensable qu'après un délai de cinq ans après l'entrée en vigueur du présent règlement.

**Chapitre 7. – Exécution**

**Art. 19.**

Notre Ministre de l'Éducation Physique et des Sports, Notre Ministre de l'Éducation Nationale, Notre Ministre de la Fonction Publique et Notre Ministre de l'Intérieur sont chargés de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

## Règlement grand-ducal du 17 décembre 2010 concernant l'assurance accident dans le cadre de l'enseignement précoce, préscolaire, scolaire et universitaire.

(Mém A-245 du 28 décembre 2010, p. 4084)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 16 mars 2012, (Mém A – 59 du 28 mars 2012, p. 666)

**Texte coordonné au 28 mars 2012**

**Version applicable à partir du 15 septembre 2012**

**Art. 1er.**

Par enseignement précoce, préscolaire, scolaire et universitaire au sens de l'article 91, alinéa 1, sous 1) du Code de la sécurité sociale, on entend:

a) celui organisé par un établissement d'enseignement public ou privé établi sur le territoire luxembourgeois;
b) celui suivi dans un établissement d'enseignement public ou privé établi à l'étranger par des personnes ayant leur domicile légal au Grand-Duché de Luxembourg;
c) celui dispensé par les institutions d'enseignement musical au sens de la loi du 28 avril 1998 portant harmonisation de l'enseignement musical dans le secteur communal.

En dehors des activités inscrites au programme des établissements visés à l'alinéa précédent, l'assurance s'étend à des activités connexes à ces programmes et organisées par ces mêmes établissements. Ces activités, exercées au Grand-Duché de Luxembourg et à l'étranger, sont les suivantes:

a) le séjour dans les cantines et les internats;
b) les cours de rattrapage, les études surveillées, les activités guidées, les loisirs surveillés, et les visites guidées;
c) les voyages d'études et séjours à l'étranger et ceux organisés au Luxembourg pour les élèves et étudiants étrangers dans le cadre d'échanges internationaux;
d) les contrôles médicaux, les consultations, examens, essais d'intégration scolaire et autres activités organisées par les services médico-psycho-pédagogiques et d'orientation scolaire et par les centres, instituts et services d'éducation différenciée prévus par la loi modifiée du 14 mars 1973;
e) les journées d'information et d'orientation scolaire ou professionnelle;
f) les manifestations organisées en collaboration avec l'école dans le domaine de la sécurité routière et de l'épargne scolaire;
g les activités de recherche et les stages des élèves et étudiants dans les entreprises ou administrations;
h) l'ensemble des activités organisées dans le cadre des projets d'établissement prévus dans la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue;
i) les cours de langue et de culture maternelle organisés à l'intention des enfants de parents immigrés et autorisés par le ministère de l'éducation nationale;

j) les activités de nature sportive, artistique, culturelle, écologique et scientifique;

k) l'activité des servants de messe appelés pendant les heures de classe à assister à des cérémonies religieuses.

**Art. 2.**

Par activités péripréscolaires, périscolaires et périuniversitaires au sens de l'article 91, alinéa 1, sous 1) du Code de la sécurité sociale, on entend les activités énumérées ci-après organisées pour les écoliers, élèves et étudiants admis à l'enseignement précoce, préscolaire, scolaire et universitaire, soit par l'Etat ou les communes, soit par des organismes agréés en vertu de la loi du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique, soit par des organismes agréés spécialement à cet effet par arrêté conjoint des ministres ayant dans leurs attributions le Trésor et le Budget, la Sécurité sociale, l'Education nationale, la Formation professionnelle et les Sports, la Famille, la Solidarité sociale et la Jeunesse, la Culture, l'Enseignement supérieur et la Recherche, ainsi que la Promotion féminine, à publier au Mémorial:

a) le séjour dans les internats, les structures d'accueil sans hébergement pour enfants, les centres d'accueil avec hébergement pour enfants et jeunes adultes et dans les centres d'animation et de vacances;

b) les activités énumérées à l'article 1er, alinéa 2 sous j) du présent règlement si elles sont organisées par des associations œuvrant exclusivement dans le cadre des établissements d'enseignement;

c) les voyages, visites et séjours organisés dans le cadre d'échanges des jeunes en vertu d'accords bilatéraux et de programmes internationaux, tant pour les voyages et séjours des jeunes luxembourgeois à l'étranger que pour les voyages et séjours des jeunes étrangers au Luxembourg;

d) la participation à des stages, journées d'études, camps, activités d'animation de loisirs et de vacances et colonies de vacances;

e) la vente de fleurs, insignes et cartes autorisée par le ministre de l'éducation nationale;

f) les activités socio-éducatives dans le cadre de centres, foyers et maisons pour jeunes, groupes guides et scouts et organismes et associations pour jeunes;

g) la participation à la formation d'animateurs;

h) les activités de consultation, d'aide, d'assistance, de guidance, de formation sociale, d'animation et d'orientation pour enfants et jeunes dans des services spécialisés.

*(Règl. g.-d. du 16 mars 2012)*

«i) l'ensemble des activités organisées dans l'encadrement périscolaire offert par la commune ou par le syndicat des communes en application de l'article 16 de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental.

Pour les activités visées à l'alinéa précédent, l'assurance ne s'étend non seulement à l'activité elle-même, mais également au séjour éventuel, aux loisirs connexes à l'activité ainsi qu'aux trajets y relatifs.»

**Art. 3.**

Le droit aux prestations prévues par le présent règlement est suspendu jusqu'à concurrence du montant des prestations de même nature auxquelles ouvrent droit à l'étranger les activités dont il s'agit.

**Art. 4.**

Le règlement grand-ducal 23 février 2001 concernant l'assurance accident dans le cadre de l'enseignement précoce, préscolaire, scolaire et universitaire est abrogé.

**Art. 5.**

Notre Ministre de la Sécurité sociale, Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle, Notre Ministre des Sports, Notre Ministre de la Famille et de l'Intégration, Notre Ministre de la Culture, Notre Ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui est publié au Mémorial et qui entre en vigueur le 1er janvier 2011.

---

# CONVENTIONS INTERNATIONALES

**SOMMAIRE**

**Loi du 23 décembre 1998 portant approbation de la Convention portant statut des Écoles Européennes, signée à Luxembourg, le 21 juin 1994 et des Annexes I et II . . . . . 1144**

**Loi du 14 août 2000 portant approbation de la Convention sur la reconnaissance des qualifications relatives à l'enseignement supérieur dans la région européenne, faite à Lisbonne, le 11 avril 1997 . . . . . 1152**

**Loi du 23 décembre 1998 portant approbation de la Convention portant statut des Écoles Européennes, signée à Luxembourg, le 21 juin 1994 et des Annexes I et II.**

(Mém A-124 du 31 décembre 1998, p. 3405)

**Article unique.**

Sont approuvées la Convention portant statut des Écoles Européennes, signée à Luxembourg, le 21 juin 1994 et les Annexes I et II.

---

## CONVENTION PORTANT STATUT DES ÉCOLES EUROPÉENNES

### PRÉAMBULE

Les HAUTES PARTIES CONTRACTANTES, MEMBRES DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES AINSI QUE LES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES, ci-après dénommées ,,les parties contractantes“,

considérant que, pour l'éducation en commun d'enfants du personnel des Communautés européennes en vue du bon fonctionnement des institutions européennes, des établissements dénommés ,,écoles européennes“ ont été créés dès 1957;

considérant que les Communautés européennes sont soucieuses d'assurer l'éducation en commun de ces enfants et qu'elles versent une contribution à cette fin au budget des écoles européennes;

considérant que le système des écoles européennes est un système ,,sui generis“; que ce système réalise une forme de coopération entre les États membres et entre ceux-ci et les Communautés européennes tout en respectant pleinement la responsabilité des États membres pour le contenu de l'enseignement et l'organisation de leur système éducatif ainsi que leur diversité culturelle et linguistique;

considérant qu'il convient:

- de consolider le statut de l'école européenne adopté en 1957 pour tenir compte de tous les textes y relatifs adoptés par les parties contractantes;
- de l'adapter en tenant compte de l'évolution des Communautés européennes;
- de modifier le mode de prise de décision au sein des organes des écoles;
- de tenir compte de l'expérience acquise dans le fonctionnement des écoles;
- d'assurer une protection juridictionnelle adéquate contre les actes du conseil supérieur ou des conseils d'administration au personnel enseignant, ainsi qu'à d'autres personnes visées au présent statut; de créer à cet effet une chambre de recours et de lui conférer des compétences strictement définies;
- que les compétences de la chambre de recours n'affectent pas celles des juridictions nationales en ce qui concerne la responsabilité civile et pénale;

considérant qu'une école a été ouverte à Munich sur la base du protocole additionnel du 15 décembre 1975, pour l'enseignement en commun des enfants du personnel de l'organisation européenne des brevets,

SONT CONVENUES DES DISPOSITIONS SUIVANTES:

### TITRE PREMIER

### Les écoles européennes

*Article premier*

La présente convention fixe le statut des écoles européennes (ci-après dénommées ,,écoles“).

La mission des écoles est l'éducation en commun des enfants du personnel des Communautés européennes. En plus des enfants bénéficiant des accords prévus aux articles 28 et 29, d'autres enfants peuvent bénéficier de l'enseignement des écoles dans les limites fixées par le conseil supérieur.

Les écoles sont énumérées à l'annexe I, qui peut être adaptée par le conseil supérieur en fonction des décisions prises en vertu des articles 2, 28 et 31.

*Article 2*

1. Le conseil supérieur, statuant à l'unanimité, peut décider la création de nouvelles écoles.
2. Il fixe leur emplacement en accord avec l'État membre d'accueil.

3. Avant l'ouverture d'une nouvelle école sur le territoire d'un État membre, un accord doit être conclu entre le conseil supérieur et l'État membre d'accueil concernant la mise à disposition non rémunérée et l'entretien de locaux adaptés aux besoins de la nouvelle école.

*Article 3*

1. L'enseignement donné dans chaque école couvre la scolarité jusqu'à la fin des études secondaires.

   Il peut comprendre:

   - un cycle maternel,
   - un cycle primaire de cinq années d'enseignement,
   - un cycle secondaire de sept années d'enseignement.

   Les besoins en formation technique sont dans la mesure du possible pris en compte par les écoles en coopération avec le système éducatif du pays hôte.
2. L'enseignement est assuré par les enseignants détachés ou affectés par les États membres conformément aux décisions prises par le conseil supérieur selon la procédure prévue à l'article 12 point 4.
3. a) Toute proposition de modifier la structure fondamentale d'une école requiert un vote unanime des représentants des États membres au sein du conseil supérieur.

   b) Toute proposition de modifier le régime statutaire des enseignants requiert un vote unanime du conseil supérieur.

*Article 4*

L'organisation pédagogique des écoles est fondée sur les principes suivants:

1) les études sont suivies dans les langues telles que spécifiées dans l'annexe II;
2) cette annexe peut être adaptée par le conseil supérieur en fonction des décisions prises en vertu des articles 2 et 32;
3) afin de favoriser l'unité de l'école, le rapprochement et la compréhension mutuelle entre élèves des différentes sections linguistiques, certains cours sont donnés en commun à des classes de même niveau. Ces cours pourront être donnés dans toute langue communautaire dans la mesure où le conseil supérieur décide que les circonstances le justifient.
4) un effort particulier est fait pour donner aux élèves une connaissance approfondie des langues vivantes;
5) la dimension européenne est mise en valeur dans les programmes d'études;
6) l'éducation et l'enseignement sont donnés dans le respect des consciences et des convictions individuelles;
7) des mesures sont prises pour faciliter l'accueil des enfants ayant des besoins éducatifs spécifiques.

*Article 5*

1. Les années d'études accomplies avec succès à l'école et les diplômes et certificats sanctionnant ces études ont effet sur le territoire des États membres, conformément à un tableau d'équivalences, dans les conditions arrêtées par le conseil supérieur comme prévu à l'article 11 et sous réserve de l'accord des instances nationales compétentes.
2. Le cycle complet d'études secondaires est sanctionné par le baccalauréat européen, qui fait l'objet de l'accord du 11 avril 1984 relatif à la modification de l'annexe au statut de l'ecole européenne portant règlement du baccalauréat européen, ci-après dénommé «accord sur le baccalauréat européen». Le conseil supérieur, statuant à l'unanimité des représentants des États membres, peut apporter à cet accord les adaptations qui s'avèreraient nécessaires.

   Les titulaires du baccalauréat européen obtenu à l'école:

   a) jouissent, dans l'État membre dont ils sont ressortissants, de tous les avantages attachés à la possession du diplôme ou certificat délivré à la fin des études secondaires dans ce pays;

   b) peuvent solliciter leur admission dans toute université existant sur le territoire de chaque État membre, avec les mêmes droits que les ressortissants de cet État membre ayant des titres équivalents.

   Aux fins de la présente convention, le terme «université» désigne:

   a) les universités,

   b) les institutions considérées comme étant de même caractère qu'une université par l'État membre sur le territoire duquel elles sont situées.

*Article 6*

Chaque école est dotée de la personnalité juridique nécessaire à la réalisation de sa mission telle que définie à l'article premier. Elle jouit, à cette fin, de l'autonomie de gestion pour les crédits qui sont inscrits dans la section budgétaire la concernant, dans les conditions fixées dans le règlement financier mentionné à l'article 13 paragraphe 1. Elle peut ester en justice. Elle peut notamment acquérir et aliéner des biens immobiliers et mobiliers.

En ce qui concerne ses droits et obligations, l'école est traitée dans chaque État membre, et sous réserve des dispositions spécifiques de la présente convention, comme un établissement scolaire régi par le droit public.

TITRE DEUXIÈME

**Des organes des écoles**

*Article 7*

Les organes communs à l'ensemble des écoles sont:

1. le conseil supérieur;
2. le secrétaire général;
3. les conseils d'inspection;
4. la chambre de recours.

Chaque école est administrée par le conseil d'administration et gérée par le directeur.

***Chapitre premier - Le conseil supérieur***

*Article 8*

1. Sous réserve de l'article 28, le conseil supérieur se compose des membres suivants:
   a) du représentant ou des représentants de niveau ministériel de chacun des États membres des Communautés européennes, autorisé(s) à engager le gouvernement de cet État membre, étant entendu que chaque État membre ne dispose que d'une seule voix;
   b) d'un membre de la Commission des Communautés européennes;
   c) d'un représentant désigné par le comité du personnel (issu du corps enseignant) conformément à l'article 22;
   d) d'un représentant des parents désigné par les associations des parents d'élèves conformément à l'article 23.
2. Les représentants au niveau ministériel de chacun des États membres, ainsi que le membre de la Commission des Communautés européennes, peuvent se faire représenter. Les autres membres sont représentés en cas d'empêchement par leur suppléant.
3. Un représentant des élèves peut être invité à assister aux réunions du conseil supérieur en qualité d'observateur pour les questions concernant les élèves.
4. Le conseil supérieur est réuni par son président à l'initiative de celui-ci ou à la demande motivée de trois membres du conseil supérieur ou du secrétaire général. Il se réunit au moins une fois par an.
5. La présidence est exercée à tour de rôle par un représentant de chaque État membre pour une durée d'une année selon l'ordre suivant des États membres: Belgique, Danemark, Allemagne, Grèce, Espagne, France, Irlande, Italie, Luxembourg, Pays-Bas, Portugal, Royaume-Uni.

*Article 9*

1. Sauf dans les cas où l'unanimité est requise en vertu de la présente convention, les décisions du conseil supérieur sont prises à la majorité des deux tiers des membres qui le composent, sous réserve des dispositions suivantes:
   a) l'adoption d'une décision affectant les intérêts spécifiques d'un État membre, parmi lesquels l'extension significative des installations ou la fermeture d'une école implantée sur son territoire, requiert un vote favorable du représentant de cet État membre;
   b) la fermeture d'une école requiert un vote favorable du membre de la Commission;
   c) le représentant d'une organisation de droit public qui a obtenu un siège et une voix au conseil supérieur en vertu d'un accord fondé sur l'article 28 participe au vote concernant toutes les questions relatives à l'école faisant l'objet de cet accord;
   d) le droit de vote du représentant du comité du personnel mentionné à l'article 8 paragraphe 1 point c) et du représentant des parents d'élèves mentionné à l'article 8 paragraphe 1 point d) se limite à l'adoption de décisions sur des questions pédagogiques soulevées au titre de l'article 11, à l'exclusion des décisions concernant les adaptations de l'accord sur le baccalauréat européen et des décisions qui ont une incidence financière ou budgétaire.
2. Dans les cas où la présente convention requiert l'unanimité, les abstentions des membres présents ou représentés ne font pas obstacle à l'adoption des décisions du conseil supérieur.
3. Dans tout vote, chacun des membres présents ou représentés dispose d'une voix, sans préjudice de la disposition particulière prévue à l'article 8 paragraphe 1 point a).

*Article 10*

Le conseil supérieur veille à l'application de la présente convention; il dispose, à cet effet, des pouvoirs de décision nécessaires en matière pédagogique, budgétaire et administrative, ainsi que pour la négociation des accords mentionnés aux articles 28 à 30. Il peut créer des comités chargés de préparer ses décisions.

Le conseil supérieur établit le règlement général des écoles.

Chaque année, le conseil supérieur établit, sur la base du projet préparé par le secrétaire général, un rapport sur le fonctionnement des écoles et le transmet au Parlement européen et au Conseil.

*Article 11*

En matière pédagogique, le conseil supérieur définit l'orientation des études et arrête leur organisation. En particulier, sur avis du conseil d'inspection compétent:

1) il fixe les programmes d'études et horaires harmonisés de chaque année d'études et de chaque section qu'il a organisée et fait des recommandations pour le choix des méthodes;
2) il fait assurer le contrôle de l'enseignement par les conseils d'inspection et fixe les règles de fonctionnement de ceux-ci;
3) il fixe l'âge requis pour entrer dans les différents cycles d'enseignement. Il définit les règles autorisant le passage des élèves dans la classe suivante ou dans le cycle secondaire et, afin de leur permettre de réintégrer à tout moment leurs écoles nationales, il arrête les conditions dans lesquelles sont validées les années d'études faites à l'école, conformément aux dispositions prévues à l'article 5. Il établit le tableau d'équivalences prévu à l'article 5 paragraphe 1;
4) il institue des examens destinés à sanctionner le travail accompli à l'école; il établit le règlement de ceux-ci, en constitue les jurys, en délivre les diplômes. Il fixe les épreuves de ces examens à un niveau suffisant pour donner effet aux dispositions de l'article 5.

*Article 12*

En matière administrative, le conseil supérieur:

1) établit les statuts du secrétaire général, des directeurs, du personnel enseignant et, conformément à l'article 9 paragraphe 1 point a), du personnel administratif et de service;
2) désigne le secrétaire général et le secrétaire général adjoint;
3) nomme le directeur et les adjoints de chaque école;
4) a) détermine, chaque année, sur proposition des conseils d'inspection les besoins en personnel enseignant par création et suppression d'emplois. Il veille à la répartition équitable des emplois entre les États membres. Il règle, avec les gouvernements, les questions relatives à l'affectation ou au détachement des professeurs, des instituteurs et des conseillers de l'éducation de l'école. Ceux-ci conservent les droits à l'avancement et à la retraite garantis par leur statut national;

   b) détermine, chaque année, sur proposition du secrétaire général, les besoins en personnel administratif et de service;
5) organise son fonctionnement et élablit son règlement intérieur.

*Article 13*

1. En matière budgétaire, le conseil supérieur:

   a) arrête le règlement financier, spécifiant notamment les modalités relatives à l'établissement et à l'exécution du budget des écoles;

   b) arrête pour chaque exercice le budget des écoles, conformément au paragraphe 4;

   c) approuve le compte annuel de gestion et le transmet aux autorités compétentes des Communautés européennes.
2. Le conseil supérieur établit, au plus tard le 30 avril de chaque exercice, un état prévisionnel des recettes et des dépenses des écoles pour l'exercice suivant et le transmet sans délai à la Commission qui établit sur cette base les prévisions nécessaires dans l'avant-projet de budget général des Communautés européennes.

   L'autorité budgétaire des Communautés européennes fixe le montant de la contribution des Communautés européennes dans le cadre de sa procédure budgétaire.

3. Le conseil supérieur transmet l'état prévisionnel des recettes et des dépenses également aux autres organisations de droit public prévues à l'article 28 et aux organismes ou institutions prévus à l'article 29, dont la contribution financière permet de financer pour l'essentiel le budget d'une école, afin qu'ils fixent le montant de leur contribution.

4. Le conseil supérieur arrête définitivement le budget des écoles avant le début de l'exercice budgétaire en l'ajustant, si nécessaire, à la contribution des Communautés européennes ainsi que des organisations, organismes et institutions visés au paragraphe 3.

*Article 14*

Le secrétaire général représente le conseil supérieur et dirige le secrétariat dans le cadre des dispositions du statut du secrétaire général prévu à l'article 12 point 1. Il représente les écoles dans le cadre des procédures juridictionnelles. Il est responsable devant le conseil supérieur.

### *Chapitre 2 - Les conseils d'inspection*

*Article 15*

Deux conseils d'inspection sont créés pour les besoins des écoles: l'un pour le cycle maternel et le cycle primaire, l'autre pour le cycle secondaire.

*Article 16*

Chacun des États membres, parties contractantes, est représenté dans chaque conseil d'inspection par un inspecteur. Celui-ci est désigné par le conseil supérieur sur proposition de la partie intéressée.

La présidence des conseils d'inspection est exercée par le représentant du conseil d'inspection de l'État membre qui assure la présidence du conseil supérieur.

*Article 17*

Les conseils d'inspection ont pour tâche de veiller à la qualité de l'enseignement dispensé par les écoles et de faire procéder, à cet effet, aux inspections nécessaires dans les écoles.

Ils soumettent au conseil supérieur les avis et propositions prévus aux articles 11 et 12 respectivement et éventuellement des propositions tendant à l'aménagement des programmes d'études et à l'organisation des études.

*Article 18*

Les inspecteurs ont pour tâche:

1) d'assurer, dans les cycles d'enseignement qui les concernent, la tutelle pédagogique des professeurs issus de leur administration nationale;
2) de confronter leurs observations quant au niveau atteint par les études et à la qualité des méthodes d'enseignement;
3) d'adresser aux directeurs et au corps enseignant les résultats de leurs inspections.

Tenant compte de besoins évalués par le conseil supérieur, chaque État membre accorde aux inspecteurs les facilités nécessaires pour exécuter pleinement leur mission auprès des écoles.

### *Chapitre 3 - Le conseil d'administration*

*Article 19*

Le conseil d'administration prévu à l'article 7 comprend 8 membres, sous réserve des articles 28 et 29:

1) le secrétaire général qui assure la présidence;
2) le directeur de l'école;
3) le représentant de la Commission des Communautés européennes;
4) deux membres du corps enseignant, l'un représentant le corps enseignant du cycle secondaire et l'autre le corps enseignant du cycle primaire et du cycle maternel réunis;
5) deux membres représentant l'association des parents d'élèves, comme prévu à l'article 23;
6) un représentant du personnel administratif et de service.

Un représentant de l'État membre du lieu d'implantation de l'école peut assister comme observateur aux réunions du conseil d'administration.

Deux représentants des élèves sont invités à assister comme observateurs aux réunions du conseil d'administration de leur école, pour les points les concernant.

*Article 20*

Le conseil d'administration:

1) prépare l'état prévisionnel des recettes et des dépenses de l'école, conformément au règlement financier;
2) contrôle l'exécution de la section budgétaire de l'école et établit son compte annuel de gestion;
3) veille au maintien des conditions matérielles favorables et à un climat propice au bon fonctionnement de l'école;
4) exerce toute autre attribution administrative que lui confie le conseil supérieur.

Les modalités de convocation des réunions et de décision des conseils d'administration sont arrêtées dans le règlement général des écoles prévu à l'article 10.

### *Chapitre 4 - Le directeur*

*Article 21*

Le directeur exerce ses fonctions dans le cadre des dispositions du règlement général prévu à l'article 10. Il a autorité sur le personnel affecté à l'école selon les procédures spécifiées à l'article 12 point 4 a) et b).

Il doit posséder les compétences et les titres exigés dans son pays pour assurer la direction d'un établissement d'enseignement dont le diplôme terminal donne accès à l'université. Il est responsable devant le conseil supérieur.

## TITRE TROISIÈME

## De la représentation du personnel

*Article 22*

Il est institué un comité du personnel, composé des représentants élus du corps enseignant et du personnel administratif et de service de chaque école.

Le comité coopère au bon fonctionnement des écoles en permettant à l'opinion du personnel de se faire jour et de s'exprimer.

Les modalités d'élection et de fonctionnement du comité du personnel sont définies dans les statuts du personnel enseignant et du personnel administratif et de service prévus à l'article 12 point 1.

Le comité du personnel désigne annuellement un membre titulaire et un membre suppléant issus du corps enseignant pour représenter le personnel au sein du conseil supérieur.

## TITRE QUATRIÈME

## L'association des parents d'élèves

*Article 23*

En vue d'assurer les relations entre les parents d'élèves et les autorités des écoles, le conseil supérieur reconnaît pour chaque école l'association représentative des parents d'élèves.

L'association ainsi reconnue désigne annuellement deux représentants au conseil d'administration de l'école concernée.

Les associations de l'ensemble des écoles désignent annuellement, en leur sein, un membre titulaire et un membre suppléant représentant les associations au sein du conseil supérieur.

## TITRE CINQUIÈME

## Le budget

*Article 24*

L'exercice financier des écoles s'étend sur l'année civile.

*Article 25*

Le budget des écoles est alimenté par:

1) les contributions des États membres à travers le maintien des rémunérations payées aux professeurs détachés ou affectés et, le cas échéant, sous forme de contribution financière décidée par le conseil supérieur statuant à l'unanimité;
2) la contribution des Communautés européennes, qui vise à couvrir la différence entre le montant global des dépenses des écoles et le total des autres recettes;
3) les contributions des organismes non communautaires avec lesquels le conseil supérieur a conclu un accord;
4) les recettes propres des écoles, et notamment les contributions scolaires mises à la charge des parents d'élèves par le conseil supérieur;
5) les recettes diverses.

Les modalités de mise à disposition de la contribution des Communautés européennes font l'objet d'un accord spécial entre le conseil supérieur et la Commission.

TITRE SIXIÈME

**Des litiges**

*Article 26*

La Cour de justice des Communautés européennes est seule compétente pour statuer sur les litiges entre les parties contractantes relatifs à l'interprétation et à l'application de la présente convention et qui n'ont pu être résolus au sein du conseil supérieur.

*Article 27*

1. Il est institué une chambre de recours.
2. La chambre de recours a compétence exclusive de première et de dernière instance pour statuer, après épuisement de la voie administrative, sur tout litige relatif à l'application de la présente convention aux personnes qui y sont visées, à l'exclusion du personnel administratif et de service, et portant sur la légalité d'un acte faisant grief fondé sur la convention ou sur des règles arrêtées en application de celle-ci, pris à leur égard par le conseil supérieur ou le conseil d'administration d'une école dans l'exercice des attributions qui leur sont conférées par la présente convention. Lorsque un tel litige présente un caractère pécuniaire, la chambre de recours a une compétence de pleine juridiction.

   Les conditions et les modalités d'application relatives à ces procédures sont déterminées, selon le cas, par le statut du personnel enseignant ou par le régime applicable aux chargés de cours ou par le règlement général des écoles.
3. La chambre de recours est composée de personnalités offrant toutes garanties d'indépendance et possédant des compétences juridiques notoires.

   Seules peuvent être nommées membres de la chambre de recours les personnes figurant sur une liste établie à cet effet par la Cour de justice des Communautés européennes.
4. Le conseil supérieur statuant à l'unanimité arrête le statut de la chambre de recours.

   Le statut de la chambre de recours fixe le nombre de ses membres, la procédure de leur nomination par le conseil supérieur, la durée de leur mandat et le régime pécuniaire qui leur est applicable. Il organise le fonctionnement de la chambre.
5. La chambre de recours arrête son règlement de procédure qui contient toutes dispositions nécessaires en vue d'appliquer son statut.

   Ce règlement doit être approuvé à l'unanimité par le conseil supérieur.
6. Les arrêts de la chambre de recours sont obligatoires pour les parties et, au cas où celles-ci ne les exécuteraient pas, rendus exécutoires par les autorités compétentes des États membres en conformité avec leur législation nationale respective.
7. Les autres litiges auxquels les écoles sont parties relèvent de la compétence des juridictions nationales. En particulier, leur compétence en matière de responsabilité civile et pénale n'est pas affectée par le présent article.

TITRE SEPTIÈME

**Dispositions spéciales**

*Article 28*

Le conseil supérieur, agissant à l'unanimité, peut négocier un accord de participation relatif à une école existante ou à créer conformément à l'article 2, avec toutes organisations de droit public qui, par leur implantation, sont intéressées au fonctionnement de ces écoles. Ces organisations, par la conclusion d'un tel accord, peuvent obtenir un siège et une voix au conseil supérieur pour toutes les questions relatives à l'école en question, si leur contribution financière permet de financer pour l'essentiel le budget de l'école. Elles peuvent aussi obtenir un siège et une voix au conseil d'administration de l'école concernée.

*Article 29*

Le conseil supérieur agissant à l'unanimité, peut également négocier des accords autres que des accords de participation avec des organismes ou institutions de droit public ou de droit privé intéressés au fonctionnement d'une des écoles existantes.

Le conseil supérieur peut leur attribuer un siège et une voix au conseil d'administration de l'école concernée.

*Article 30*

Le conseil supérieur peut négocier avec le gouvernement du pays du siège d'une école tout accord complémentaire afin d'assurer à celle-ci les meilleures conditions de fonctionnement.

*Article 31*

1. Toute partie contractante peut dénoncer la présente convention par notification écrite adressée au gouvernement luxembourgeois; celui-ci avise de la réception de cette notification les autres parties contractantes. La dénonciation doit être notifiée avant le 1er septembre d'une année pour prendre effet le 1er septembre de l'année suivante.
2. La partie contractante qui dénonce la présente convention renonce à toute quote-part dans les avoirs des écoles. Le conseil supérieur décide des mesures d'organisation à prendre, y compris celles concernant le personnel, à la suite de la dénonciation par l'une des parties contractantes.
3. Le conseil supérieur, agissant selon les modalités de vote prévues à l'article 9, peut décider de fermer une école. Il prend, suivant la même procédure, toutes mesures concernant cette école qu'il juge nécessaires, notamment en ce qui concerne la situation du personnel enseignant ainsi que du personnel administratif et de service, et la répartition des avoirs de l'école.
4. Toute partie contractante peut demander la modification de la présente convention. A cet effet, elle notifie sa demande au gouvernement luxembourgeois. Le gouvernement luxembourgeois entreprend les démarches nécessaires avec la partie contractante qui assure la présidence du Conseil des Communautés européennes en vue de convoquer une conférence intergouvernementale.

*Article 32*

La demande d'adhésion à la présente convention de tout État qui devient membre de la Communauté est adressée, par écrit, au gouvernement luxembourgeois, qui en informe chacune des autres parties contractantes.

L'adhésion prend effet le 1er septembre suivant la date du dépôt des instruments d'adhésion auprès du gouvernement luxembourgeois.

Dès cette date, la composition des organes des écoles est modifiée en conséquence.

*Article 33*

La présente convention est ratifiée par les États membres, parties contractantes, en conformité de leurs règles constitutionnelles respectives. En ce qui concerne les Communautés européennes, elle est conclue conformément aux traités qui les instituent. Les instruments de ratification et les actes de notification de la conclusion de la présente convention sont déposés auprès du gouvernement luxembourgeois, dépositaire du statut des écoles européennes. Ce gouvernement notifie le dépôt à toutes les autres parties contractantes.

La présente convention entre en vigueur le premier jour du mois suivant le dépôt de tous les instruments de ratification par les États membres ainsi que des actes de notification de la conclusion par les Communautés européennes.

La présente convention, rédigée en un seul exemplaire, en langues allemande, anglaise, danoise, espagnole, française, grecque, italienne, néerlandaise, portugaise, qui font également foi, est déposée dans les archives du gouvernement luxembourgeois, qui en remet une copie certifiée conforme à chacune des autres parties contractantes.

*Article 34*

La présente convention annule et remplace le statut du 12 avril 1957 et son protocole du 13 avril 1962.

Sauf si la présente convention en dispose autrement, l'accord sur le baccalauréat européen reste en vigueur.

Le protocole additionnel concernant l'école de Munich, établi par référence au protocole du 13 avril 1962 et signé à Luxembourg le 15 décembre 1975, n'est pas affecté par la présente convention.

Les références dans les actes concernant les écoles antérieurs à la présente convention doivent s'entendre comme renvoyant aux articles correspondants de la présente convention.

Fait à Luxembourg, le vingt et un juin mil neuf cent quatre-vingt-quatorze.

***ANNEXE I***

Écoles européennes auxquelles s'applique le statut:

École européenne de BERGEN
École européenne de BRUXELLES I
École européenne de BRUXELLES II
École européenne de BRUXELLES III (*)
École européenne de CULHAM
École européenne de KARLSRUHE
École européenne de LUXEMBOURG
École européenne de MOL
École européenne de MUNICH
École européenne de VARESE

***ANNEXE II***

Langues dans lesquelles est donnée la formation de base:

Langue allemande
Langue anglaise
Langue danoise
Langue espagnole
Langue française
Langue grecque
Langue italienne
Langue néerlandaise
Langue portugaise

---

**Loi du 14 août 2000 portant approbation de la Convention sur la reconnaissance des qualifications relatives à l'enseignement supérieur dans la région européenne, faite à Lisbonne, le 11 avril 1997.**

(Mém A – 91 du 31 août 2000, p. 2107)

**Article unique.**

Est approuvée la Convention sur la reconnaissance des qualifications relatives à l 'enseignement supérieur dans la région européenne, faite à Lisbonne, le 11 avril 1997.

---

**CONVENTION**
**sur la reconnaissance des qualifications relatives à l'enseignement supérieur dans la région européenne**

**LES PARTIES À LA PRÉSENTE CONVENTION,**

*Conscientes* du fait que le droit à l'éducation est un droit de l'homme et que l'enseignement supérieur, qui joue un rôle éminent dans l'acquisition et dans le progrès de la connaissance, constitue une exceptionnelle richesse culturelle et scientifique, tant pour les individus que pour la société;

*Considérant* que l'enseignement supérieur devrait jouer un rôle essentiel dans la promotion de la paix, de la compréhension mutuelle et de la tolérance, et qu'il contribue à la création de la confiance mutuelle entre les peuples et les nations;

*Considérant* que la grande diversité des systèmes d'enseignement existant dans la région européenne reflète ses diversités culturelles, sociales, politiques, philosophiques, religieuses et économiques et représente dès lors une richesse exceptionnelle qu'il convient de respecter pleinement;

*Désireuses* de permettre à tous les habitants de la région de bénéficier pleinement de la richesse que représente cette diversité en facilitant l'accès des habitants de chaque État et des étudiants des établissements d'enseignement de chaque Partie aux ressources éducatives des autres Parties et plus particulièrement en leur permettant de poursuivre leur formation ou d'effectuer une période d'études dans les établissements d'enseignement supérieur de ces autres Parties;

*Considérant* que la reconnaissance des études, des certificats, des diplômes et des titres obtenus dans un autre pays de la région européenne constitue une mesure importante en vue de promouvoir la mobilité académique entre les Parties;

*Attachant* une grande importance au principe de l'autonomie des établissements, et conscientes de la nécessité de sauvegarder et de protéger ce principe;

*Convaincues* qu'une reconnaissance équitable des qualifications représente un élément clé du droit à l'éducation et une responsabilité de la société;

*Eu égard* aux Conventions du Conseil de l'Europe et de l'UNESCO relatives à la reconnaissance académique en Europe:

Convention européenne relative à l'équivalence des diplômes donnant accès aux établissements universitaires (1953, STE No 15) et son Protocole additionnel (1964, STE No 49);

Convention européenne sur l'équivalence des périodes d'études universitaires (1956, STE No 21);

Convention européenne sur la reconnaissance académique des qualifications universitaires (1959, STE No 32);

Convention sur la reconnaissance des études et des diplômes relatifs à l'enseignement supérieur dans les États de la Région Europe (1979);

Convention européenne sur l'équivalence générale des périodes d'études universitaires (1990, STE No 138);

*Eu égard,* également, à la Convention Internationale sur la reconnaissance des études, des diplômes et des grades de l'enseignement supérieur dans les États arabes et les États européens riverains de la Méditerranée (1976), adoptée dans le cadre de l'UNESCO et couvrant partiellement la reconnaissance académique en Europe;

*Rappelant* que la présente Convention doit être considérée, également, dans le contexte des Conventions et de la Recommandation Internationale de l'UNESCO couvrant d'autres Régions du monde, et qu'il est nécessaire d'améliorer les échanges d'informations entre ces Régions;

En vigueur entre (au 1er janvier 2013): Albanie, Allemagne, Andorre, Arménie, Autriche, Azerbaijan, Belgique, Bosnie-Herzegovine, Bulgarie, Croatie, Chypre, République tchèque, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Géorgie, Hongrie, Islande, Irlande, Israel, Italie, Lettonie, Liechtenstein, Lithuanie, Luxembourg, Malte, Moldavie, Norvège, Nouvelle-Zélande, Pays-Bas, Pologne, Portugal, Roumanie, Russie, Saint-Marin, Serbie et Montenegro, Slovaquie, Slovénie, Suède, Suisse, Macédoine, Tadjikistan, Turquie, Ukraine, Royaume-Uni, Australie, Biélorussie, Kazakhstan, Vatican, République Kyrghyze.

*Conscientes* de l'évolution profonde de l'enseignement supérieur dans la région européenne depuis que ces Conventions ont été adoptées, ayant comme conséquence une diversification accrue tant au sein des systèmes nationaux d'enseignement supérieur qu'entre eux, ainsi que du besoin d'adapter les instruments juridiques et les pratiques afin de refléter cette évolution;

*Conscientes* de la nécessité de trouver des solutions communes aux problèmes pratiques posés par la reconnaissance dans la région européenne;

*Conscientes* de la nécessité d'améliorer les pratiques actuelles de reconnaissance, de les rendre plus transparentes et mieux adaptées à l'état actuel de l'enseignement supérieur dans la région européenne;

*Convaincues* de la portée d'une Convention élaborée et adoptée sous les auspices conjoints du Conseil de l'Europe et de l'UNESCO, créant un cadre pour le développement futur des pratiques de reconnaissance dans la région européenne;

*Conscientes* de l'importance de prévoir des mécanismes de mise en oeuvre permanents, dans le but d'appliquer les principes et les dispositions de la présente Convention,

SONT CONVENUES de ce qui suit

## SECTION I

## **Définitions**

### *Article I*

Aux fins de la présente Convention, les termes repris ci-après auront la signification suivante:

*Accès (à l'enseignement supérieur)*

Le droit des candidats qualifiés à postuler et à être pris en considération pour être admis à l'enseignement supérieur.

Admission (aux établissements et programmes d'enseignement supérieur)

L'acte ou le système permettant aux candidats qualifiés de suivre des études dans un établissement déterminé et/ou un programme déterminé d'enseignement supérieur.

Évaluation (des établissements et des programmes)

Le processus permettant d'établir la qualité de l'enseignement d'un établissement ou d'un programme d'enseignement supérieur.

Évaluation (des qualifications individuelles)

Appréciation écrite, par un organisme compétent, des qualifications étrangères d'un individu.

Autorité compétente en matière de reconnaissance

Un organisme officiellement chargé d'établir des décisions contraignantes de reconnaissance des qualifications étrangères.

Enseignement supérieur

Tous les types de cycles d'études ou d'ensemble de cycles d'études, de formation ou de formation à la recherche, de niveau postsecondaire, reconnus par les autorités concernées d'une Partie comme relevant de son système d'enseignement supérieur.

Établissement d'enseignement supérieur

Établissement dispensant un enseignement supérieur et reconnu par l'autorité compétente d'une Partie comme relevant de son système d'enseignement supérieur.

Programme d'enseignement supérieur

Cycle d'études reconnu par l'autorité compétente d'une Partie comme relevant de son système d'enseignement supérieur et dont la réussite procure à l'étudiant une qualification d'enseignement supérieur.

Périodes d'études

Toute partie d'un programme d'enseignement supérieur, qui a fait l'objet d'une évaluation et d'une validation et qui, bien que ne constituant pas un programme d'études complet en elle-même, représente un acquis significatif de connaissances et d'aptitudes.

*Qualification*

*A. Qualification d'enseignement supérieur*

Tout grade, diplôme, autre certificat ou autre titre délivré par une autorité compétente et attestant de la réussite à un programme d'enseignement supérieur.

*B. Qualification donnant accès à l'enseignement supérieur*

Tout diplôme ou autre certificat délivré par une autorité compétente, attestant de la réussite d'un programme d'enseignement et conférant à son titulaire le droit d'être pris en considération pour entrer dans l'enseignement supérieur (cf. la définition de l'accès)

*Reconnaissance*

Attestation, établie par une autorité compétente, de la valeur d'une qualification d'enseignement étrangère, aux fins d'accéder aux activités d'enseignement et/ou d'emploi.

*Conditions requises*

*A. Conditions générales*

Conditions qui doivent être remplies, dans tous les cas, pour l'accès à l'enseignement supérieur, l'accès à un niveau déterminé de cet enseignement, ou pour la délivrance d'une qualification d'enseignement supérieur d'un niveau déterminé.

*B. Conditions spécifiques*

Conditions qui doivent être remplies, en plus des conditions générales, afin d'obtenir l'admission à un programme particulier d'enseignement supérieur ou la délivrance d'une qualification spécifique d'enseignement supérieur dans une discipline particulière d'études.

## SECTION II

## **Compétence des autorités**

### *Article II.1*

1 Lorsque les autorités centrales d'une Partie sont compétentes pour décider des questions de reconnaissance, cette Partie est immédiatement liée par les dispositions de la présente Convention et prend les mesures nécessaires pour assurer l'application de ses dispositions sur son territoire.

Lorsque ce sont des entités composant la Partie qui ont compétence pour décider des questions de reconnaissance, la Partie fournit, à l'un des dépositaires, un bref rapport sur sa situation ou structure constitutionnelle, au moment de la signature ou lors du dépôt de ses instruments de ratification, d'acceptation, d'approbation ou d'adhésion, ou à tout autre moment par la suite. En pareil cas, les autorités compétentes des entités composant les Parties concernées prennent les mesures nécessaires pour assurer l'application des dispositions de la présente Convention sur leur territoire.

2 Lorsque ce sont des établissements d'enseignement supérieur ou d'autres entités qui ont compétence pour décider individuellement des questions de reconnaissance, chaque Partie, selon sa situation ou structure constitutionnelle, communique le texte de la présente Convention à ces établissements ou entités et prend toutes les mesures possibles pour les encourager à l'examiner et en appliquer les dispositions avec bienveillance.

3 Les dispositions des paragraphes 1 et 2 du présent article s'appliquent mutatis mutandis aux obligations des Parties en vertu des articles suivants de la présente Convention.

*Article II.2*

Au moment de la signature ou du dépôt de son instrument de ratification, d'acceptation, d'approbation ou d'adhésion, ou à tout autre moment par la suite, chaque État, le Saint-Siège, la Communauté européenne indiquent, à l'un des dépositaires de la présente Convention, quelles sont les autorités compétentes pour prendre les différents types de décisions en matière de reconnaissance.

*Article II.3*

Aucune disposition de la présente Convention ne peut être considérée comme dérogeant aux dispositions plus favorables relatives à la reconnaissance des qualifications délivrées dans l'une des Parties, qui seraient contenues dans un traité existant ou futur, ou qui en résulteraient, et dont une Partie à la présente Convention serait ou pourrait devenir partie.

SECTION III

**Principes fondamentaux pour l'évaluation des qualifications**

*Article III.1*

1 Les titulaires de qualifications délivrées dans l'une des Parties ont un accès adéquat, à leur demande adressée à l'organisme compétent, à l'évaluation de ces qualifications.

2 Il n'est fait, à cet égard, aucune distinction fondée, notamment, sur le sexe, la race, la couleur, le handicap, la langue, la religion, les opinions politiques ou toute autre opinion, l'origine nationale, ethnique ou sociale des demandeurs, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance ou toute autre situation, ou quant à toute autre circonstance sans rapport avec la valeur de la qualification dont la reconnaissance a été sollicitée. Afin d'assurer ce droit, chaque Partie s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour évaluer toute demande de reconnaissance de qualifications en prenant exclusivement en compte les connaissances et aptitudes acquises.

*Article III.2*

Chaque Partie veille à ce que les procédures et critères utilisés dans l'évaluation et la reconnaissance des qualifications soient transparents, cohérents et fiables.

*Article III.3*

1 Les décisions de reconnaissance sont prises sur la base d'informations pertinentes relatives aux qualifications dont la reconnaissance est demandée.

2 La responsabilité de fournir des informations nécessaires incombe, en première instance, au demandeur qui doit les fournir de bonne foi.

3 Nonobstant la responsabilité du demandeur, à la requête de celui-ci, les établissements ayant délivré les qualifications en question ont le devoir de lui fournir, ainsi qu'à l'institution ou aux autorités compétentes du pays où la reconnaissance est demandée, des informations pertinentes dans les limites du raisonnable.

4 Les Parties donnent instruction à tous les établissements d'enseignement relevant de leur système d'enseignement de donner suite à toute demande raisonnable d'information faite dans le but de l'évaluation des qualifications obtenues dans lesdits établissements, ou, le cas échéant, encouragent les établissements à ce faire.

5 Il appartient à l'organisme qui entreprend l'évaluation de démontrer qu'une demande ne remplit pas les conditions requises.

*Article III.4*

Afin de faciliter la reconnaissance des qualifications, chaque Partie veille à ce que des informations nécessaires et claires soient fournies sur son système d' enseignement.

*Article III.5*

Les décisions de reconnaissance sont prises dans un délai raisonnable, précisé au préalable par l'autorité compétente en matière de reconnaissance, à dater du moment où toutes les informations nécessaires à l'examen de la demande auront été fournies. En cas de décision négative, les raisons du refus sont énoncées et le demandeur est informé des mesures qu'il pourrait prendre dans le but d'obtenir la reconnaissance à un moment ultérieur. En cas de décision négative ou d'absence de décision, le demandeur doit pouvoir faire appel de la décision dans un délai raisonnable.

SECTION IV

**Reconnaissance des qualifications donnant accès à l'enseignement supérieur**

*Article IV.1*

Chaque Partie reconnaît, aux fins de l'accès aux programmes relevant de son système d'enseignement supérieur, les qualifications délivrées par les autres Parties et qui satisfont, dans ces Parties, aux conditions générales d'accès à l'enseignement supérieur, à moins que l'on ne puisse démontrer qu'il existe une différence substantielle entre les conditions générales d'accès dans la Partie dans laquelle la qualification a été obtenue et dans la Partie dans laquelle la reconnaissance de la qualification est demandée.

*Article IV.2*

Alternativement, il suffit qu'une Partie permette au titulaire d'une qualification délivrée dans une des autres Parties d'obtenir une évaluation de cette qualification, à la demande du titulaire, et les dispositions de l'article IV.1 s'appliquent, mutatis mutandis, à un tel cas.

*Article IV.3*

Lorsqu'une qualification ne donne accès qu'à certains types d'établissements ou de programmes spécifiques d'enseignement supérieur dans la Partie dans laquelle elle a été obtenue, toute autre Partie garantit aux titulaires d'une telle qualification l'accès à des programmes spécifiques similaires dans les institutions relevant de son système d'enseignement supérieur, à moins que l'on ne puisse prouver qu'il existe une différence substantielle entre les conditions d'accès dans la Partie dans laquelle la qualification a été obtenue et les conditions d'accès dans la Partie dans laquelle la reconnaissance de la qualification est demandée.

*Article IV.4*

Lorsque l'admission à des programmes particuliers d'enseignement supérieur dépend de conditions spécifiques, complémentaires aux conditions générales d'accès, les autorités compétentes de la Partie concernée peuvent imposer ces mêmes conditions complémentaires aux titulaires de qualifications obtenues dans les autres Parties ou évaluer si les demandeurs ayant des qualifications obtenues dans d'autres Parties remplissent les conditions équivalentes.

*Article IV.5*

Lorsque, dans la Partie dans laquelle ils ont été obtenus, les certificats d'enseignement secondaire ne donnent accès à l'enseignement supérieur que lorsqu'ils sont accompagnés d'attestations de réussite d'examens complémentaires, en tant que condition préalable à l'accès, les autres Parties peuvent conditionner l'accès aux mêmes exigences ou offrir une alternative permettant de satisfaire aux exigences, complémentaires au sein de leur propre système d'enseignement. Tout État, le Saint-Siège, la Communauté européenne, au moment de la signature ou au moment du dépôt de leur instrument de ratification, d'acceptation, d'approbation ou d'adhésion, ou à tout moment par la suite, peuvent déclarer à l'un des dépositaires faire usage des dispositions du présent article, en indiquant les Parties à l'égard desquelles ils ont l'intention d'appliquer cet article, ainsi que les raisons qui justifient cette mesure.

*Article IV.6*

Sans préjudice des dispositions des articles IV.1., IV.2., IV.3., IV.4. et IV.5., l'admission dans un établissement déterminé d'enseignement supérieur ou à un programme déterminé de cet établissement peut être limitée ou sélective. Dans les cas où l'admission dans un établissement et/ou à un programme d'enseignement supérieur est sélective, les procédures d'admission doivent être conçues de telle sorte que l'évaluation des qualifications étrangères soit effectuée conformément aux principes d'équité et de non-discrimination décrits à la section III.

*Article IV.7*

Sans préjudice des dispositions des articles IV.1., IV.2., IV.3., IV.4. et IV.5., l'admission dans un établissement déterminé d'enseignement supérieur peut être subordonnée à la preuve que le demandeur possède des connaissances suffisantes de la langue, ou des langues d'enseignement de l'établissement concerné ou d'autres langues spécifiées.

*Article IV.8*

Dans les Parties dans lesquelles l'accès à l'enseignement supérieur peut être obtenu sur base de qualifications non traditionnelles, des qualifications similaires obtenues dans d'autres Parties sont évaluées de la même manière que les qualifications non traditionnelles obtenues dans la Partie dans laquelle la reconnaissance est demandée.

*Article IV.9*

Aux fins d'admission aux programmes d'enseignement supérieur, chaque Partie peut stipuler que la reconnaissance des qualifications délivrées par un établissement d'enseignement étranger situé sur son territoire est subordonnée à des conditions spécifiques de la législation nationale, ou à des accords spécifiques conclus avec la Partie d'origine de cet établissement.

SECTION V

**Reconnaissance des périodes d'études**

*Article V.1*

Chaque Partie reconnaît les périodes d'études accomplies dans le cadre d'un programme d'enseignement supérieur dans une autre Partie. Cette reconnaissance comprend de telles périodes d'études en vue de l'accomplissement d'un programme d'enseignement supérieur dans la Partie dans laquelle la reconnaissance est demandée, à moins que l'on ne puisse démontrer qu'il existe une différence substantielle entre les périodes d'études accomplies dans une autre Partie et la partie du programme d'enseignement supérieur qu'elles remplaceraient dans la Partie où la reconnaissance est demandée.

*Article V.2*

Alternativement, il suffit qu'une Partie permette à une personne ayant accompli une période d'études dans le cadre d'un programme d'enseignement supérieur d'une autre Partie d'obtenir une évaluation de cette période d'études, à la demande de la personne concernée, et les dispositions de l'article V. 1 s'appliquent, mutatis mutandis, à un tel cas.

*Article V.3*

En particulier, chaque Partie facilite la reconnaissance des périodes d'études lorsque:

a il y a eu accord préalable entre, d'une part, l'établissement d'enseignement supérieur ou l'autorité compétente responsable de la période d'études et, d'autre part, l'établissement d'enseignement supérieur ou l'autorité compétente en matière de reconnaissance responsable pour la reconnaissance demandée; et

b l'établissement d'enseignement supérieur où la période d'études a été accomplie a délivré un certificat ou un relevé de notes attestant que l'étudiant a satisfait aux exigences requises pour ladite période d'études.

SECTION VI

**Reconnaissance des qualifications d'enseignement supérieur**

*Article VI.1*

Dans la mesure où une décision de reconnaissance est basée sur le savoir et le savoir-faire certifiés par une qualification d'enseignement supérieur, chaque Partie reconnaît les qualifications d'enseignement supérieur conférées dans une autre Partie, à moins que l'on ne puisse démontrer qu'il existe une différence substantielle entre la qualification dont la reconnaissance est demandée et la qualification correspondante dans la Partie dans laquelle la reconnaissance est demandée.

*Article VI.2*

Alternativement, il suffit qu'une Partie permette au titulaire d'une qualification d'enseignement supérieur délivrée dans une des autres Parties d'obtenir une évaluation de cette qualification, à la demande du titulaire, et les dispositions de l'article VI. 1 s'appliquent, mutatis mutandis, à un tel cas.

*Article VI.3*

La reconnaissance, par une Partie, d'une qualification d'enseignement supérieur délivrée par une autre Partie entraîne les deux conséquences suivantes, ou l'une d'entre elles:

a l'accès à des études d'enseignement supérieur complémentaires, y compris aux examens y afférents, et/ou aux préparations au doctorat, dans les mêmes conditions que celles qui sont applicables aux titulaires de qualifications de la Partie dans laquelle la reconnaissance est demandée;

b l'usage d'un titre académique, sous réserve des lois ou règlements de la Partie, ou d'une juridiction de la Partie, dans laquelle la reconnaissance est demandée.

En outre, la reconnaissance peut faciliter l'accès au marché du travail, sous réserve des lois et règlements de la Partie, ou d'une juridiction de la Partie, dans laquelle la reconnaissance est demandée.

*Article VI.4*

L'évaluation, par une Partie, d'une qualification d'enseignement supérieur délivrée dans une autre Partie peut revêtir l'une ou l'autre des formes suivantes:

a des avis dispensés à des fins d'emploi;

b des avis adressés à un établissement d'enseignement aux fins d'admission à ses programmes;

c des avis destinés à toute autre autorité compétente en matière de reconnaissance.

*Article VI.5*

Chaque Partie peut, s'agissant de la reconnaissance de qualifications d'enseignement supérieur délivrées par un établissement d'enseignement supérieur situé sur son territoire, subordonner cette reconnaissance à des conditions spécifiques de la législation nationale ou à des accords spécifiques conclus avec la Partie d'origine de cet établissement.

SECTION VII

**Reconnaissance des qualifications des réfugiés, des personnes déplacées et des personnes assimilées aux réfugiés**

*Article VII*

Chaque Partie prend toutes les mesures possibles et raisonnables dans le cadre de son système éducatif, en conformité avec ses dispositions constitutionnelles, légales et administratives, pour élaborer des procédures appropriées permettant d'évaluer équitablement et efficacement si les réfugiés, les personnes déplacées et les personnes assimilées aux réfugiés, remplissent les conditions requises pour l'accès à l'enseignement supérieur, la poursuite de programmes d'enseignement supérieur complémentaires ou l'exercice d'une activité professionnelle et ce, même lorsque les qualifications obtenues dans l'une des Parties ne peuvent être prouvées par des documents les attestant.

SECTION VIII

**Information sur l'évaluation des établissements et des programmes d'enseignement supérieur**

*Article VIII.1*

Chaque Partie fournit l'information nécessaire sur tout établissement relevant de son système d'enseignement supérieur ainsi que sur tout programme organisé par ces établissements, en vue de permettre aux autorités compétentes des autres Parties de vérifier si la qualité des qualifications délivrées par ces institutions justifie la reconnaissance dans la Partie dans laquelle la reconnaissance est demandée. Une telle information se présente comme suit:

a dans le cas des Parties ayant établi un système officiel d'évaluation des établissements et des programmes d'enseignement supérieur: information sur les méthodes et résultats de cette évaluation et sur les normes de qualité spécifiques à chaque type d'établissement d'enseignement supérieur délivrant des qualifications d'enseignement supérieur et aux programmes y menant;

b dans le cas des Parties n'ayant pas établi de système officiel d'évaluation des établissements et des programmes d'enseignement supérieur: infomation sur la reconnaissance des différentes qualifications obtenues dans tout établissement ou par le biais de tout programme relevant de leur système d'enseignement supérieur.

*Article VIII. 2*

Chaque Partie prend les dispositions nécessaires pour établir, tenir à jour et diffuser:

a une typologie des différents types d'établissement d'enseignement supérieur relevant de son système d'enseignement supérieur, comprenant les caractéristiques spécifiques de chaque type d'établissements;

b une liste des établissements (publics et privés) reconnus comme relevant de son système d'enseignement supérieur, indiquant leur capacité à délivrer les différents types de qualifications ainsi que les conditions requises pour l'accès à chaque type d'établissements et de programmes;

c une description des programmes d'enseignement supérieur;

d une liste des établissements d'enseignement situés hors de son territoire et qu'elle considère comme relevant de son système d'enseignement.

SECTION IX

**Information en matière de reconnaissance**

*Article IX.1*

Afin de faciliter la reconnaissance des qualifications d'enseignement supérieur, les Parties s'engagent à établir des systèmes transparents permettant une description complète des qualifications décernées.

*Article IX. 2*

1 Reconnaissant la nécessité de disposer d'informations appropriées, précises et mises à jour, chaque Partie crée ou maintient un centre national d'information et notifie, à l'un des dépositaires, cette création ou toute modification y afférente.

2 Dans chaque Partie, le centre national d'information:

a facilite l'accès à des informations exactes et fiables sur le système d'enseignement supérieur et les qualifications du pays dans lequel il est situé;

b facilite l'accès aux informations sur les systèmes d'enseignement supérieur et les qualifications des autres Parties;

c donne des conseils ou des informations en matière de reconnaissance et d'évaluation des qualifications, dans le respect des lois et des règlements nationaux.

3 Chaque centre national d'information doit avoir à sa disposition les moyens nécessaires pour lui permettre de remplir ses fonctions.

*Article IX.3*

Les Parties encouragent, par l'intermédiaire des centres nationaux d'information ou par d'autres moyens, l'utilisation, par les établissements d'enseignement supérieur des Parties, du Supplément au Diplôme de l'UNESCO/Conseil de l'Europe ou de tout autre document comparable.

SECTION X

**Mécanismes de mise en oeuvre**

*Article X.1*

Les organes suivants surveillent, promeuvent et facilitent la mise en oeuvre de la Convention:

a le Comité de la Convention sur la reconnaissance des qualifications relatives à l'enseignement supérieur dans la région européenne;

b le Réseau Européen des Centres Nationaux d'information sur la reconnaissance et la mobilité académiques (le Réseau ENIC) créé par décision du Comité des Ministres du Conseil de l'Europe le 9 juin 1994 et du Comité régional pour l'Europe de l'UNESCO le 18 juin 1994.

*Article X.2*

1 Le Comité de la Convention sur la reconnaissance des qualifications relatives à l'enseignement supérieur dans la région européenne (dénommé ci-après ,,Le Comité") est créé par la présente Convention. Il est composé d'un représentant de chaque Partie.

2 Aux fins de l'article X.2, le terme ,,Partie" ne s'applique pas à la Communauté européenne.

3 Les États mentionnés à l'article XI.1.1 et le Saint-Siège, s'ils ne sont pas Parties à la présente Convention, la Communauté européenne ainsi que le Président du Réseau ENIC peuvent participer aux réunions du Comité en tant qu'observateurs. Des représentants d'organisations gouvernementales ou non gouvernementales actives dans le domaine de la reconnaissance au niveau de la Région pourront également être invités à participer aux réunions du Comité en tant qu'observateurs.

4 Le Président du Comité régional de l'UNESCO pour l'application de la Convention sur la reconnaissance des études et des diplômes relatifs à l'enseignement supérieur dans les États appartenant à la Région Europe sera également invité à participer aux réunions du Comité en qualité d'observateur.

5 Le Comité promeut l'application de la présente Convention et surveille sa mise en oeuvre. A cette fin, il peut adopter, à la majorité des Parties, des recommandations, des déclarations, des protocoles et des codes de bonne pratique, pour aider les autorités compétentes des Parties dans la mise en oeuvre de la Convention et dans l'examen des demandes de reconnaissances des qualifications d'enseignement supérieur. Bien qu'elles ne soient pas liées par de tels textes, les Parties n'épargnent aucun effort pour les appliquer, les soumettre à l'attention des autorités compétentes et encourager leur application. Le Comité demande l'avis du Réseau ENIC avant de prendre ses décisions.

6 Le Comité fait rapport aux instances concernées du Conseil de l'Europe et de l'UNESCO.

7 Le Comité assure la liaison avec les Comités Régionaux de l'UNESCO pour l'application des Conventions sur la reconnaissance des études, des diplômes et des grades d'enseignement supérieur adoptées sous les auspices de l'UNESCO.

8 Le quorum est atteint lorsque la majorité des Parties est présente.

9 Le Comité adopte son règlement intérieur. Il se réunit en session ordinaire au moins tous les trois ans. Le Comité se réunit pour la première fois dans un délai d'un an à dater de l'entrée en vigueur de la présente Convention.

10 Le Secrétariat du Comité est confié conjointement au Secrétaire Général du Conseil de l'Europe et au Directeur général de l'UNESCO.

*Article X.3*

1 Chaque Partie désigne comme membre du Réseau européen des centres nationaux d'information sur la mobilité et la reconnaissance académique (le Réseau ENIC) le centre national d'information créé ou maintenu dans la Partie en vertu de l'article IX.2. Dans l'hypotèse où plus d'un centre national d'information est créé ou maintenu dans une Partie en

vertu de l'article IX.2, tous ces centres sont membres du réseau, mais les centres nationaux d'information concernés ne disposent que d'une voix.

2 Le Réseau ENIC, dans sa composition limitée aux centres nationaux d'information des Parties à la présente Convention, apporte son soutien et aide à la mise en oeuvre pratique de la Convention par les autorités nationales compétentes. Le Réseau se réunit au moins une fois par an en session plénière. Il élit son Président et son Bureau conformément à son mandat.

3 Le Secrétariat du Réseau ENIC est confié conjointement au Secrétaire Général du Conseil de l'Europe et au Directeur général de l'UNESCO.

4 Les Parties coopèrent, à travers le Réseau ENIC, avec les centres nationaux d'information des autres Parties, en leur permettant, notamment, de recueillir toute information utile à la réalisation des activités des centres nationaux d'information relatives à la reconnaissance et la mobilité académiques.

## SECTION XI

## Clauses finales

### *Article XI.1*

1 La présente Convention est ouverte à la signature:

a des États membres du Conseil de l'Europe;

b des États membres de la Région Europe de l'UNESCO;

c de tout autre signataire, État contractant ou partie à la Convention culturelle européenne du Conseil de l'Europe et/ou à la Convention de l'UNESCO sur la reconnaissance des études et des diplômes relatifs à l'enseignement supérieur dans les États de la Région Europe,

qui ont été invités à participer à la Conférence diplomatique chargée de l'adoption de la présente Convention.

2 Ces États et le Saint-Siège peuvent exprimer leur consentement à être liés par:

a signature, sans réserve de ratification, d'acceptation ou d'approbation; ou

b signature, soumise à ratification, acceptation ou approbation, suivie de la ratification, acceptation ou approbation; ou

c adhésion.

3 Les signatures auront lieu près l'un des dépositaires. Les instruments de ratification, d'acceptation, d'approbation ou d'adhésion seront déposés près l'un des dépositaires.

### *Article XI.2*

La présente Convention entrera en vigueur le premier jour du mois suivant l'expiration d'un délai d'un mois après que cinq États, dont au moins trois États membres du Conseil de l'Europe et/ou de la Région Europe de l'UNESCO, auront exprimé leur consentement à être liés par la Convention. Elle entrera en vigueur, pour chaque autre État, le premier jour du mois suivant l'expiration d'un délai d'un mois après la date de l'expression de son consentement à être lié par la Convention.

### *Article XI.3*

1 Après l'entrée en vigueur de la présente Convention, tout État autre que ceux appartenant à l'une des catégories énumérées à l'article XI.1 peut introduire une demande d'adhésion à la Convention. Toute demande en ce sens devra être communiquée à l'un des dépositaires, qui la transmettra aux Parties trois mois au moins avant la réunion du Comité de la Convention sur la reconnaissance des qualifications relatives à l'enseignement supérieur dans la région européenne. Le dépositaire en informera également le Comité des Ministres du Conseil de l'Europe et le Conseil Exécutif de l'UNESCO.

2 La décision d'inviter un État qui en a fait la demande à adhérer à la présente Convention est prise à la majorité des deux tiers des Parties.

3 Après l'entrée en vigueur de la présente Convention, la Communauté européenne peut y adhérer, à la demande de ses États membres, adressée à l'un des dépositaires. Dans ces circonstances, l'article XI.3.2 ne s'applique pas.

4 Pour tout État adhérant, et pour la Communauté européenne, la Convention entrera en vigueur le premier jour du mois qui suit l'expiration d'un délai d'un mois après la date du dépôt de l'instrument d'adhésion près l'un des dépositaires.

### *Article XI.4*

1 Les parties à la présente Convention, qui sont en même temps parties à l'une ou plusieurs des Conventions suivantes:

Convention européenne relative à l'équivalence des diplômes donnant accès aux établissements universitaires (1953, STE No 15) et son Protocole (1964, STE No 49);

Convention européenne sur l'équivalence des périodes d'études universitaires (1956, STE No 21);

Convention européenne sur la reconnaissance académique des qualifications universitaires (1959, STE No 32);

Convention internationale sur la reconnaissance des études, des diplômes et de grades d'enseignement supérieur dans les États arabes et les États européens riverains de la Méditerranée ( 1976);

Convention sur la reconnaissance des études et des diplômes relatifs à l'enseignement supérieur dans les États de la Région Europe (1979);

Convention européenne sur l'équivalence générale des périodes d'études universitaires (1990, STE No 138),

a appliqueront les dispositions de la présente Convention dans leurs relations réciproques;

b continueront à appliquer les Conventions mentionnées ci-dessus, auxquelles elles sont déjà parties, dans leurs relations avec d'autres États parties auxdites Conventions mais pas à la présente Convention.

2 Les Parties à la présente Convention s'engagent à s'abstenir de devenir parties aux Conventions mentionnées au paragraphe I, auxquelles elles ne seraient pas encore parties, à l'exception de la Convention internationale sur la reconnaissance des études, des diplômes et des grades d'enseignement supérieur dans les États européens riverains de la Méditerranée.

*Article XI.5*

1 Tout État peut, au moment de la signature ou au moment du dépôt de son instrument de ratification, d'acceptation, d'approbation ou d'adhésion, désigner le ou les territoires auxquels s'applique la présente Convention.

2 Tout État peut, à tout autre moment par la suite, par une déclaration adressée à l'un des dépositaires, étendre l'application de la présente Convention à tout autre territoire. La Convention entrera en vigueur, à l'égard de ce territoire, le premier jour du mois suivant l'expiration d'un délai d'un mois après la date de réception d'une telle déclaration par le dépositaire.

3 Toute déclaration faite en vertu des deux paragraphes précédents, à l'égard de tout territoire désigné dans une telle déclaration, peut être retirée par notification adressée à l'un des dépositaires. Elle prendra effet le premier jour du mois suivant l'expiration d'un délai d'un mois après la date de réception d'une telle notification par le dépositaire.

*Article XI.6*

1 Toute Partie peut, à tout moment, dénoncer la présente Convention par notification adressée à l'un des dépositaires.

2 La dénonciation prendra effet le premier jour du mois suivant l'expiration d'un délai de douze mois après la date de réception de la notification par le dépositaire. Toutefois, cette dénonciation n'affectera pas les décisions de reconnaissance prises antérieurement en vertu des dispositions de la présente Convention.

3 L'extinction de la présente Convention ou la suspension de son application comme conséquence de la violation par une Partie d'une disposition essentielle pour la réalisation de l'objet ou du but de la Convention se fera conformément au droit international.

*Article XI.7*

1 Tout État, le Saint-Siège, la Communauté européenne peuvent lors de la signature ou au moment du dépôt de leur instrument de ratification, d'acceptation, d'approbation ou d'adhésion, déclarer qu'ils se réservent le droit de ne pas appliquer, partiellement ou totalement, un ou plusieurs des Articles suivants de la présente Convention:

Article IV.8

Article V.3

Article VI.3

Article VIII.2

Article IX.3

Aucune autre réserve ne peut être faite.

2 Toute Partie ayant formulé une réserve en vertu du paragraphe précédent peut la retirer, en tout ou partie, par notification adressée à l'un des dépositaires. Le retrait prendra effet à la date de réception de la notification par le dépositaire.

3 Une Partie ayant formulé une réserve à l'égard d'une disposition de la présente Convention ne peut pas prétendre à son application par une autre Partie; elle peut, toutefois, si la réserve est partielle ou conditionnelle, prétendre à l'application de cette disposition dans la mesure où elle l'a acceptée.

*Article XI.8*

1 Le Comité de la Convention sur la reconnaissance des qualifications relatives à l'enseignement supérieur dans la région européenne peut adopter des projets d'amendements à la présente Convention par une décision prise à la majorité des deux tiers des Parties. Tout amendement ainsi adopté est incorporé dans un protocole à la présente Convention. Le protocole spécifie les modalités de son entrée en vigueur qui, en tout état de cause, nécessite l'accord des Parties afin qu'elles soient liées par le protocole.

2 Aucun amendement ne peut être apporté à la section III de la présente Convention en vertu de la procédure du paragraphe 1 ci-dessus.

3 Toute proposition d'amendement doit être communiquée à l'un des dépositaires, qui la transmettra aux Parties trois mois au moins avant la réunion du Comité. Le dépositaire en informera également le Comité des Ministres du Conseil de l'Europe et le Conseil Exécutif de l'UNESCO.

*Article XI.9*

1 Le Secrétaire Général du Conseil de l'Europe et le Directeur général de l'Organisation des Nations Unies pour l'Éducation, la Science et la Culture sont les dépositaires de la présente Convention.

2 Le dépositaire auprès duquel est déposé un acte, une notification ou une communication notifiera aux Parties à la présente Convention, ainsi qu'aux autres États membres du Conseil de l'Europe et/ou de la Région Europe de l'UNESCO:

a toute signature;

b le dépôt de tout instrument de ratification, d'acceptation, d'approbation ou d'adhésion;

c toute date d'entrée en vigueur de la présente Convention en vertu des dispositions des articles XI.2 et XI.3.4;

d toute réserve faite en application des dispositions de l'article XI.7 et le retrait de toute réserve faite en application des dispositions de l'article XI.7;

e toute dénonciation de la présente Convention en application de l'article XI.6;

f toute déclaration faite en vertu des dispositions de l'article II.1 ou de l'article II.2;

g toute déclaration faite en vertu des dispositions de l'article IV.5;

h toute demande d'adhésion faite en vertu de l'article XI.3;

i toute proposition faite en vertu de l'article XI.8;

j tout autre acte, notification ou communication ayant trait à la présente Convention.

3 Le dépositaire recevant une communication ou procédant à une notification en vertu des dispositions de la présente Convention en informera immédiatement l'autre dépositaire.

EN FOI DE QUOI, les représentants soussignés, dûment autorisés, ont signé la présente Convention.

FAIT à Lisbonne, le 11 avril 1997, en anglais, français, russe et espagnol, les quatre textes faisant également foi, en deux exemplaires, dont un sera déposé dans les archives du Conseil de l'Europe et l'autre dans les archives de l'Organisation des Nations Unies pour l'Éducation, la Science et la Culture et dont une copie certifiée conforme sera remise à tous les États visés à l'Article XI.1, au Saint-Siège et à la Communauté européenne, ainsi qu'au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies.

# SPORT À L'ÉCOLE

**SOMMAIRE**

**Loi du 3 août 2005 concernant le sport et portant . . . . . 1164**

**Loi du 4 avril 1984 portant création d'une École nationale de l'éducation physique et des sports. . . . . 1169**

**Loi du 29 novembre 1988 portant organisation de la structure administrative de l'éducation physique et des sports . . . . . 1171**

**Loi du 3 août 2005 concernant le sport et portant**
**a) modification de la loi modifiée du 7 juin 1937 ayant pour objet la réforme de la loi du 31 octobre 1919 portant règlement légal du louage de service des employés privés;**
**b) modification du code des assurances sociales;**
**c) dérogation aux articles 5 et 9 de la loi modifiée du 24 mai 1989 sur le contrat de travail,**

(Mém. A – 131 du 17 août 2005, p. 2270; doc. parl. 4766)

modifiée par:

Loi du 24 novembre 2006, (Mém. A – 206 du 5 décembre 2006, p. 3490; doc. parl. 5537)

**Texte coordonné au 5 décembre 2006**

**Version applicable à partir du 8 décembre 2006**

**Art. 1er. Objet**

Le sport est d'intérêt général et sa pratique constitue un droit pour chacun.

Ce droit s'exerce dans le respect des dispositions légales et réglementaires ainsi que dans la limite des facilités matérielles existantes.

L'Etat soutient le sport dans la réalisation de ses objectifs principaux qui sont le maintien ou l'amélioration de la santé, l'épanouissement de la personnalité, l'intégration sociale et le développement des relations en société, ainsi que l'obtention de résultats en compétition à tous les niveaux. Il soutient le mouvement sportif dans la protection des bases éthiques du sport.

## Chapitre 1: L'organisation du sport

**Art. 2. Le mouvement sportif**

(1) Le mouvement sportif est constitué des fédérations agréées avec leurs clubs affiliés, ainsi que de leur organe central qui est le Comité olympique et sportif luxembourgeois, en abrégé C.O.S.L.

Le C.O.S.L., constitué en association sans but lucratif, regroupe l'ensemble des fédérations nationales régissant un sport de compétition, des associations de sport de loisir, des groupements multisports et des organisations à vocation sportive de caractère national. Il assure les intérêts du sport auprès des pouvoirs et des institutions officiels, publics et privés.

(2) Pour être agréée, une fédération doit être représentative au niveau national des activités sportives ou à vocation sportive qu'elle couvre et qui sont reconnues sur le plan international. Elle doit rapporter la preuve de sa viabilité.

Une seule fédération par sport ou groupe d'activités similaires ou apparentées est agréée par le ministre ayant dans ses attributions les Sports, le C.O.S.L. demandé en son avis.

Si une fédération a été agréée au titre d'une ou de plusieurs disciplines sportives, elle seule est habilitée à organiser ou à autoriser des compétitions ou manifestations à caractère officiel sur le plan national ou international.

(3) Il est interdit à tout groupement ou association de se conférer le titre de Fédération luxembourgeoise ou de Fédération nationale, ainsi que toute autre appellation de même nature, suivie du nom d'un ou de plusieurs sports, si pour le même sport un groupement ou une association bénéficie déjà de l'agrément ministériel. Les dirigeants des groupements ou associations qui auront méconnu la présente disposition seront punis d'une amende de 251 à 2.500 €.

(4) L'agrément peut, selon la même procédure, être retiré pour motif grave ainsi que dans les cas où une des conditions reprises ci-dessus n'est plus vérifiée durablement.

(5) Les dons en faveur du C.O.S.L. et des fédérations sportives agréées au sens du paragraphe 2 ci-dessus sont déductibles dans le chef du donateur à titre de dépenses spéciales dans les limites et conditions prévues par les articles 109 et 112 de la loi modifiée du 4 décembre 1967 concernant l'impôt sur le revenu.

(6) Le caractère de membre actif d'une fédération sportive est documenté par une licence sportive accordée par les fédérations suivant leurs propres règlements.

**Art. 3. Le rôle des pouvoirs publics**

Les pouvoirs publics respectent l'autonomie de fonctionnement du mouvement sportif. Ils contribuent de manière essentiellement subsidiaire et complémentaire au développement du sport et à la réalisation des objectifs du mouvement sportif.

L'Etat soutient le bénévolat en contribuant à l'encadrement de l'organisation sportive sur les plans sportif et administratif.

L'Etat et les communes déterminent l'infrastructure à créer et à mettre à disposition pour la pratique du sport.

Sur le plan local, le conseil communal décide des conditions d'appui à la pratique du sport, ceci tout particulièrement dans l'intérêt des clubs qui ont leur siège social sur son territoire et dont il a pris connaissance des statuts.

Sur le plan gouvernemental, le ministre ayant dans ses attributions les Sports est responsable de l'exécution de la contribution de l'Etat au sport. Il est assisté d'un Conseil supérieur des sports qui a une mission consultative. Le Conseil supérieur des sports est composé de représentants du sport de compétition et du sport de loisir et de délégués des départements gouvernementaux intéressés.

Les attributions et le fonctionnement du Conseil supérieur des sports, le nombre de ses membres, la répartition des sièges, les modalités de nomination et la durée des mandats sont fixés par règlement grand-ducal.

## Chapitre 2: Les pratiques sportives

### Art. 4. Le sport à l'école

(1) Des activités motrices sont obligatoires dans les groupes d'éducation précoce et dans les classes de l'éducation préscolaire. L'éducation sportive est obligatoire dans l'enseignement primaire, secondaire et secondaire technique à l'exception des classes à temps partiel. Dans l'enseignement primaire, secondaire et secondaire technique, l'éducation sportive donne lieu à l'attribution de notes au bulletin d'études.

(2) Le ministre ayant dans ses attributions l'Education nationale établit le volume et le contenu de l'enseignement par des activités motrices et de l'éducation sportive dans le cadre des horaires et programmes.

(3) L'éducation par les activités motrices et l'éducation sportive sont dispensées par un personnel qualifié dont les conditions de formation et de recrutement sont fixées par les lois et les règlements en vigueur.

(4) Les communes sont compétentes pour l'organisation du sport dans le cadre des groupes d'éducation précoce, de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire selon le plan d'études et les recommandations du Ministère de l'Education nationale. Elles mettent à disposition des infrastructures sportives répondant aux prescriptions techniques et aux besoins des programmes sportifs scolaires.

(5) Les activités sportives périscolaires sont organisées par les associations regroupées au sein des organisations nationales agréées et appuyées au titre des prédites activités. Dans les installations sportives des communes, elles se déroulent suivant les modalités décidées par les conseils communaux.

(6) Des classes à programmes et horaires scolaires particuliers ainsi que des centres de formations fédéraux sont organisés avec l'Ecole nationale de l'éducation physique et des sports dans l'intérêt de l'encadrement des jeunes talents sportifs sur les plans scolaire, sportif, médical et social.

(7) Des mesures spéciales portant sur les programmes et l'organisation des études peuvent être décidées en faveur des jeunes sportifs de l'enseignement post-primaire engagés sur le plan sportif dans un cadre de haut niveau. Les détails sont réglés par règlement grand-ducal.

### Art. 5. Le sport de loisir

Par sport de loisir, on entend toute activité à caractère sportif pratiquée à titre essentiellement récréatif, ainsi que celle pratiquée pour des raisons de santé ou de resocialisation.

L'Etat et les communes assument à l'égard du sport de loisir une mission d'animation et d'appui et soutiennent des programmes de préservation de la santé par le sport.

Toute offre d'activités sportives de loisir comporte un encadrement technique qualifié et répond à des conditions de sécurité et d'hygiène appropriées.

### Art. 6. Le sport de compétition

Par sport de compétition, on entend le sport qui se déroule dans un cadre organisé en fonction de règles et de classements.

L'Etat appuie le mouvement sportif dans l'exercice et la promotion du sport de compétition par des contributions principalement d'ordre financier, par la prise en charge directe de services et par des appuis logistiques visant à assurer son fonctionnement administratif et sportif sur les plans national et international.

## Chapitre 3: L'infrastructure sportive

### Art. 7. La mise en place des équipements sportifs

La planification et la réalisation de l'équipement sportif se fait sur une base nationale, régionale et locale en tenant compte, dans le cadre de l'aménagement général du territoire, des besoins établis sur les plans scolaire, compétitif et récréatif.

L'Etat, les communes et le mouvement sportif collaborent à la mise en place, la préservation, l'adaptation et la modernisation des infrastructures sportives. Les investissements et aides de l'Etat sont fournis à travers des programmes pluriannuels et moyennant des dotations budgétaires annuelles.

Les activités sportives doivent préserver la nature et à cette fin des sites spéciaux et des installations appropriées peuvent être créés.

**Art. 8. L'aménagement et l'utilisation des installations sportives**

Les enceintes sportives répondent aux normes sportives prévues par les fédérations internationales, aux prescriptions techniques en matière d'hygiène et de confort, aux exigences concernant la sécurité des usagers et du public.

Dès la phase de la conception, des aménagements sont à prévoir pour permettre l'accès et l'utilisation par les personnes handicapées.

En fonction de l'organisation et des besoins du sport scolaire et du sport de compétition, les installations sportives sont ouvertes à la pratique du sport de loisir.

## Chapitre 4: Les contributions de l'Etat au sport

**Art. 9. Les appuis financiers**

Avec des fonds déterminés annuellement par la loi budgétaire, l'Etat accorde des aides financières pour les activités sportives, pour l'encadrement technique, ainsi que pour l'administration du sport.

**Art. 10. La formation des cadres sportifs**

L'Etat et le mouvement sportif déterminent et organisent les formations des cadres techniques et administratifs pour les différentes formes d'activités sportives.

L'Ecole nationale de l'éducation physique et des sports assure, à la demande et avec le concours du mouvement sportif, les formations qui sont sanctionnées par des brevets d'Etat.

Les personnes justifiant d'une expérience dans l'encadrement des sportifs dans une discipline donnée bénéficient de dispenses de cours et de stages. Les formations et leur organisation sont fixées par règlement grand-ducal.

**Art. 11. Le contrôle médico-sportif**

En fonction de considérations médicales, l'Etat assure des examens médico-sportifs dans des centres créés sur une base nationale et régionale.

Dans ces centres, les examens sont effectués par des médecins titulaires d'un certificat d'études spéciales en médecine du sport et à des conditions à définir par règlement grand-ducal.

Les fédérations subordonnent la délivrance d'une licence de membre actif à la production d'un certificat médical d'aptitude au sport délivré par le service médico-sportif. Certaines disciplines sportives peuvent être dispensées de l'examen médico-sportif par règlement grand-ducal.

Des examens spéciaux sont assurés dans les centres pour des activités sportives requérant une aptitude particulière.

**Art. 12. L'assurance sportive**

Dans l'intérêt de la couverture des risques de responsabilité civile des organismes sportifs, des dirigeants sportifs, des sportifs licenciés et de collaborateurs bénévoles occasionnels, et de la couverture du risque d'accidents individuels des dirigeants sportifs, des sportifs licenciés, et de collaborateurs bénévoles occasionnels, lors des activités sportives, l'Etat souscrit un ou plusieurs contrats d'assurance auprès d'une ou de plusieurs entreprises d'assurance agréées ou autorisées au Grand-Duché de Luxembourg. Les contrats d'assurance peuvent être adaptés aux différentes disciplines sportives.

## Chapitre 5: Un statut spécial dans l'intérêt de l'élite sportive

**Art. 13. Champ d'application**

L'Etat s'associe aux mesures du mouvement sportif pour soutenir le sportif d'élite dans sa carrière sportive et dans sa carrière professionnelle.

Le terme sportif d'élite vise les athlètes dont la qualification sportive est reconnue en tant que telle par le C.O.S.L.

**Art. 14. Des mesures d'appui particulières pour le sportif d'élite**

1. Un horaire de travail aménagé peut être introduit dans l'intérêt des sportifs d'élite occupés dans le secteur public.

   Par secteur public il y a lieu d'entendre l'Etat, les communes, les syndicats de communes, les établissements publics et la société nationale des chemins de fer luxembourgeois.
2. Dans la mesure où ils remplissent les conditions d'admission aux différentes carrières, les sportifs d'élite bénéficient d'un droit de priorité pour les emplois dans le secteur public.

   Ce droit de priorité n'existe pas si l'admission à la fonction concernée est soumise à un examen-concours.
3. L'Etat participe à des modèles spéciaux de préparation des cadres nationaux et olympiques.
4. L'Etat assure un suivi médical spécial dans l'intérêt des sportifs d'élite.
5. L'Etat peut promouvoir des mesures de formation scolaire et professionnelle dans l'intérêt du sportif d'élite en cas d'interruption de sa formation scolaire ou de sa carrière professionnelle pour des raisons d'ordre sportif.

6. Pour autant que les sportifs d'élite ne sont pas assurés à un autre titre, l'Etat prend à charge, sur la base de l'assiette du salaire social minimum, les cotisations de sécurité sociale. Pour les sportifs d'élite qui réduisent leur activité professionnelle de façon à ce que leurs revenus tombent en dessous du salaire social minimum, l'Etat rembourse les charges sociales calculées d'après leur revenu réel.
7. Le sportif d'élite qui interrompt ou étale ses études pour se consacrer à sa carrière sportive bénéficie des dispositions exceptionnelles en matière d'octroi de bourses et de prêts prévues à l'article 5 de la loi du 22 juin 2000 concernant l'aide financière de l'Etat pour études supérieures.
8. Une section spéciale à l'Armée accueille en tant que volontaires des sportifs d'élite.

Les modalités des mesures d'appui particulières pour les sportifs d'élite peuvent être précisées par règlement grand-ducal.

**Art. 15. Le congé sportif**

Un congé spécial peut être accordé aux sportifs d'élite, au personnel indispensable à leur encadrement ainsi qu'aux juges et arbitres en vue d'assurer la meilleure représentation dans les compétitions internationales. Le congé est pris en charge par l'Etat dans les limites des crédits budgétaires.

Les sportifs d'élite, le personnel indispensable à leur encadrement, ainsi que les juges et arbitres peuvent bénéficier d'un congé au titre de la préparation et de la participation aux Jeux Olympiques ainsi qu'aux compétitions organisées sur le plan mondial ou européen sous l'égide des fédérations internationales et réservées aux sélections ou équipes nationales.

Les membres d'un modèle spécial de préparation des cadres nationaux appuyé par l'Etat et le C.O.S.L., les membres du cadre de sportifs d'élite et les sportifs qui préparent une participation olympique peuvent bénéficier de conditions particulières. La durée du congé sportif progresse selon qu'il s'agit d'un modèle spécial de préparation des cadres nationaux appuyé par l'Etat et le C.O.S.L., de membres du cadre de sportifs d'élite ou de sportifs qui préparent une participation olympique.

Les conditions d'octroi du congé sportif sont fixées par règlement grand-ducal. Le même règlement grand-ducal arrête les modalités suivant lesquelles les dirigeants techniques et administratifs exerçant une fonction bénévole peuvent bénéficier d'un congé sportif.

## Chapitre 6: L'éthique sportive

**Art. 16. La lutte contre le dopage**

Aux côtés du mouvement sportif et à travers un organe représentatif sur le plan national, l'Etat s'engage dans la lutte contre le dopage dans le sport.

*(Loi du 24 novembre 2006)*

«Les substances et méthodes dopantes visées au présent article sont celles figurant sur la liste des interdictions reprise en annexe de la Convention internationale contre le dopage dans le sport, faite à Paris, le 18 novembre 2005, approuvée par la loi du 24 novembre 2006, telle que cette liste est mise à jour et publiée par l'Agence mondiale antidopage dans les formes prévues à l'article 4 du Code mondial antidopage.»

Sans préjudice de peines disciplinaires infligées par respectivement les instances sportives nationales et internationales compétentes, sont punis d'un emprisonnement de huit jours à trois ans et d'une amende de 1.250 à 50.000 € ou d'une de ces peines seulement

1. ceux qui auront, en vue de l'usage par autrui, transporté, détenu ou acquis des substances dopantes ainsi que ceux qui auront importé, exporté, fabriqué, vendu, offert en vente ou délivré, même gratuitement, des substances dopantes, sachant qu'elles étaient ou devaient être utilisées à des fins de dopage dans le sport;
2. les médecins qui auront prescrit un médicament contenant une substance dopante, sachant qu'il était ou devait être utilisé à des fins de dopage dans le sport;
3. ceux qui auront administré aux sportifs, à des fins de dopage, les substances visées au paragraphe 2 ou qui leur auront appliqué des méthodes dopantes, ainsi que ceux qui auront facilité l'utilisation de ces substances dopantes ou méthodes dopantes ou auront incité à leur usage à des fins de dopage dans le sport.

Le maximum des peines prévues à l'alinéa précédent est porté jusqu'à cinq années d'emprisonnement et 75.000 € lorsque les faits sont commis à l'égard d'un mineur.

Les infractions aux dispositions du présent article sont recherchées et constatées par les membres de la police grand-ducale et de la police judiciaire, ainsi que par les agents des douanes qui sont dotés à cet effet des compétences définies aux articles 2 et 3 de la loi du 19 février 1973 concernant la vente de substances médicamenteuses et la lutte contre la toxicomanie.

Les sanctions à prendre sur le plan sportif en cas de contrôles positifs incombent respectivement aux instances nationales et internationales compétentes.

**Art. 17. Les litiges sportifs**

En application des statuts ou règlements des fédérations et du C.O.S.L. ou d'une convention particulière, les litiges entre fédération, club ou licencié, sont réglés, après épuisement des voies de recours fédérales et sauf saisine des juridictions ordinaires par une instance d'arbitrage mise en place par le C.O.S.L..

**Art. 18. La violence autour du sport**

Les pouvoirs publics, le mouvement sportif et les propriétaires des installations sportives collaborent pour assurer le maintien de l'ordre dans les enceintes sportives et empêcher des actes de violence, de racisme et de xénophobie dirigés contre les acteurs sportifs ou des groupes de spectateurs.

## Chapitre 7: Dispositions diverses

**Art. 19. Le contrat de l'entraîneur et du sportif indemnisés**

1. L'article 3 de la loi modifiée du 7 juin 1937 ayant pour objet la réforme de la loi du 31 octobre 1919 portant règlement légal du louage de service des employés privés est complété par un alinéa 3 ayant la teneur suivante:

   «Par dérogation aux alinéas 1 et 2 qui précèdent, ne sont pas à considérer comme employés privés ceux qui exercent une activité d'entraîneur ou de sportif en exécution d'un contrat qu'ils concluent avec une fédération agréée ou un club affilié, lorsque cette activité se déroule dans les deux circonstances cumulatives suivantes:

   – l'activité en question n'est pas exercée à titre principal et régulier

     et

   – l'indemnité versée en exécution du contrat ne dépasse pas par an le montant correspondant à douze fois le salaire social minimum mensuel pour travailleurs qualifiés.

   Les contrats visés ne sont pas régis par la réglementation du travail salarié.»
2. Par dérogation aux articles 5 et 9 de la loi modifiée du 24 mai 1989 sur le contrat de travail, des contrats de travail à durée déterminée peuvent être conclus entre une fédération ou un club sportif d'une part et un entraîneur ou un sportif d'autre part. Ces contrats peuvent être conclus pour une durée supérieure à 24 mois et peuvent être renouvelés plus de deux fois, sans être considérés comme contrats de travail à durée indéterminée.

**Art. 20. La protection des emblèmes et des insignes sportifs**

Pour être protégés, les emblèmes et insignes olympiques, ainsi que ceux des fédérations agréées doivent répondre à la législation en matière de dessins et modèles.

**Art. 21. Les brevets sportifs et les distinctions**

Un ordre national, la médaille du mérite sportif, peut être décerné à toute personne ayant rendu des services éminents et constants à la cause du sport dans les conditions fixées par règlement grand-ducal.

Dans le but de propager la pratique des sports, des brevets sportifs nationaux sont décernés à toutes les personnes qui satisfont aux conditions fixées par règlement grand-ducal.

**Art. 22. Dispositions particulières et additionnelles**

En application de l'article 14. point 6) de la présente loi, le code des assurances sociales est modifié comme suit:

1. L'article 1er, alinéa 1, est complété par un point 19 libellé comme suit:

   «19) les sportifs d'élite qui participent à des activités d'élite dans le cadre de la loi du 3 août 2005 concernant le sport».
2. L'article 32, huitième tiret, est libellé comme suit:

   «à l'Etat en ce qui concerne les assurés visés à l'article 1er sous 13), 15), 16), 17) et 19) ainsi que les élèves et étudiants âgés de moins de trente ans, assurés en vertu de l'article 1er sous 14) ou ayant contracté une assurance volontaire en vertu de l'article 2 et ne disposant que de ressources inférieures au revenu minimum garanti pour une personne seule, tel que défini par la loi du 29 avril 1999 portant création d'un droit à un revenu minimum garanti».
3. L'article 85, alinéa 1, est complété par un point 11 libellé comme suit:

   «11) les sportifs qui participent à des activités d'élite dans le cadre de la loi du 3 août 2005 concernant le sport».
4. L'article 171, alinéa 1, est complété par un point 18) ayant la teneur suivante:

   «18) les périodes pendant lesquelles l'intéressé a une activité sportive d'élite conformément à la loi du 3 août 2005 concernant le sport ».
5. L'article 240 est complété par un point 13 ayant la teneur suivante:

   «13) à l'Etat pour autant qu'il s'agit de périodes prévues à l'article 171, 18) jusqu'à concurrence du salaire social minimum».

6. L'article 250, alinéa 2, est libellé comme suit:

   «L'établissement d'assurance contre la vieillesse et l'invalidité est compétent pour les personnes affiliées au titre des périodes visées à l'article 171, 1), 4), 5), 8), 9), 10), 15) et 18) sauf si la gestion en est attribuée à la caisse de pension des employés privés».

**Art. 23. Dispositions abrogatoires et finales**

La loi du 26 mars 1976 concernant l'éducation physique et le sport, telle qu'elle a été modifiée par la suite, est abrogée.

Dans la mesure où ils ne sont pas contraires aux dispositions de la présente loi, les règlements existants, pris en exécution de la loi modifiée du 26 mars 1976 concernant l'éducation physique et le sport, restent en vigueur jusqu'à la publication d'éventuels règlements pris en exécution de la présente loi.

Dans toute disposition légale ou réglementaire future, la référence à la présente loi pourra se faire sous une forme abrégée en utilisant les termes de «loi du 3 août 2005 concernant le sport».

---

## Loi du 4 avril 1984 portant création d'une École nationale de l'éducation physique et des sports.

(Mém A – 32 du 18 avril 1984, p. 412)

### Chapitre 1er. Création de l'École

**Art. 1er.**

Il est institué une École nationale de l'éducation physique et des sports, désignée ci-après par l'abrégé ENEPS.

L'ENEPS est placée sous l'autorité du membre du Gouvernement ayant dans ses attributions l'éducation physique et le sport.

### Chapitre 2. Mission de l'École

**Art. 2.**

L'ENEPS a pour mission:

a) la formation, théorique et pratique, des cadres techniques et administratifs des fédérations et sociétés sportives, des animateurs des activités sportives de loisirs et des animateurs de groupes déterminés et spécifiques;
b) le recyclage et le perfectionnement par une formation permanente des susdits cadres et animateurs;
c) la constitution et la gestion d'une documentation et d'un équipement didactique;
d) des études et recherches d'ordre pédagogique, scientifique, tehnique et sociologique se rapportant à la formation susvisée et la diffusion des résultats;
e) le développement et l'entretien des contacts et échanges avec des institutions similaires à l'étranger;
f) l'organisation de colloques et de congrès concernant les problèmes de formation.

**Art. 3.**

La formation des cadres et animateurs, l'organisation et les programmes sont déterminés par des règlements grand-ducaux compte tenu des évolutions et besoins.

### Chapitre 3. Structure de l'École

**Art. 4.**

Le cadre du personnel de l'ENEPS comprend les fonctions et emplois ci-après:

– un directeur
– des professeurs d'éducation physique

**Art. 5.**

Le cadre ainsi défini peut être assisté selon les besoins

a) de professeurs d'éducation physique de l'Éducation nationale qui seront désignés à cet effet par le ministre de l'Éducation physique et des sports en accord avec le ministre de l'Éducation nationale;
b) de médecins détenteurs du diplôme de biologie appliquée à l'éducation physique et aux sports ou d'un diplôme équivalent;
c) de chargés de cours justifiant de connaissances spécifiques dans les domaines faisant partie des programmes d'enseignement.

L'indemnisation du personnel visé par le présent article est fixée par le Gouvernement en Conseil.

**Art. 6.**

Le directeur est choisi parmi les professeurs d'éducation physique enseignant à l'ENEPS. Il est chargé d'assurer son fonctionnement sur les plans administratif, technique et pédagogique.

**Art. 7.**

Ne peuvent être nommés à l'ENEPS que les professeurs d'éducation physique remplissant les conditions pour être classés au grade E7 en vertu des dispositions de la loi du 26 avril 1979.

**Art. 8.**

Le directeur et les professeurs d'éducation physique sont nommés par le Grand-Duc.

**Art. 9.**

Un fonctionnaire appelé à remplir les fonctions de secrétaire à l'ENEPS est recruté dans la carrière du rédacteur relevant de l'administration gouvernementale ou de l'Institut national des sports et affecté à l'ENEPS.

**Art. 10.**

Des agents des carrières administrative et artisanale relevant du département ministériel de l'éducation physique et des sports peuvent être affectés à plein temps ou à temps partiel à l'ENEPS suivant les besoins du service.

**Art. 11.**

Il est institué auprès de l'ENEPS une commission consultative dont la composition et les attributions sont déterminées par règlement grand-ducal.

## Chapitre 4. Compléments apportés au régime des traitements des fonctionnaires de l'État

**Art. 12.**

Les fonctions prévues au cadre de l'ENEPS sont classées comme suit à la rubrique «Enseignement» de l'annexe A «Classification des Fonctions» de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État:

– le directeur au grade E7
– le professeur d'éducation physique au grade E7

**Art. 13.**

Les additions ci-après sont apportées à la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État.

*1) Annexe A. – Classification des fonctions – Rubrique IV «Enseignement»*

– au grade E7 après la mention «Institut Pédagogique – professeur docteur» sont ajoutées les mentions «Ecole nationale de l'éducation physique et des sports – directeur» et «Ecole nationale de l'éducation physique et des sports – professeur d'éducation physique».

*2) Annexe D. – Détermination – Rubrique IV «Enseignement-carrière supérieure»*

– au grade E7 est ajoutée la fonction «directeur de l'Ecole nationale de l'éducation physique et des sports.»

## Chapitre 5. Dispositions abrogatoires

**Art. 14.**

La disposition sous b) de l'article 4 de la loi du 9 mars 1972 portant création d'un Institut national des sports est abrogée.

Les règlements d'exécution de l'article 22 de la loi du 26 mars 1976 concernant l'éducation physique et le sport seront revisés et remplacés en conformité avec la présente loi.

**Loi du 29 novembre 1988 portant organisation de la structure administrative de l'éducation physique et des sports,**

(Mém A – 61 du 8 décembre 1988, p. 1124; doc. parl. 3185)

modifiée par:

Loi du 25 mars 2015, (Mém. A – 59 du 31 mars 2015, p. 1130; doc. parl. 6459)

**Texte coordonné au 31 mars 2015**

**Version applicable à partir du 1er octobre 2015**

## Chapitre 1. – Structure générale

**Art. 1er.**

Le membre du gouvernement qui a dans ses attributions l'éducation physique et le sport, ci-après désigné le ministre compétent, est assisté d'un commissaire du gouvernement à l'éducation physique et aux sports.

**Art. 2.**

Le commissaire du gouvernement à l'éducation physique et aux sports est chargé:

a) d'exercer les fonctions de contrôle, d'orientation, de coordination et d'animation de l'éducation physique et des sports dans tous les domaines;

b) d'instruire toutes les questions concernant l'éducation physique et les sports soumises à la décision du gouvernement;

c) de fournir au gouvernement des avis administratifs et techniques sur tous les problèmes se rapportant à la politique et à l'organisation de l'éducation physique et des sports tant sur le plan national que sur le plan international;

d) d'assurer la surveillance et la coordination de tous les services et installations sportives qui relèvent du département de l'éducation physique et des sports;

De plus, le ministre compétent pourra le charger au sein de son département de toute autre mission.

**Art. 3.**

Le candidat à la fonction de commissaire du gouvernement à l'éducation physique et aux sports doit remplir les conditions d'admission et de nomination prévues pour les cadres supérieurs de l'administration et doit avoir au moins quinze années de service auprès de l'État.

**Art. 4.**

Sont créées, avec la fonction de commissaire du gouvernement à l'éducation physique et aux sports, les fonctions:

a) d'un médecin-chef de service ou médecin-chef de division pour assurer l'organisation et le fonctionnement du contrôle médico-sportif.

   Le titulaire doit répondre aux conditions d'études et de diplôme requises pour une nomination dans la carrière du médecin-chef de service des administrations de l'État et justifier d'une formation complémentaire relevant de la médecine du sport. Il est promu à la fonction de médecin-chef de division après six années de grade.

b) d'un préposé du sport-loisir pour promouvoir et coordonner les mesures et activités dans le domaine du sport-loisir. Le titulaire est recruté sur la base de connaissances propres au secteur du sport-loisir ou applicables à celui-ci.

**Art. 5.**

Sont institués comme services particuliers:

– un Institut national des sports;
– une Ecole nationale de l'éducation physique et des sports;
– un Centre sportif national.

**Art. 6.**

1. La fonction de commissaire du gouvernement à l'éducation physique et aux sports est classée au grade 17 du tableau I «Administration générale» de l'annexe A de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État.
2. La fonction de médecin-chef de division du contrôle médico-sportif est classée au grade 16 du tableau I «Administration générale» de la même loi.
3. Le classement du préposé du sport-loisir dépend du degré d'études de ce dernier et fera l'objet d'une décision du gouvernement en conseil.

**Art. 7.**

Les modifications et additions ci-après sont apportées à la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État:

a) 1) l'article 18 est complété par un 3° comme suit:

Le préposé du sport-loisir est classé par décision du gouvernement en conseil suivant son degré d'études dans la carrière correspondant à sa formation.

2) à l'article 22, section II, sous 15°, est rayée la mention «commissaire du gouvernement à l'éducation physique et aux sports».

3) à l'article 22, section IV, sous 9°, est ajoutée la mention «commissaire du gouvernement à l'éducation physique et aux sports».

4) à l'article 22, sections II, sous 16°, IV, sous 9°, et VII, alinéa 11 –, est ajoutée la mention «médecin-chef de division du contrôle médico-sportif».

b) Annexe A – Classification des fonctions – Rubrique I «Administration générale»

au grade 1 5 est supprimée la mention «Éducation physique – commissaire du gouvernement à l'éducation physique et aux sports».

au grade 16 est ajoutée la mention «Commissariat aux sports – médecin-chef de division».

au grade 17 est ajoutée la mention «Commissariat aux sports – commissaire du gouvernement à l'éducation physique et aux sports».

c) Annexe D – Détermination des fonctions – Rubrique I «Administration générale»

Dans la carrière supérieure de l'administration, grade 12 de computation de la bonification d'ancienneté, la mention «commissaire du gouvernement à l'éducation physique et aux sports» est supprimée au grade 15 et ajoutée au grade 17.

Dans la carrière supérieure de l'administration, grade 14 de computation de la bonification d'ancienneté, est ajoutée au grade 16 la mention «médecin-chef de division du contrôle médico-sportif».

## Chapitre 2. – Institut national des sports

*Section 1: Mission de l'Institut*

**Art. 8.**

L'Institut national des sports a pour mission:

a) d'assurer l'administration générale et l'entretien des installations dudit institut;

b) de mettre son infrastructure à disposition pour l'organisation des cours de formation dispensés par l'École nationale de l'éducation physique et des sports et pour l'entraînement et les stages des collectivités sportives;

c) d'héberger des stagiaires et des équipes représentatives indigènes et étrangères.

*Section 2: Personnel de l'Institut*

**Art. 9.**

*(Loi du 25 mars 2015)*

«I. Le cadre du personnel comprend des fonctionnaires des différentes catégories de traitement telles que prévues par la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat.»

II. dans la carrière de l'expéditionnaire

un premier commis principal ou commis principal

des commis

des commis adjoints

des expéditionnaires

Par dérogation au nombre des emplois pour les différentes fonctions reprises sous I et II, les rédacteurs et les expéditionnaires peuvent être promus aux fonctions supérieures de leur carrière lorsque ces mêmes fonctions sont atteintes par des fonctionnaires de rang égal ou immédiatement inférieur de l'administration gouvernementale.

La détermination du fonctionnaire de rang égal ou immédiatement inférieur se fait, pour la promotion aux fonctions supérieures à celles de rédacteur principal et de commis adjoint, par référence à l'examen de promotion de l'administration gouvernementale auquel les intéressés auraient normalement pu prendre part s'ils avaient fait partie de ladite administration.

III. dans la carrière de l'expéditionnaire technique

un premier commis technique principal ou un commis technique principal

des commis techniques

des commis techniques adjoints

des expéditionnaires techniques

IV. dans la carrière de l'artisan

un artisan dirigeant ou premier artisan principal

des artisans principaux

des premiers artisans

des artisans

V. dans la carrière du concierge

des concierges ou concierges-surveillants ou concierges-surveillants principaux.

Le cadre prévu au présent article peut être complété par des stagiaires selon les besoins du service. L'administration peut en outre avoir recours aux services d'ouvriers et d'employés de l'État suivant les besoins du service et dans la limite des crédits budgétaires.

## Chapitre 3. – École nationale de l'éducation physique et des sports

*Section 1: Mission de l'École*

**Art. 10.**

L'École nationale de l'éducation physique et des sports, en abrégé ENEPS, a pour mission:

a) la formation, théorique et pratique, des cadres techniques et administratifs des fédérations et sociétés sportives, des animateurs des activités sportives de loisir et des animateurs de groupes déterminés et spécifiques;

b) le recyclage et le perfectionnement par une formation permanente des susdits cadres et animateurs;

c) la constitution et la gestion d'un service de documentation et d'un équipement didactique;

d) des études et recherches d'ordre pédagogique, scientifique, technique et sociologique se rapportant à la formation susvisée et la diffusion des résultats;

e) le développement et l'entretien des contacts et échanges avec des institutions similaires à l'étranger;

f) l'organisation de colloques et de congrès concernant les problèmes de formation.

**Art. 11.**

La formation des cadres et animateurs, l'organisation et les programmes sont déterminés par des règlements grand-ducaux compte tenu des évolutions et des besoins.

*Section 2: Organisation de l'École*

*(Loi du 25 mars 2015)*

«**Art. 12.**

Le cadre du personnel comprend un directeur et des fonctionnaires des différentes catégories de traitement telles que prévues par la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat.»

**Art. 13.**

Le cadre ainsi défini peut être assisté selon les besoins

a) de professeurs d'éducation physique de l'éducation nationale qui seront désignés à cet effet par le ministre compétent en accord avec le ministre de l'éducation nationale;

b) de médecins détenteurs du diplôme de biologie appliquée à l'éducation physique et aux sports ou d'un diplôme équivalent;

c) de chargés de cours justifiant de connaissances spécifiques dans les domaines faisant partie des programmes d'enseignement.

L'indemnisation du personnel visé par le présent article est fixée par le gouvernement en conseil.

**Art. 14.**

Le directeur est choisi parmi les professeurs d'éducation physique enseignant à l'ENEPS. Il est chargé d'assurer son fonctionnement sur les plans administratif, technique et pédagogique.

**Art. 15.**

Ne peuvent être nommés à l'ENEPS que les professeurs d'éducation physique remplissant les conditions pour être classés au grade E7 en vertu des dispositions de la loi du 26 avril 1979 portant, entre autres, réorganisation de la carrière des professeurs d'éducation physique.

**Art. 16.**

Un fonctionnaire appelé à remplir les fonctions de secrétaire à l'ENEPS est recruté dans la carrière du rédacteur relevant de l'administration gouvernementale ou de l'Institut national des sports et détaché à l'ENEPS.

**Art. 17.**

Des agents des carrières administrative et artisanale relevant du département de l'éducation physique et des sports peuvent être détachés à plein temps ou à temps partiel à l'ENEPS suivant les besoins du service.

**Art. 18.**

Il est institué auprès de l'ENEPS une commission consultative dont la composition et les attributions sont déterminées par règlement grand-ducal.

**Art. 19.**

Les fonctions prévues au cadre de l'ENEPS sont classées comme suit à la rubrique «Enseignement» de l'annexe A «Classification des fonctions» de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État.

– le directeur au grade E7ter
– le professeur d'éducation physique au grade E7.

## Chapitre 4. – Centre sportif national

*Section 1: Détermination du Centre*

**Art. 20.**

Les parties qui composent le Centre sportif national au fur et à mesure de sa réalisation sont:

– un centre de natation avec bassin olympique
– un centre avec une salle omnisports multifonctionnelle

*Section 2: Personnel du Centre*

**Art. 21.**

Le cadre du personnel comprend:

I. des fonctionnaires des différentes fonctions de la carrière supérieure, de la carrière moyenne du rédacteur et de la carrière inférieure de l'expéditionnaire recrutés dans l'administration gouvernementale et détachés au Centre.

   Pendant la durée de leur détachement, ces fonctionnaires sont placés sous l'autorité du ministre compétent. Il peut être mis fin à leur détachement par arrêté du ministre d'état sur proposition du ministre sous l'autorité duquel ils se trouvent, le fonctionnaire entendu en ses observations.

   Un titre spécial peut être introduit par le ministre compétent pour le ou les titulaires chargés de la gestion et du fonctionnement de tout ou partie du Centre. La collation de ce titre ne modifie en rien le rang et le traitement du fonctionnaire visé.

II. un fonctionnaire dans la carrière de l'ingénieur-technicien dont les promotions aux fonctions supérieures à celles d'ingénieur-inspecteur sont réglées par l'art. 15 III de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État.

III. dans la carrière de l'expéditionnaire technique

   deux premiers commis techniques principaux

   deux commis techniques principaux

   des commis techniques

   des commis techniques adjoints

   des expéditionnaires techniques

IV. dans la carrière de l'artisan

   deux artisans dirigeants

   deux premiers artisans principaux

   des artisans principaux

des premiers artisans

des artisans

Il est créé un emploi de chef d'atelier pour chaque partie du Centre telle que spécifiée à l'article 20 ci-devant.

V. dans la carrière du concierge

des concierges ou concierges-surveillants ou concierges-surveillants principaux.

Le cadre prévu au présent article peut être complété par des stagiaires selon les besoins du service. L'administration peut en outre avoir recours aux services d'ouvriers et d'employés de l'État selon les besoins du service et dans la limite des crédits budgétaires.

## Chapitre 5. – Dispositions communes

**Art. 22.**

Pour autant que de besoin et sans préjudice des conditions générales d'admission au service de l'État, les conditions particulières d'admission au stage, de nomination et de promotion dues à l'exécution de la présente loi sont fixées par règlement grand-ducal.

Les nominations des fonctionnaires de la carrière supérieure ainsi que les nominations des fonctionnaires de la carrière moyenne aux fonctions classées au grade 9 et supérieurs sont faites par le Grand-Duc. Les autres nominations sont faites par le ministre compétent.

## Chapitre 6. – Dispositions transitoires

**Art. 23.**

L'employé assurant, depuis février 1979, au ministère de l'éducation physique et des sports, les fonctions de médecin-chef de service du contrôle médico-sportif peut être nommé à l'emploi de médecin-chef de division créé à l'article 4 a) avec dispense du stage et de l'examen de fin de stage. Son traitement est fixé sur la base d'une nomination fictive se situant trois années après la date de son engagement en qualité d'employé de l'État. Pour l'application des présentes dispositions, il est dérogé aux restrictions prévues à l'article 7, paragraphe 6, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État.

**Art. 24.**

L'instituteur actuellement détaché à tâche complète au ministère de l'éducation physique et des sports peut être nommé à l'emploi de préposé du sport-loisir. Cette nomination ne modifie en rien le rang et les émoluments du fonctionnaire intéressé.

**Art. 25.**

Le chef de bureau de l'Institut national des sports bénéficie avec effet immédiat au moment de la mise en vigueur de la présente loi des promotions pouvant lui revenir par les dispositions applicables à I et II de l'article 9 ci-devant.

**Art. 26.**

Le fonctionnaire nommé concierge à l'Institut national des sports en date du 15.05.1972 est admis à la carrière de l'huissier à l'administration gouvernementale. Il est placé hors cadre par dépassement des effectifs légaux. Son grade et ses promotions ultérieures sont fixés, avec dispense de l'examen de promotion, par rapport à ses collègues de l'administration gouvernementale entrés au service de l'État après le 15.05.1972.

**Art. 27.**

L'ouvrier de l'Institut national des sports, entré en service à la date du 1er juillet 1975 et remplissant les conditions d'études et de diplôme requises pour l'accès à la carrière de l'artisan, peut être nommé à la fonction de premier artisan.

A cet effet, il est dispensé de l'examen d'admission au stage, du stage, de l'examen de fin de stage. Il est admis sans délai à l'examen de promotion.

**Art. 28.**

Le professeur d'éducation physique actuellement détaché au ministère de l'éducation physique et des sports est admis au bénéfice de l'article 25quater de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État à l'occasion d'une nomination au cadre du personnel de l'Ecole nationale de l'éducation physique et des sports.

**Art. 29.**

Le technicien diplômé détenteur du diplôme d'ingénieur-technicien et engagé dans la carrière D de l'employé de l'État à l'administration gouvernementale est nommé technicien principal au cadre du personnel prévu à l'article 21 sous II avec dispense de l'examen d'admission au stage, du stage et de l'examen de fin de stage. Il peut obtenir, sous réserve de l'examen de promotion, auquel il est admis sans délai, une nomination comme chef de bureau technique adjoint.

**Art. 30.**

Pour l'application des dispositions de l'article 4 de la loi modifiée du 28 mars 1986 portant harmonisation des conditions et des modalités d'avancement dans les différentes carrières et services de l'État, la nomination à la fonction d'artisan, conférée le 29.09.1986 au fonctionnaire de l'Institut national des sports entré en service le 01.01.1984 auprès de ladite administration, est censée sortir ses effets rétroactivement à la date du 1er septembre 1985.

**Art. 31.**

Les dispositions de l'article 7, paragraphe 6, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État ne sont pas applicables aux fonctionnaires visés aux articles 27 et 29 ci-dessus et les années passées au service de l'État en qualité d'employé ou d'ouvrier, déduction faite d'une période de stage de deux années, sont mises en compte aux intéressés pour l'application des dispositions de l'article 8 de la même loi.

# MÉDECINE SCOLAIRE

**SOMMAIRE**

**Loi du 2 décembre 1987 portant réglementation de la médecine scolaire . . . . . 1178**

**Règlement grand-ducal du 24 octobre 2011 déterminant le contenu et la fréquence des mesures et examens de médecine scolaire et le fonctionnement de l'équipe médico-socio-scolaire. . . . . 1180**

**Loi du 2 décembre 1987 portant réglementation de la médecine scolaire,**

(Mém A – 96 du 9 décembre 1987, p. 2090; doc. parl. 3036)

modifiée par:

Loi du 18 mai 2010, (Mém A – 89 du 8 juin 2010, p. 1642; doc,. par. 6099)

Loi du 22 juin 2017, (Mém A – 605 du 29 juin 2017; doc,. par. 6787)

**Texte coordonné au 29 juin 2017**

**Version applicable à partir du 3 juillet 2017**

**Art. 1er.**

Au sens de la présente loi on entend par «médecine scolaire» l'ensemble des mesures de médecine préventive et des examens médicaux pratiqués durant la scolarité par des services de médecine scolaire et destinés à surveiller la santé et à promouvoir le bien-être des élèves.

Les services de médecine scolaire sont placés sous l'autorité du médecin chef de division de la médecine scolaire de la direction de la Santé, visé à l'article 11.

**Art. 2.**

Sont soumis aux mesures et examens de médecine scolaire tous les élèves, apprentis et étudiants bénéficiant «de l'enseignement fondamental, secondaire au supérieur»[1], de l'éducation différenciée ou de la formation professionnelle, organisés dans un établissement public ou privé, dans une entreprise ou à domicile.

Les dispositions relatives aux mesures et examens de médecine scolaire ne s'appliquent pas aux élèves de l'Ecole européenne, des formations dites en cours d'emploi ainsi que de l'éducation des adultes.

**Art. 3.**

Les mesures et examens médicaux auxquels sont astreints les élèves des écoles et cours d'enseignement visés à l'article 2 sont gratuits pour les bénéficiaires.

**Art. 4.**

La médecine scolaire a pour objet:

– d'assurer la surveillance médicale scolaire et de veiller respectivement à la constatation des anomalies et au dépistage de maladies et de déficits, y compris les affections bucco-dentaires,

  en établissant des bilans de santé à certains âges-clés de l'enfant et de l'adolescent,

  en effectuant des examens et des mesures de médecine préventive systématiques,

  en procédant à toute mesure et à tout examen médical nécessaires, soit à la demande d'un membre de l'équipe médico-socio-scolaire, soit du médecin traitant, soit du responsable de l'établissement scolaire, soit du membre du corps enseignant ou éducatif qui s'occupe de l'élève, soit d'un élève ou de ses parents ou tuteurs, ceci sans préjudice des dispositions prévues à l'article 5 de la loi du 21 novembre 1980 portant organisation de la direction de la Santé;

– de collaborer aux tâches sociales en liaison étroite avec les commissions scolaires et les services spécialisés de l'Éducation nationale, tels que les services de guidance, les commissions médico-psycho-pédagogiques et les « services psycho-sociaux et d'accompagnement scolaires »[2],

  en établissant un bilan social de l'élève en cas de besoin,

  en assurant le suivi et en assistant, le cas échéant, l'enfant afin qu'il puisse bénéficier effectivement des mesures proposées;

– de contribuer à l'éducation à la santé;

– de veiller, en accord avec la division de l'inspection sanitaire, au respect des conditions d'hygiène et de salubrité des établissements scolaires;

– de donner son avis sur les conditions ergonométriques du mobilier scolaire notamment lors de nouvelles acquisitions;

– d'établir des statistiques sur l'état de santé des élèves.

Le traitement médical ne rentre pas dans les tâches incombant à la médecine scolaire.

1 Modifié par la loi du 18 mai 2010.

2 Modifié par la loi du 22 juin 2017.

*(Loi du 18 mai 2010)*

**«Art. 5.**

Un règlement grand-ducal, en vue duquel l'avis du Collège médical est sollicité, détermine le contenu et la fréquence des mesures et examens de médecine scolaire prévus à l'article 4. Le même règlement détermine le contenu et les formes d'un carnet de santé.»

**Art. 6.**

La médecine scolaire est assurée par des équipes médico-socio-scolaires agréées par le membre du Gouvernement ayant dans ses attributions la Santé.

Au niveau de l'enseignement postprimaire l'organisation de la médecine scolaire est prise en charge par la division de la médecine scolaire créée dans le cadre de la direction de la Santé.

Sans préjudice de la disposition prévue à l'article 1er, alinéa 2, les administrations communales sont chargées d'organiser la médecine scolaire au niveau de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire ainsi que de l'enseignement complémentaire et spécial.

Pour l'exécution des mesures et examens visés par la présente loi, il peut être fait appel à la coopération d'organismes non-gouvernementaux de droit public et privé.

La médecine scolaire se pratique dans des locaux appropriés soit dans les établissements scolaires, soit dans des centres aménagés à cette fin. *(Loi du 18 mai 2010)* «Un règlement grand-ducal peut déterminer l'équipement standard de ces locaux et centres.»

**Art. 7.**

Les équipes médico-socio-scolaires se composent au moins

– d'un médecin généraliste ou spécialiste en pédiatrie, assumant la direction de l'équipe,
– d'un médecin-dentiste,
– d'un assistant d'hygiène sociale,

et peuvent être complétées selon les besoins par d'autres professionnels de la santé et de l'éducation ainsi que par un secrétaire.

Ce personnel peut exercer ses activités soit à plein temps, soit à temps partiel.

**Art. 8.**

Sous la direction du médecin et sans préjudice de l'autorité administrative des responsables des établissements scolaires, le service de médecine scolaire s'acquitte des tâches définies à l'article 4 selon les compétences respectives de chaque membre de l'équipe médico-socio-scolaire.

L'élève majeur, les parents ou tuteurs de l'élève mineur et, sur leur demande, le médecin traitant sont informés des résultats des examens pratiqués et des mesures proposées. Si les parents privent l'enfant du bénéfice de ces mesures, des rappels leur sont adressés.

Le médecin communique, sans préjudice des dispositions prévues à l'article 458 du code pénal, soit au responsable de l'établissement ou à l'enseignant de l'enseignement postprimaire, soit à l'instituteur les indications pratiques qui, à la suite de l'examen médical, s'imposent afin de permettre aux élèves de participer aux cours dans les meilleures conditions possibles.

Dans l'intérêt de la santé et de la situation scolaire de l'élève, les équipes médico-socio-scolaires collaborent avec les commissions scolaires et les services spécialisés de l'Éducation nationale.

**Art. 9.**

En cas d'urgence, notamment en cas d'épidémies, de maladies transmissibles ou de locaux insalubres ou dangereux, le médecin responsable du service en réfère au directeur de la Santé.

**Art. 10.**

Le médecin chef de division de la médecine scolaire a notamment pour mission:

– de planifier et de coordonner la médecine scolaire,
– d'élaborer et d'évaluer des programmes d'actions de santé scolaires,
– d'inspecter et de surveiller les équipes médico-socio-scolaires,
– d'organiser des enquêtes épidémiologiques en milieu scolaire et d'établir des statistiques en concertation avec les services de médecine scolaire,
– de surveiller, en coopération avec la divison de l'inspection sanitaire l'hygiène dans les cantines scolaires et d'établir des recommandations en ce qui concerne les repas servis aux élèves,

– d'établir et d'organiser des programmes d'éducation à la santé en collaboration avec les services compétents de l'Éducation nationale et de la Jeunesse,
– d'organiser la formation continue des médecins responsables des services de médecine scolaire,
– de collaborer avec les autres services de médecine préventive et sociale ainsi qu'avec les services du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse.

Il a en outre une mission de conseil et d'avis notamment en ce qui concerne:
– les projets de construction et d'aménagement des bâtiments scolaires,
– l'état du mobilier scolaire,
– l'agrément des médecins responsables des services de médecine scolaire,
– la détermination des rythmes scolaires ainsi que des activités physiques des élèves.

**Art. 11.**

Il est créé une division de la médecine scolaire auprès de la direction de la Santé.

A cet effet les modifications suivantes sont apportées à la loi du 21 novembre 1980 portant organisation de la direction de la Santé:

A. Entre le 2e et le 3e tiret de l'article 3 il est inséré un nouveau tiret rédigé comme suit: «– division de la médecine scolaire».

B. Entre les paragraphes 3) et 4) de l'article 4 il est intercalé un nouveau paragraphe 4), les paragraphes 4), 5) et 6) devenant les paragraphes 5), 6) et 7). Le paragraphe 4) nouveau est rédigé comme suit:

«4) La division de la médecine scolaire a compétence pour toutes les questions concernant la surveillance et la promotion de la santé des jeunes pendant la scolarisation.»

C. Le 3e tiret sous a) du paragraphe 1) de l'article 14 est remplacé par le texte suivant:

«– quatre médecins chefs de division».

**Art. 12.**

Sont abrogées toutes dispositions contraires à la présente loi et notamment l'article 98 de la loi du 10 août 1912 concernant l'organisation de l'enseignement primaire, tel qu'il a été modifié par l'article 22 de la loi du 5 août 1963 portant réforme de l'éducation préscolaire et de l'enseignement scolaire.

---

**Règlement grand-ducal du 24 octobre 2011 déterminant le contenu et la fréquence des mesures et examens de médecine scolaire et le fonctionnement de l'équipe médico-socio-scolaire.**

(Mém. A – 219 du 28 octobre 2011, p. 3773)

**Art. 1er.**

Pour assurer une approche globale de la santé des élèves, le présent règlement agit selon deux axes d'intervention prioritaires:
– la promotion de la santé et l'éducation à la santé,
– la surveillance médico-socio-scolaire.

**Art. 2.**

La promotion de la santé et l'éducation à la santé en milieu scolaire se font en accord avec les recommandations de l'Organisation Mondiale de la Santé, les lignes directrices et les stratégies européennes et nationales de santé publique et de santé des enfants et adolescents.

Elles peuvent être prises par tout acteur de la communauté scolaire et s'adressent tant aux élèves qu'aux membres de la communauté scolaire des établissements publics et privés de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

Elles se réalisent selon une approche intersectorielle en étroite collaboration avec la communauté scolaire, les communes et des organismes extrascolaires actifs dans des domaines spécifiques de la santé.

**Art. 3.**

La surveillance médico-sociale comprend les mesures et examens de médecine scolaire énumérés ci-après, auxquels il est procédé systématiquement ou selon les besoins:
– l'entretien de santé;
– les tests et mesures de dépistage, de contrôle systématiques, les examens bucco-dentaires, le bilan visuel et le bilan auditif;

– le bilan de santé, y compris le volet social;
– la surveillance et le contrôle des problèmes détectés.

**Art. 4.**

La surveillance médico-socio-scolaire à laquelle sont soumis systématiquement tous les élèves en vertu de l'article 2 de la loi modifiée portant réglementation de la médecine scolaire est réalisée selon le plan suivant:

1. Pour les élèves de l'enseignement fondamental:

   Au niveau des cycles 1-1, 1-2, 2-2, 3-2, 4-2: tests et mesures de dépistage et de contrôle systématique, bilan de santé, bilan visuel, bilan auditif.

   Les examens bucco-dentaires sont réalisés annuellement.
2. Pour les élèves de l'enseignement secondaire:

   2.1. Enseignement secondaire général

   Au niveau des classes de 6ième, 4ième et 2ième: tests et mesures de dépistage et de contrôle systématique, bilan de santé, bilan visuel, bilan auditif, examen bucco-dentaire.

   2.2. Enseignement secondaire technique

   Au niveau des classes de 8ième, 10ième et 12ième: tests et mesures de dépistage et de contrôle systématique, bilan de santé, bilan visuel, bilan auditif, examen bucco-dentaire.
3. Les élèves qui n'ont pas été examinés conformément au plan prévu aux paragraphes 1. et 2. sont soumis à la surveillance médico-socio-scolaire au cours de l'année scolaire suivante.
4. Les élèves recevant un enseignement à domicile doivent se soumettre aux tests, mesures et bilans systématiques prévus pour les élèves d'un niveau scolaire équivalent.
5. Les élèves qui fréquentent des classes de l'éducation différenciée sont examinés annuellement sous forme de bilan de santé. L'examen bucco-dentaire est effectué annuellement.
6. Les élèves nouvellement installés au Luxembourg sont soumis à un examen médico-socio-scolaire au cours des trois premiers mois de leur scolarisation. Le contenu de l'examen correspond à l'âge de l'élève. Dès leur scolarisation, les élèves visés au présent paragraphe sont signalés à l'équipe médico-socio-scolaire par le président du comité d'école en ce qui concerne l'enseignement fondamental et par le directeur du lycée en ce qui concerne l'enseignement secondaire et secondaire technique.

**Art. 5.**

Lorsque l'état de santé physique, psychique ou social de l'élève le requiert, le médecin de l'équipe médico-socio-scolaire peut soumettre l'élève à un ou plusieurs examens médicaux supplémentaires visés aux articles 7 et 8.

**Art. 6.**

Les parents respectivement les personnes investies de l'autorité parentale à l'égard des enfants mineurs ainsi que les élèves majeurs sont informés au préalable de la réalisation de la surveillance médico-socio-scolaire ainsi que de la période pendant laquelle elle est effectuée.

Les parents respectivement la personne investie de l'autorité parentale sont invités à accompagner l'enfant mineur lors de la surveillance médico-sociale dans le 1er cycle de l'enseignement fondamental.

Les parents respectivement les personnes investies de l'autorité parentale à l'égard des enfants mineurs ainsi que les élèves majeurs sont informés des résultats des examens médicaux scolaires.

**Art. 7.**

Les tests et mesures de dépistage et de contrôle systématiques comprennent:

– les tests biométriques: le contrôle de la taille et du poids, le calcul de l'indice de masse corporelle, ci-après «BMI» (Body Mass Index),
– le contrôle de la vision, de l'audition,
– un test urinaire avec recherche de glucose, d'albumine et de sang,
– le contrôle des vaccinations.

Les tests et mesures de dépistage visés ci-dessus sont effectués par un membre de l'équipe médico-socio-scolaire.

Dans les classes du 1er cycle de l'enseignement fondamental, les contrôles de la vision (bilan visuel) sont assurés par le service orthoptique et pléoptique (SOP) de la direction de la Santé et ceux de l'audition (bilan auditif) sont assurés par le service audiophonologique (SAP) de la direction de la Santé.

Les élèves admis dans une classe de l'éducation différenciée sans avoir fréquenté la 1ère ou 2ième année du 1er cycle de l'enseignement fondamental sont signalés par la Commission médico-psycho-pédagogique nationale au service orthoptique et pléoptique et au service audiophonologique afin de bénéficier des contrôles sus-mentionnés.

**Art. 8.**

Le bilan de santé comprend:

1) un entretien individuel, adapté à l'âge et aux besoins de l'élève, destiné à faciliter l'établissement de l'anamnèse et à permettre de conseiller efficacement l'élève.
2) des éléments cliniques:
   a) l'anamnèse

      Le médecin scolaire recueille des renseignements sur la santé de l'élève auprès des parents respectivement auprès de la personne investie de l'autorité parentale et/ou auprès de l'enfant, de l'adolescent ou de l'élève majeur, ainsi que par l'intermédiaire du carnet de santé de l'élève et/ou d'un questionnaire confidentiel.

      L'anamnèse porte essentiellement sur:

      – les antécédents familiaux et héréditaires;
      – les antécédents pathologiques personnels;
      – les modes de vie tels que: alimentation, activité physique, sommeil, loisirs, santé sexuelle;
      – l'environnement familial et social;
      – l'hygiène personnelle;
      – les comportements à risque;
      – les éventuels traitements en cours;

   b) les tests et mesures de dépistage et de contrôle systématiques tels que définis à l'article 7;
   c) l'examen médical est effectué par le médecin de l'équipe médico-socio-scolaire. Il se fait de façon standardisée. Il est ciblé sur certains aspects prioritaires suivant l'âge, le développement et les besoins spécifiques de l'élève.
3) des éléments sociaux:
   a) l'établissement par l'assistant(e) d'hygiène sociale ou l'assistant(e) social(e) de l'équipe médico-socio-scolaire du bilan social, qui comprend des indications familiales, économiques, culturelles et comportementales;
   b) l'analyse de la situation sociale de l'élève afin de dépister des problèmes éventuels;
   c) l'identification, en cas de problèmes sociaux, des ressources de l'élève et de sa famille, des aides disponibles, des services compétents;
   d) l'énoncé des recommandations, en vue de l'orientation de l'élève, pour résoudre la problématique dépistée.

**Art. 9.**

Avant le début des examens médicaux, l'équipe médico-socio-scolaire se concerte avec le personnel enseignant concerné de l'enseignement fondamental. Dans l'enseignement secondaire et secondaire technique, la concertation s'effectue entre l'équipe médico-socio-scolaire et le Service de psychologie et d'orientation scolaires et, au besoin, avec le personnel enseignant concerné.

En cas de besoin, le suivi de l'élève s'effectue en étroite collaboration avec les professionnels compétents des services spécialisés et concernés du ministère de l'Education nationale et/ou des communes respectivement des services thérapeutiques favorisant l'intégration scolaire.

A la fin de la réalisation des examens médicaux, l'équipe médico-socio-scolaire réunit les personnes concernées en vue de leur transmettre les informations qui s'imposent pour la santé et le bien-être de l'élève dans l'enceinte scolaire, sa réussite scolaire et son épanouissement personnel.

Les parents respectivement les personnes investies de l'autorité parentale, le personnel enseignant ou des services de psychologie et d'orientation scolaires (SPOS) veillent à signaler à l'équipe médico-socio-scolaire les élèves ayant des problèmes de santé.

Pour les élèves présentant des troubles de la santé, dans le but de soutenir la bonne gestion de leurs déficiences et de promouvoir leur bien-être et leur épanouissement personnel, une collaboration est établie entre l'équipe médico-socio-scolaire, l'élève, les parents, les intervenants médicaux, les intervenants de l'enseignement et, selon le besoin, les autres services concernés.

**Art. 10.**

Le contenu sommaire des différents bilans de santé est repris à l'annexe II du présent règlement. Les explications détaillées sur les tests à utiliser et sur le recueil standardisé des données sont retenues dans un guide d'accompagnement élaboré par la division de la médecine scolaire de la direction de la Santé.

**Art. 11.**

Les examens bucco-dentaires dans l'enseignement fondamental et l'éducation différenciée sont effectués par le médecin-dentiste. Si un problème bucco-dentaire grave est détecté par le médecin scolaire en dehors des examens bucco-dentaires systématiques, il peut être fait appel aux médecins-dentistes de la direction de la Santé.

**Art. 12.**

La surveillance et le contrôle des problèmes détectés comportent la communication aux parents et personnes investies de l'autorité parentale respectivement à l'élève majeur des avis formulés suite à la surveillance médico-socio-scolaire ainsi que le suivi de ces avis.

**Art. 13.**

Un carnet médical scolaire individuel est établi par les membres de l'équipe médico-socio-scolaire dès la réalisation du premier examen médical. Les constatations y consignées se font de façon standardisée.

Le carnet médical scolaire est confidentiel et confié à la garde des professionnels de santé de l'équipe médico-socio-scolaire. En cas de changement de domicile ou d'établissement scolaire, il est transmis à l'équipe médico-socio-scolaire qui continue le suivi médico-social.

En fin de scolarité le carnet médical scolaire est remis à l'élève s'il est majeur ou aux parents respectivement à la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur.

**Art. 14.**

Chaque membre de l'équipe médico-socio-scolaire exerce ses fonctions en conformité avec les dispositions légales, réglementaires et déontologiques régissant sa profession.

L'équipe médico-socio-scolaire assure la surveillance médico-sociale et participe activement aux études épidémiologiques, aux enquêtes sanitaires, aux programmes de santé, y compris aux actions de promotion et d'éducation à la santé réalisées en milieu scolaire. Elle agit localement en tant qu'initiateur ou collaborateur de projets de santé ensemble avec les partenaires du terrain.

En application du premier alinéa de l'article 6 de la loi modifiée du 2 décembre 1987 portant réglementation de la médecine scolaire, l'agrément de l'équipe médico-socio-scolaire est délivré pour un terme de trois ans renouvelable. L'agrément du médecin scolaire est conditionné par la conclusion d'un contrat précisant les missions du médecin scolaire, la disponibilité pour l'exercice de la médecine scolaire, les modalités de rémunération et la formation continue.

**Art. 15.**

Les professionnels de santé de l'équipe médico-socio-scolaire assurent une présence régulière dans les établissements scolaires afin de pouvoir assurer un rôle de référent-santé et d'acteur en promotion de la santé.

**Art. 16.**

Un local doit être disponible en permanence pour permettre une présence régulière des professionnels de santé de l'équipe médico-socio-scolaire dans l'établissement scolaire.

**Art. 17.**

L'équipe médico-socio-scolaire fait parvenir annuellement au médecin-chef de division de la médecine scolaire un relevé statistique des mesures et examens de médecine scolaire effectués.

Le médecin scolaire adresse annuellement au médecin chef de division un rapport concernant l'état de santé des élèves qu'il a examinés et qui mentionne les problèmes spécifiques rencontrés. Le rapport décrit également l'organisation et le déroulement pratique des activités de médecine scolaire.

Sur base des données visées aux alinéas précédents un rapport sur l'état de santé des élèves est élaboré annuellement. Il sert à identifier des problèmes de santé spécifiques et à définir les priorités d'action en matière de santé scolaire. Une copie du rapport est communiquée au ministère de l'Education nationale et aux administrations communales.

**Art. 18.**

Il est créé un comité de santé scolaire qui est chargé de conseiller le ministre ayant dans ses attributions la Santé en matière de surveillance médico-sociale et, pour la promotion de la santé et de l'éducation à la santé, les ministres ayant dans leurs attributions la Santé et l'Education nationale. A la demande du ministre ayant la Santé dans ses attributions et au plus tard tous les cinq ans, le comité de santé scolaire procède au réexamen des mesures et examens prévus au présent règlement en tenant compte des évidences scientifiques et des besoins nationaux.

Le comité de santé scolaire se compose de treize membres choisis en raison de leur compétence et expérience en matière de santé scolaire.

Il est présidé par le médecin chef de division de la médecine scolaire de la direction de la Santé.

Le comité de santé scolaire a pour mission:

– de donner son avis sur toutes les questions scientifiques et techniques ayant trait à la santé scolaire, ainsi que sa mise en œuvre pratique;
– de veiller à l'évaluation et l'adaptation régulières du contenu de la surveillance médico-socio-scolaire;
– d'aviser la politique de santé des enfants et des adolescents et proposer des plans d'action;

– d'élaborer des programmes de formation continue pour les équipes médico-socio-scolaires et les autres intervenants concernés.

Les membres du comité de santé scolaire sont nommés par les ministres ayant respectivement la Santé et l'Education nationale dans leurs attributions tout en veillant à une représentation adéquate des différents intervenants en matière de médecine scolaire.

Le mandat des membres du comité est de quatre ans. Leur mandat est renouvelable.

Le comité se dotera d'un règlement d'ordre intérieur.

Le conseil peut faire appel à des experts.

**Art. 19.**

En accord avec le médecin-inspecteur de la direction de la Santé, des mesures d'hygiène et de prophylaxie sont prises chaque fois qu'il y a lieu de prévenir l'apparition ou la propagation d'une maladie transmissible.

Ces mesures comprennent entre autres les examens médicaux requis par la nature de la maladie à éviter ou à combattre, ainsi que l'application des dispositions énoncées dans l'annexe I du présent règlement.

En cas d'épidémie, ce sont les médecins de la direction de la Santé qui, conformément à l'article 10 de la loi du 21 novembre 1980 portant organisation de la direction de la Santé, édictent sous forme d'ordonnance les mesures d'urgence qu'ils jugent nécessaires.

**Art. 20.**

Par dérogation aux dispositions de l'article 4, paragraphe 1er, les élèves de la 1ère année du 2e cycle de l'enseignement fondamental sont soumis au courant de l'année scolaire 2011/2012 à un bilan de santé comportant un bilan auditif et un examen bucco-dentaire.

**Art. 21.**

Est abrogé le règlement grand-ducal du 21 décembre 1990 déterminant le contenu et la fréquence des mesures et examens de médecine scolaire, tel que modifié.

**Art. 22.**

Notre Ministre de la Santé, Notre Ministre de l'Education nationale et Notre Ministre de l'Intérieur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial ensemble avec ses annexes qui en font partie intégrante.

# PROFESSIONS DE SANTÉ

**SOMMAIRE**

**Règlement grand-ducal du 15 mai 1995 relatif au comité interministériel de consultation prévu à l'article 10 de la loi du 11 janvier 1995 portant réorganisation des écoles publiques et privées d'infirmiers et d'infirmières et réglementant la collaboration entre le Ministère de l'Éducation Nationale et le Ministère de la Santé . . . . . 1186**

**Règlement grand-ducal du 15 mai 1995 relatif à la commission appelée à donner des avis en matière de reconnaissance des diplômes de certaines professions de santé obtenus à l'étranger. . . . . 1187**

**Règlement grand-ducal du 27 juillet 2003 fixant**
**1. les conditions d'agrément des terrains de stage pour les formations de certaines professions de santé,**
**2. la composition, les modalités d'organisation et de fonctionnement ainsi que l'indemnisation des membres des conseils techniques du Lycée Technique pour Professions de Santé . . . . . 1188**

**voir aussi: Code de la Santé - rubrique Professions de santé: - Loi du 11 janvier 1995**

**Règlement g. - d. du 15 février 2002**

**Règlement g. - d. du 20 février 2002**

**Règlement g. - d. du 22 août 2003**

**Règlements g. - d. du 7 juin 2007**

**Règlement grand-ducal du 15 mai 1995 relatif au comité interministériel de consultation prévu à l'article 10 de la loi du 11 janvier 1995 portant réorganisation des écoles publiques et privées d'infirmiers et d'infirmières et réglementant la collaboration entre le Ministère de l'Éducation Nationale et le Ministère de la Santé.**

(Mém A – 47 du 15 juin 1995, p. 1268)

**Art. 1er.**

Il est institué un comité interministériel de consultation appelé à donner au Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle et au Ministre de la Santé soit d'office, soit à leur demande, des avis sur tous les règlements et questions concernant la formation des professions de santé visées par la loi du 26 mars 1992 sur l'exercice et la revalorisation de certaines professions de santé.

**Art. 2.**

Les membres du comité sont nommés par le Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle et le Ministre de la Santé pour une durée de 3 ans.

Le comité est composé de six membres effectifs, à savoir:

– trois représentants du Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle, dont le Directeur du Lycée Technique pour professions de santé;
– trois représentants du Ministre de la Santé.

Pour chaque membre effectif il est nommé un membre suppléant.

Le comité dispose d'un secrétaire administratif qui assiste aux réunions. Le secrétaire administratif est un fonctionnaire ou employé du Ministère de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle.

La présidence est assurée par un représentant du Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle.

**Art. 3.**

Le comité ne peut délibérer valablement que si au moins quatre de ses membres sont présents.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante.

Les membres du comité sont tenus de garder le secret des délibérations.

**Art. 4.**

Les délibérations du comité sont consignées dans un procès-verbal qui sera transmis au Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle et au Ministre de la Santé.

**Art. 5.**

Le comité se réunit aussi souvent que sa mission l'exige. Il doit être convoqué au moins trois fois par an.

Les réunions ont lieu à l'endroit, au jour et à l'heure indiqués dans la convocation.

Sauf en cas d'urgence, dont l'appréciation relève du président, les convocations sont faites cinq jours ouvrables à l'avance. Les convocations contiennent pour chaque demande d'avis les éléments nécessaires à la prise de décision.

**Art. 6.**

Le comité peut adopter un règlement interne. Il a pour objet de préciser les dispositions du présent règlement.

**Art. 7.**

Les membres du comité et le secrétaire administratif bénéficient d'une indemnité fixée par la Gouvernement.

**Art. 8.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle et notre Ministre de la Santé sont chargés de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Règlement grand-ducal du 15 mai 1995 relatif à la commission appelée à donner des avis en matière de reconnaissance des diplômes de certaines professions de santé obtenus à l'étranger.**

(Mém. A-47 du 15 juin 1995, p. 1269)

**Art. 1er.**

Il est institué une commission appelée à donner des avis au Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle au sujet de la reconnaissance des diplômes de certaines professions de santé obtenus à l'étranger.

**Art. 2.**

La commission est nommée par le Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle pour une durée de 3 ans. Elle est composée de sept membres effectifs, à savoir:

– trois représentants du Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle;
– trois représentants du Ministre de la Santé;
– un représentant du conseil supérieur de certaines professions de santé.

Pour chaque membre effectif il est nommé un membre suppléant.

La commission dispose d'un secrétaire administratif qui assiste aux réunions. Le secrétaire administratif est un fonctionnaire ou employé du Ministère de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle.

La présidence est assurée par un représentant du Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle.

**Art. 3.**

La commission ne peut délibérer valablement que si au moins cinq de ses membres sont présents.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix.

En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante.

Les membres de la commission sont tenus de garder le secret des délibérations.

**Art. 4.**

Les demandes d'avis sont centralisées par le secrétariat qui constitue un dossier pour chaque demande.

**Art. 5.**

Les délibérations de la commission sont consignées dans un procès-verbal qui sera transmis au Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle.

**Art. 6.**

La commission se réunit aussi souvent que sa mission l'exige. Les réunions ont lieu à l'endroit, au jour et à l'heure indiqués dans la convocation.

Sauf en cas d'urgence, dont l'appréciation relève du président, les convocations sont faites cinq jours ouvrables à l'avance. Les convocations contiennent pour chaque demande d'avis les éléments nécessaires à la prise de décision.

**Art. 7.**

La commission peut adopter un règlement interne. Il a pour objet de préciser les dispositions du présent règlement.

**Art. 8.**

Les membres de la commission et le secrétaire administratif bénéficient d'une indemnité fixée par le Gouvernement en Conseil.

**Art. 9.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

**Règlement grand-ducal du 27 juillet 2003 fixant**
**1. les conditions d'agrément des terrains de stage pour les formations de certaines professions de santé,**
**2. la composition, les modalités d'organisation et de fonctionnement ainsi que l'indemnisation des membres des conseils techniques du Lycée Technique pour Professions de Santé.**

(Mém. A 113 du 14 août 2003, p. 2370)

## Chapitre 1er. - Agrément des terrains de stage pour les formations de certaines professions de santé tombant sous le champ d'application de la loi du 26 mars 1992 sur l'exercice et la revalorisation de certaines professions de santé.

**Art. 1er.**

Les conditions d'agrément des terrains de stage sont identiques à celles prévues pour:

1. tout établissement hospitalier autorisé conformément aux dispositions de l'article 4 la loi du 28 août 1998 sur les établissements hospitaliers;
2. a) tout établissement d'aides et de soins visé au paragraphe 1er de l'article 389 du Livre V du Code des Assurances Sociales et agréé conformément au paragraphe 2 de l'article 389 précité
   b) tout réseau d'aides et de soins tel que visé à l'article 390 du Livre V du Code des Assurances Sociales et répondant aux critères y fixés;
3. tout organisme agréé conformément aux articles 1er et 2 de la loi du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'État et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique;
4. tout laboratoire autorisé conformément aux dispositions de l'article 3 de la loi du 16 juillet 1984 relative aux laboratoires d'analyses médicales;

Toute autre institution ou structure peut être agréée sur demande écrite si elle répond aux objectifs pédagogiques à atteindre définis dans les programmes de formation.

**Art. 2.**

Les institutions ou structures situées à l'étranger peuvent être agréées comme terrain de stage pour la formation des professionnels de la santé à condition de bénéficier de l'agrément en question dans l'État où elles ont leur siège.

**Art. 3.**

Les ministres ayant respectivement l'Éducation nationale et la Santé dans leurs attributions arrêtent les conventions types.

## Chapitre 2. - Conseils techniques

**Art. 4.**

Les Conseils techniques, appelés à donner des avis sur toutes les questions relatives à l'enseignement des professions de santé, sont composés

- de quatre enseignants dont un est en charge d'une matière de l'enseignement général, et
- de quatre représentants des principales institutions et structures bénéficiant d'un agrément.

Le directeur du Lycée technique pour professions de santé respectivement le directeur adjoint du centre de formation font partie du Conseil technique avec voix consultative.

**Art. 5.**

Les Conseils techniques désignent en leur sein un président et un secrétaire.

Les Conseils techniques se réunissent aussi souvent que leur mission l'exige. Les réunions ont lieu à l'endroit, au jour et à l'heure indiqués dans la convocation du président.

Sauf en cas d'urgence, dont l'appréciation relève du président, les convocations sont faites cinq jours ouvrables à l'avance.

Le président doit convoquer le Conseil technique également à la demande de deux membres au moins ou à la demande respectivement du directeur du Lycée Technique pour Professions de Santé ou du directeur adjoint d'un centre de formation.

Les Conseils techniques ne peuvent délibérer valablement que si au moins la moitié des membres est présente.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante.

Les Conseils techniques peuvent se donner un règlement interne de fonctionnement.

**Art. 6.**

Les membres des Conseils techniques bénéficient d'une indemnité d'un montant de 7,44 € par réunion correspondant au nombre indice 100 et subissant la même adaptation au coût de la vie que les traitements des fonctionnaires de l'État.

**Art. 7.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de la Formation professionnelle et des Sports et Notre Ministre de la Santé et de la Sécurité sociale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

# INFORMATIQUE

**SOMMAIRE**

**Loi du 18 mars 2013 relative aux traitements de données à caractère personnel concernant les élèves. . . . . 1191**

**Loi du 18 mars 2013 relative aux traitements de données à caractère personnel concernant les élèves,**

(Mém A – 55 du 2 avril 2013, p. 726)

modifiée par:

Loi du 22 juin 2017, (Mém. A – 602 du 29 juin 2017; doc. parl. 7079)

Loi du 29 août 2017, (Mém. A – 791 du 6 septembre 2017; doc. parl. 7064)

Loi du 24 avril 2018, (Mém. A – 343 du 3 mai 2018; doc. parl. 7222)

Loi du 22 juin 2018, (Mém. A – 518 du 26 juin 2018; doc. parl. 7206)

**Texte coordonné au 26 juin 2018**

**Version applicable à partir du 30 juin 2018**

**Art. 1er.**

Au sens de la présente loi, on entend par:

1. élève: toute personne inscrite à un établissement d'enseignement établi sur la base des lois régissant l'enseignement fondamental, secondaire, secondaire technique, la formation professionnelle, l'éducation différenciée, la logopédie, la formation des adultes, l'enseignement supérieur de type court ainsi que sur la base de la loi modifiée du 13 juin 2003 concernant les relations entre l'État et l'enseignement privé, de même que toute personne résidant au Luxembourg et recevant un enseignement de ce niveau au Luxembourg ou à l'étranger;
2. administration de l'Éducation nationale: l'ensemble des administrations, services, écoles ou institutions qui sont placés sous l'autorité du ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, appelé par la suite «le ministre»;
3. traitement de données à caractère personnel: toute opération ou ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés, et appliquées à des données, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, ainsi que le verrouillage, l'effacement ou la destruction.

**Art. 2.**

(1) Le ministre met en œuvre les traitements des données à caractère personnel concernant les élèves et leurs représentants légaux qui sont nécessaires à la réalisation des finalités énoncées à l'article 3. Les dispositions de la loi modifiée du 2 août 2002 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel s'appliquent également aux traitements de données à caractère personnel prévus par la présente loi.

(2) Le ministre a la qualité de responsable du traitement. Il peut faire exécuter sous sa responsabilité tout ou partie des obligations qui lui incombent en vertu de la loi par un membre du cadre supérieur de son ministère.

(3) Le ministre désigne parmi les fonctionnaires du cadre supérieur de son ministère un chargé de la protection des données.

**Art. 3.**

(1) Les finalités à réaliser au moyen du traitement de données visé à l'article 2 sont les suivantes:

1. le contrôle du respect de l'obligation scolaire;
2. le contrôle de l'assiduité de l'élève;
3. l'organisation et le fonctionnement de l'École;
4. la gestion du parcours scolaire de l'élève;
5. la mise en œuvre d'analyses et de recherches à des fins de planification et d'évaluation de la qualité de l'enseignement après dépersonnalisation des données afférentes conformément aux dispositions de l'article 8;
6. l'identification et l'authentification de l'élève moyennant une carte d'élève dont le modèle ainsi que les modalités de délivrance, d'utilisation et de retrait sont arrêtés par règlement grand-ducal.

(2) Les données concernant les élèves, à soumettre au traitement visé à l'article 2, sont relatives à l'identification et l'authentification des élèves dans l'intérêt des missions définies à l'article 3 (1) sous les points 1 à 4 et 6, ainsi qu'à l'identification et l'authentification des représentants légaux dans l'intérêt des missions définies à l'article 3 (1) sous les points 1 et 3.

Il s'agit des informations suivantes:

1. concernant les élèves:
   a) données obligatoires: nom, prénom, sexe, date de naissance, matricule, ville et pays de naissance, nationalité, photographie, adresse privée du domicile;

b) données facultatives: adresse électronique, numéros de téléphone;

2. concernant les représentants légaux de l'élève:

a) données obligatoires: nom, prénom, sexe, matricule, état civil, nationalité, adresse privée du domicile, numéros de téléphone;

b) donnée facultative: adresse électronique.

Les photographies ne sont conservées que pendant une durée de deux mois après la délivrance de la carte d'élève électronique et sont, à l'expiration de ce délai, automatiquement et irréversiblement supprimées.

(3) Outre les données mentionnées au paragraphe (2), sont également traitées des données relatives

a) à l'inscription, l'admission, la fréquentation, la répartition dans les classes, dans l'intérêt des missions définies à l'article 3 (1) sous les points 1 à 4.

Il s'agit des informations suivantes:

1. établissement d'enseignement et classe d'origine;
2. ordre d'enseignement, année d'études ou cycle;
3. auditoires, options, modules et cours suivis, activités périscolaires;
4. statut d'inscription, date de sortie.

b) à l'évaluation et à la certification des résultats scolaires ainsi qu'à la documentation des décisions pédagogiques et administratives à travers les différents ordres d'enseignement, dans l'intérêt des missions définies à l'article 3 (1) sous les points 4 et 5.

Il s'agit des informations suivantes:

1. résultats scolaires, notes, bilans de compétences;
2. décisions de promotion et avis d'orientation;
3. résultats obtenus à des épreuves organisées au niveau national et aux épreuves d'examen;
4. mesures de remédiation, aménagements particuliers, régime linguistique spécifique, dispenses et absences;
5. certifications et diplômes avec les compléments obtenus à l'école ou reconnus par le ministre;
6. contrat d'apprentissage et données relatives à l'organisme de formation;
7. équivalence du niveau des études suivies dans une école privée, dans l'École européenne, dans une école transfrontalière ou à l'étranger.

c) au milieu culturel, familial et professionnel dans l'intérêt des missions définies à l'article 3 (1) « sous les points 3 et 5 »[1].

Il s'agit des informations suivantes:

1. première langue et, le cas échéant, autres langues parlées au domicile;
2. rang des frères et sœurs;
3. pays d'origine et date d'entrée au pays;
4. niveau d'études, catégorie professionnelle et niveau de revenus des représentants légaux de l'élève.

d) au passage à la vie active dans l'intérêt de la mission définie à l'article 3 (1) sous le point 5.

Il s'agit des informations suivantes:

1. date d'entrée au lycée;
2. relevé des classes fréquentées;
3. date de sortie du lycée;
4. certifications et diplômes obtenus à tous les niveaux;
5. occupation(s) professionnelle(s).

**Art. 4.**

(1) Dans la poursuite des finalités décrites à l'article 3, paragraphe (1), le ministre peut accéder aux traitements de données suivants:

1. pour les finalités 1 à 4 et 6, le registre général des personnes physiques et morales créé par la loi du 30 mars 1979 organisant l'identification numérique des personnes physiques et morales, afin d'obtenir les informations d'identification des élèves et de leurs représentants légaux;
2. pour les finalités 3 et 5, le fichier exploité pour le compte de l'Agence pour le développement de l'emploi, pour l'attribution de postes d'apprentissage et l'organisation de stages en entreprise;
3. pour la finalité 5, le fichier d'une aide financière de l'État pour études supérieures exploité pour le compte du ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions, en vue d'obtenir les informations sur la transition des élèves de l'enseignement secondaire et secondaire technique vers l'enseignement supérieur;

1 Modifié par la loi du 22 juin 2018.

4. pour les finalités 2 à 4, les fichiers exploités pour le compte des chambres professionnelles aux fins de suivi des élèves faisant un apprentissage dans le cadre de la formation professionnelle;
5. pour les finalités 3 et 4, les fichiers exploités pour le compte des écoles privées, de l'École européenne et des écoles transfrontalières, aux fins de l'accueil des élèves qui en proviennent, ainsi que de la prise en considération de leur parcours scolaire antérieur;
6. pour les finalités 4 et 5, les fichiers exploités pour le compte des administrations étrangères ainsi que des écoles dans les régions limitrophes, aux fins d'avoir des données sur les élèves résidant au Grand-Duché et scolarisés à l'étranger;
7. pour la finalité 3, les fichiers exploités pour le compte des administrations communales, aux fins de la planification de l'organisation scolaire;
8. pour les finalités 3 et 4, les fichiers exploités pour le compte du ministre ayant la Famille dans ses attributions, aux fins de suivi des élèves fréquentant un centre socio-éducatif de l'État ou pensionnaires d'une maison d'enfants de l'État ou d'un internat conventionné, ainsi que des élèves pris en charge par des structures d'accueil;
9. pour la finalité 5, le fichier exploité pour le compte de l'Inspection générale de la sécurité sociale, renseignant exclusivement sur la catégorie professionnelle des représentants légaux de l'élève;
10. pour la finalité 5, le fichier des bénéficiaires d'allocations familiales exploité pour le compte de la Caisse nationale des Prestations familiales, aux fins d'avoir des informations sur les élèves âgés de plus de 18 ans poursuivant des études non universitaires à l'étranger;
11. pour les finalités 1 à 3, le fichier des demandeurs de protection internationale exploité pour le compte du Service des Immigrés, aux fins de la scolarisation des élèves dont les représentants légaux ont introduit une demande de protection internationale.

(2) Les données des fichiers accessibles en vertu du paragraphe (1) sont déterminées par règlement grand-ducal.

(3) Les données établies par l'administration de l'Éducation nationale sont celles énoncées à l'article 3, paragraphe (3), sous les points a), b), c) et d).

(4) Les données à recueillir directement auprès de l'élève ou de ses représentants légaux sont des données non fournies par le registre général des personnes physiques et morales, les données énoncées à l'article 3, paragraphe (3), sous le point c), à l'exception de la catégorie professionnelle, ainsi que celles relatives au premier emploi.

(5) Le système informatique par lequel l'accès ou le traitement des données à caractère personnel sont opérés doit être aménagé de la manière suivante:

a) l'accès aux fichiers est sécurisé moyennant une authentification forte;
b) les informations relatives aux personnes ayant procédé au traitement ainsi que les informations traitées, la date et l'heure du traitement sont enregistrées et conservées pendant un délai de 3 ans, afin que le motif du traitement puisse être retracé. Les données à caractère personnel traitées doivent avoir un lien direct avec la finalité à laquelle participe la personne ayant procédé au traitement dans le cadre de ses attributions et qui a motivé le traitement.

(6) Seules peuvent être traitées les données à caractère personnel strictement nécessaires selon le principe de proportionnalité.

(7) À l'entrée de l'élève dans une école de l'enseignement fondamental, au moment de son inscription dans un lycée de l'enseignement secondaire ou secondaire technique, ainsi que lors de la collecte de données dans d'autres contextes, les représentants légaux et l'élève majeur sont informés individuellement par écrit:

1. des finalités du traitement des données;
2. des destinataires des données;
3. de leur droit d'accès aux données;
4. de leur droit de rectification des données;
5. des modalités d'exercer les droits visés aux points 3 et 4;
6. des conséquences du refus de fournir les renseignements obligatoires demandés à l'article 3, paragraphe (2), du refus de les fournir dans le délai prescrit, ainsi que du fait de fournir intentionnellement des renseignements inexacts ou incomplets.

**Art. 5.**

L'accès aux données et la possibilité de les traiter sont gérés par un système de gestion des identités et des droits d'accès. Ce système constitue la base de la gestion des droits d'accès, de leur attribution à leur suppression, à l'échelle de toutes les données, pour tous les membres de l'administration de l'Éducation nationale ainsi que pour les partenaires de l'École appelés à intervenir sur des données en vertu de la législation scolaire.

Les critères et conditions d'accès aux données, les modalités d'octroi et de retrait des autorisations d'accès, la périodicité de la révision des accès et la durée de leur validité sont déterminés par règlement grand-ducal.

**Art. 6.**

Le ministre est autorisé à communiquer, par des procédés informatisés ou non, des données à caractère personnel relatives aux élèves, aux autorités et aux entités suivantes:

1. à l'Agence pour le développement de l'emploi, aux fins de mettre les élèves en contact avec des organismes de formation dans le cadre de l'attribution de postes d'apprentissage offerts;
2. au ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions, aux fins de suivi des élèves poursuivant des études supérieures;
3. aux conseillers à l'apprentissage, aux fins de suivi des élèves faisant un apprentissage dans le cadre de la formation professionnelle;
4. aux écoles privées, à l'École européenne et aux écoles transfrontalières, aux fins de l'accueil des élèves provenant de l'enseignement public;
5. à l'Institut national pour le développement de la formation professionnelle continue, aux fins de constitution d'un échantillon représentatif de profils et de parcours scolaires d'élèves pour suivre ceux-ci au passage de la formation initiale à la formation continue ou à la vie active;
6. au ministre ayant les Transports dans ses attributions, aux fins de l'organisation des transports scolaires individualisés;
7. aux administrations communales, aux fins de vérification de l'obligation scolaire;
8. à la Caisse nationale des Prestations familiales, aux fins de permettre à celle-ci de décider de la continuation ou de l'interruption du versement d'allocations familiales pour les enfants qui ne sont plus dans l'obligation de fréquenter l'école;
9. au Centre commun de la Sécurité sociale, aux fins de permettre la prise en charge des accidents scolaires par l'assurance-accidents;
10. au ministre ayant la Famille dans ses attributions, aux fins de suivi des élèves fréquentant un centre socio-éducatif de l'État ou une maison d'enfants de l'État et de la prise en charge socio-éducative des élèves par les structures d'accueil et des enfants et jeunes adultes bénéficiant ou étant susceptibles de bénéficier d'une mesure d'aide suivant l'article 11 de la loi modifiée du 16 décembre 2008 relative à l'aide à l'enfance et à la famille;
11. au ministre ayant la Santé dans ses attributions, aux fins de la mise en œuvre de la médecine scolaire et pour des analyses portant sur la santé des élèves;
12. à la Fondation Restena, aux fins de la constitution d'adresses électroniques des élèves;
13. à l'Inspection générale de la sécurité sociale et au CEPS-INSTEAD, aux fins de l'établissement de l'indice socio-économique et socioculturel en vue de l'attribution de contingents de leçons d'enseignement aux communes et syndicats intercommunaux pour l'organisation de l'enseignement fondamental.

*(Loi du 22 juin 2017)*

«14. au Service national de la jeunesse, aux fins de permettre un accompagnement individuel des jeunes désirant renouer avec l'école ou la formation professionnelle.»

*(Loi du 29 août 2017)*

«14. au ministre ayant l'Enfance et la Jeunesse dans ses attributions, aux fins de suivi des inscriptions des élèves à l'éducation précoce et aux fins de suivi des inscriptions des élèves dans l'enseignement fondamental luxembourgeois au sens de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental.»[1]

*(Loi du 24 avril 2018)*

« 15. au Service national de la jeunesse, aux fins de permettre un accompagnement individuel des jeunes désirant renouer avec l'école ou la formation professionnelle. »

Les données relatives à la nationalité et au pays d'origine, celles relatives à l'éventuel statut de protection internationale et au placement d'un mineur dans une structure d'accueil ne peuvent être communiquées à des tiers.

Les données qui peuvent être communiquées aux destinataires énumérés ci-dessus sont déterminées par règlement grand-ducal.

La communication se fait directement par interconnexion entre systèmes informatiques ou par voie électronique. Le système informatique par lequel un accès direct est accordé à un tiers doit être aménagé de sorte que les informations relatives à la personne bénéficiant de la communication, les informations communiquées, la date, l'heure, ainsi que le motif précis de la communication puissent être retracés.

**Art. 7.**

Les supports informatiques ou autres contenant des données à caractère personnel sont conservés dans un lieu sûr dont l'accès est sécurisé.

1 L'article 6 est complété encore une fois par un point 14. par la loi du 29 août 2017.

Le ministre prend toutes les mesures pour assurer la confidentialité et la sécurité des données conformément aux articles 21 à 23 de la loi modifiée du 2 août 2002 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

En vue de la réalisation d'études longitudinales, les données peuvent être conservées au maximum sept ans après la fin du cursus scolaire ou l'obtention du diplôme de fin d'études secondaires ou secondaires techniques.

Les données concernant les mesures de remédiation, les aménagements particuliers, le régime linguistique spécifique, les dispenses et absences ne sont pas conservées au-delà du cursus scolaire.

Les dispositions qui précèdent ne préjudicient pas à l'archivage des informations relatives aux diplômes et bulletins scolaires qui poursuit une finalité de certification.

**Art. 8.**

Le traitement ou la communication à des tiers, à l'aide de procédés informatisés ou non, de données concernant les élèves à des fins d'analyses et de recherches statistiques ne peut se faire que moyennant des données dépersonnalisées afin que celles-ci ne permettent pas l'identification des personnes auxquelles elles s'appliquent.

Le ministre peut s'associer avec des partenaires luxembourgeois ou étrangers, du secteur public ou privé, pour mener des recherches et des analyses scientifiques qui prennent en compte des données de la présente base. Les données à caractère personnel sont traitées de manière à ce qu'il ne soit plus possible d'identifier ultérieurement les personnes concernées, soit à travers une solution logicielle, soit par un tiers intermédiaire.

**Art. 9.**

Le refus de fournir les renseignements obligatoires demandés à l'article 3, paragraphe (2), le refus de les fournir dans le délai prescrit ainsi que le fait de fournir intentionnellement des renseignements inexacts ou incomplets sont passibles d'une amende de 25 euros à 250 euros.

# CENTRES SOCIO-ÉDUCATIFS

**SOMMAIRE**

**Loi du 16 juin 2004 portant réorganisation du centre socio-éducatif de l'État . . . . . 1197**

**Règlement grand-ducal du 3 septembre 1995 instituant un institut d'enseignement socio-éducatif auprès des centres socio-éducatifs de l'État . . . . . 1206**

**Loi du 16 juin 2004 portant réorganisation du centre socio-éducatif de l'État,**

(Mém A – 130 du 20 juillet 2004, p. 1882; doc. parl. 5162)

modifié par:

Règlement g. - d. du 30 septembre 2005, (Mém A – 166 du 7 octobre 2005, p. 2800)

Règlement g. - d. du 30 juillet 2013, (Mém A – 149 du 6 août 2013, p. 2890)

Loi du 25 mars 2015, (Mém A – 59 du 31 mars 2015, p. 1130; doc. parl. 6459)

Loi du 29 août 2017, (Mém A – 816 du 21 septembre 2017; doc. parl. 6593)

Loi du 1er août 2018, (Mém A – 689 du 16 août 2018; doc. parl. 7168; dir. (UE) 2016/680)

Loi du 1er août 2019, (Mém A – 561 du 20 août 2019; doc. parl. 7386)

**Texte coordonné au 20 août 2019**

**Version applicable à partir du 16 septembre 2019**

**Art. 1er.**

Le centre socio-éducatif de l'Etat, désigné dans la présente loi par le terme de «centre», est obligé d'accueillir les mineurs qui lui sont confiés par décision des autorités judiciaires, soit d'après les dispositions de la loi relative à la protection de la jeunesse, soit d'après toutes autres dispositions légales.

Il peut également accueillir d'autres pensionnaires.

Sur demande de l'intéressé, l'action du centre peut être continuée au-delà des limites d'âge prévues par la loi relative à la protection de la jeunesse.

**Art. 2.**

Par rapport à ses pensionnaires, le centre, dans le respect des dispositions des conventions internationales pertinentes en la matière, est chargé des missions suivantes:

1) une mission d'accueil socio-éducatif;
2) une mission d'assistance thérapeutique;
3) une mission d'enseignement socio-éducatif;
4) une mission de préservation et de garde.

**Art. 3.**

Le centre comprend les unités suivantes:

*(Loi du 29 août 2017)*

« – les internats socio-éducatifs
– des unités de sécurité »
– « des logements socio-éducatifs »[1]
– le service psychosocial
– l'institut d'enseignement socio-éducatif
– l'unité de formation socio-pédagogique
– le service de gestion administrative, les services technique et d'économie domestique.

L'internat socio-éducatif remplit la mission d'accueil socio-éducatif.

L'unité de sécurité constitue une section fermée vers l'extérieur. Elle isole les pensionnaires y placés dans un espace limité. Les missions énumérées à l'article 2 ci-dessus sont assurées au sein de l'unité de sécurité.

« Les logements socio-éducatifs »[1] constituent un ensemble d'habitations situées hors des internats de Dreiborn et de Schrassig. Y sont accueillis et suivis par le personnel du centre des pensionnaires plus âgés, ayant témoigné de leurs facultés d'autonomie et qui se situent en phase d'insertion socio-professionnelle.

Le service psychosocial remplit la mission d'assistance thérapeutique.

1 Modifié par la loi du 29 août 2017.

L'institut d'enseignement socio-éducatif remplit la mission d'enseignement socio-éducatif au sein du centre. Il comprend des classes axées sur le régime scolaire ordinaire dans un des autres ordres d'enseignement, des classes de promotion et des classes d'initiation professionnelle.

Au vu des missions spécifiques du centre, l'unité de formation socio-pédagogique est chargée d'organiser régulièrement des sessions de formation et de formation continue ainsi que des séances de supervision au bénéfice du personnel du centre.

Le service de gestion administrative est chargé de la coordination administrative et financière de l'ensemble des unités du centre ainsi que de la gestion des comptes individuels des pensionnaires.

*(Loi du 29 août 2017)*

« Les modalités pratiques relatives au fonctionnement, à l'organisation, à la gestion administrative et financière, aux régimes d'accueil, et d'hébergement des pensionnaires au sein des unités du centre sont établies par voie de règlement grand-ducal. »

*(Loi du 29 août 2017)*

« (2) Le directeur du centre et les membres des unités en charge de l'encadrement socio-éducatif et psycho-social du pensionnaire établissent un projet individualisé qui précise la prise en charge du pensionnaire pendant et après son séjour au centre en vue de sa préparation à la sortie du centre et qui définit les objectifs de sa réintégration sociale. À cette fin le projet individualisé tient compte de l'intervention socio-éducative et psychosociale dont le pensionnaire a fait l'objet avant son placement au centre, de la situation familiale du pensionnaire, de sa personnalité et de ses besoins. Le projet individualisé est établi dans l'intérêt du pensionnaire et avec l'accord des autorités judiciaires. Il mentionne l'unité du centre et l'équipe en charge de son encadrement. L'équipe associe le pensionnaire à l'élaboration du projet individualisé. Le projet individualisé est communiqué à ses parents ou à son tuteur.

3) Le pensionnaire est tenu de respecter les règles applicables aux unités du centre, d'obéir aux membres du personnel en tout ce qu'ils leurs prescrivent pour l'exécution des règlements et le maintien de l'ordre à l'intérieur du centre et de coopérer avec l'équipe en charge de son encadrement afin de réaliser le projet individualisé.

Le libellé actuel de l'article 3 de la même loi devient le nouveau paragraphe 1er de l'article 3 de la même loi. »

**Art. 4.**

L'organisation générale du centre, la gestion administrative et financière, les missions d'accueil socio-éducatif et d'assistance thérapeutique, l'organisation et la coordination des différentes unités sont du ressort du « ministre ayant l'Enfance et la Jeunesse dans ses attribution »[1].

Les décisions à prendre dans le cadre de la loi relative à la protection de la jeunesse et notamment celles qui concernent la mission de préservation et de garde sont de la compétence du ministre ayant dans ses attributions la Justice.

Les programmes de l'enseignement socio-éducatif et l'inspection pédagogique de l'institut d'enseignement socio-éducatif relèvent de la compétence du ministre ayant dans ses attributions l'Education nationale.

**Art. 5.**

Il est institué une commission de surveillance et de coordination, composée de trois membres désignés respectivement par le « ministre ayant l'Enfance et la Jeunesse dans ses attributions »[1], par le ministre ayant dans ses attributions l'Education nationale et par le ministre ayant dans ses attributions la Justice.

La commission

– supervise les activités socio-éducatives, de guidance, d'enseignement et de formation professionnelle,
– assure la coordination entre les unités, ainsi que les relations du centre avec les départements ministériels compétents, les organes de placement et les services de guidance et d'assistance,

*(Loi du 29 août 2017)*

« – donne son avis sur le projet pédagogique du centre. »

(. . .) *(supprimé par la loi du 29 août 2017)*

**Art. 6.**

La commission de surveillance et de coordination se réunit au moins une fois par trimestre, ou encore à l'initiative soit d'un de ses membres, soit du « directeur »[1] du centre.

La commission peut convoquer à ses réunions le « directeur »[1], des membres du personnel, des pensionnaires, des parents ou autres représentants légaux des pensionnaires. Elle peut avoir recours à des experts.

Elle est présidée par le représentant du « ministre ayant l'Enfance et la Jeunesse dans ses attributions »[1]. Les travaux de secrétariat sont effectués par un fonctionnaire du « ministre ayant l'Enfance et la Jeunesse dans ses attributions »[1].

Les modalités d'organisation et de fonctionnement interne peuvent être arrêtées par règlement grand-ducal.

1 Modifié par la loi du 29 août 2017.

*(Loi du 29 août 2017)*

« **Art. 7.**

(1) Sous l'autorité du ministre ayant l'Enfance dans ses attributions, ci-après désigné le ministre, le directeur du centre est responsable de la gestion de l'administration. Il est le chef hiérarchique du centre.

Le directeur est assisté dans l'accomplissement de sa mission par un directeur adjoint, et par des responsables d'unité. Le directeur adjoint remplace le directeur en cas d'empêchement de celui-ci.

Pour pouvoir être nommé directeur ou directeur adjoint, le candidat doit remplir les conditions pour l'accès au groupe de traitement A1 de la rubrique « Administration générale » de la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'État et avoir l'expérience adéquate pour l'exercice de la fonction.

Les responsables d'unité assument sous l'autorité du directeur la gestion des unités mentionnées à l'article 3. Ils sont désignés par le directeur pour des termes renouvelables de deux ans parmi les fonctionnaires et employés du centre. En cas d'empêchement du directeur et du directeur adjoint, un des responsables d'unité, désigné à ces fins par le directeur, remplace ce dernier.

(2) Un plan de gestion des crises est établi en ce qui concerne chaque site du centre. Ce plan est arrêté par le ministre ayant l'Enfance et la Jeunesse dans ses attributions.

La sécurité intérieure du centre incombe aux agents du centre. La police grand-ducale assure la sécurité extérieure du centre et les transferts des pensionnaires placés dans l'unité de sécurité. Par ailleurs la police grand-ducale assure la garde du pensionnaire en cas d'hospitalisation, lorsqu'une telle garde est indiquée en raison de la dangerosité du pensionnaire ou du danger de fuite existant dans le chef du pensionnaire.

Lorsque la gravité ou l'ampleur d'un incident survenu ou redouté à l'intérieur du centre ou à son entrée ne permet pas d'assurer le rétablissement ou le maintien de l'ordre et de la sécurité par les seuls moyens des agents du centre, le directeur ou celui qui le remplace est tenu de requérir l'assistance de la Police grand-ducale dans les conditions du Titre V de la loi modifiée du 31 mai 1999 sur la Police et l'Inspection générale de la Police. »

**Art. 8.**

En dehors des pensionnaires du centre, l'institut d'enseignement socio-éducatif et le service psychosocial peuvent accueillir des mineurs ou des jeunes adultes en difficultés.

*(Loi du 29 août 2017)*

« **Art. 9.**

(1) Les pensionnaires peuvent faire l'objet de mesures à caractère disciplinaire, voire de sanction disciplinaire en cas de non-respect, par commission ou par omission, de leurs obligations légales et réglementaires ou des instructions données par le personnel de garde ou d'encadrement du centre socio-éducatif de l'État.

Dans l'application des mesures à caractère disciplinaire et de la sanction disciplinaire, il est tenu compte de l'état de santé, de la vulnérabilité, du degré de maturité du pensionnaire et de son contexte socio-psychologique individuel, ainsi que des circonstances et de la gravité des faits qui lui sont reprochés.

Pendant le déroulement de la procédure disciplinaire, le pensionnaire bénéficie d'un encadrement pédagogique, socio-éducatif et psycho-pédagogique, il reçoit la visite du personnel en charge de sa surveillance et de son encadrement et il a le droit de réclamer l'assistance d'un avocat.

Aucun pensionnaire ne peut faire l'objet d'une mesure à caractère disciplinaire ou d'une sanction disciplinaire sans être informé au préalable de l'infraction ou de la faute qu'on lui reproche et sans qu'il ait eu l'occasion de présenter sa défense. Avant de prendre une décision, le directeur ou son délégué procède ou fait procéder à l'audition du pensionnaire concerné ainsi qu'à toutes les investigations jugées utiles.

(2) Sont considérées comme mesures à caractère disciplinaire, celles dont la finalité consiste dans le rétablissement du bon ordre. Selon la nature et la gravité de la faute, les mesures à caractère disciplinaire suivantes peuvent être prononcées :

1. L'avertissement écrit.
2. L'exécution d'un travail non rémunéré de nettoyage ou de réparation pendant une durée n'excédant pas huit heures.

La mesure à caractère disciplinaire peut être prononcée par le directeur ou son délégué en tenant compte de la nature et de la gravité des faits reprochés au pensionnaire.

Sont considérées comme fautes pouvant donner lieu à l'application d'une mesure à caractère disciplinaire :

1. le refus d'ordre ;
2. toute activité de nature à compromettre le bon ordre et la sécurité applicable au centre ;
3. le refus d'observer les mesures de sécurité ;
4. la dégradation ou la destruction de propriétés au détriment soit de l'État, soit de particuliers.

En cas de manquement à la discipline, un rapport est établi dans les plus brefs délais par l'agent présent lors de l'incident ou qui en a eu connaissance en premier. Ce rapport contient tous les éléments concernant le fait reproché, y compris la déposition du pensionnaire et d'éventuels témoins, sur les circonstances des faits reprochés au pensionnaire et sur ses antécédents disciplinaires éventuels. Le directeur ou son délégué apprécie l'opportunité d'entamer la procédure disciplinaire.

Les poursuites disciplinaires ne peuvent être entamées plus d'un mois après la découverte des faits reprochés au pensionnaire. Après avoir entendu le pensionnaire et si le directeur ou son délégué considère la mesure disciplinaire comme étant justifiée et proportionnée par rapport à la gravité des faits commis, il prononce une de ces mesures. La décision motivée est notifiée par écrit au pensionnaire, qui pourra la contester dans les quarante-huit heures suivant la notification. En cas de contestation, la décision est immédiatement portée à la connaissance du juge de la jeunesse compétent qui a la faculté de l'annuler ou de la modifier ou d'ordonner qu'il soit sursis à exécution.

La décision du juge de la jeunesse est exempte de toute voie de recours.

(3) Est considérée comme sanction disciplinaire, l'isolement temporaire en chambre d'isolement pendant une durée ne pouvant pas dépasser soixante-douze heures.

En cas de comportement fautif au sens du paragraphe 3, un rapport est établi dans les plus brefs délais par l'agent présent lors de l'incident ou qui en a eu connaissance en premier. Ce rapport contient tous les éléments concernant le fait reproché, y compris la déposition du pensionnaire et d'éventuels témoins, sur les circonstances des faits reprochés au pensionnaire et sur ses antécédents disciplinaires éventuels.

Le directeur ou son délégué apprécie l'opportunité d'entamer une procédure disciplinaire. Les poursuites disciplinaires ne peuvent être entamées plus d'un mois après la découverte des faits reprochés au pensionnaire.

Après avoir entendu le pensionnaire et si le directeur ou son délégué considère la sanction disciplinaire comme étant justifiée et proportionnée par rapport à la gravité des faits commis, le directeur ou son délégué prononce la sanction disciplinaire à l'encontre du pensionnaire. Il peut y mettre fin à tout moment.

Pendant l'exécution de la sanction disciplinaire de l'isolement temporaire en chambre d'isolement, le pensionnaire a droit au minimum à une heure d'exercice en plein air par jour.

L'infirmier et le médecin en charge des pensionnaires du centre doivent être informés de chaque mise à l'isolement et avoir libre accès aux pensionnaires isolés.

La sanction disciplinaire ne peut être prise que pour des motifs graves dûment documentés. Elle doit être notifiée par écrit au pensionnaire qui en fait l'objet au plus tard le jour suivant l'application de lasanction disciplinaire et elle porte indication des voies et des délais de recours.

La sanction disciplinaire peut s'appliquer :

- en cas de fugue répétée
- en cas d'agression physique ou sexuelle
- en cas de non-respect grave des mesures de sécurité, de nature à mettre en danger l'intégrité physique ou la vie des pensionnaires, du personnel encadrant ou des tiers
- en cas de violation grave ou répétée du règlement intérieur
- en cas de détention, de consommation, de production ou de vente de substances visées par l'article 7 de la loi modifiée du 19 février 1973 concernant la vente de substances médicamenteuses et la lutte contre la toxicomanie
- en cas d'usage d'une arme au sens de l'article 135 du Code pénal
- en cas de détention d'armes et munitions visées par l'article 1er de la loi modifiée du 15 mars 1983 sur les armes et munitions
- en cas d'incitation à l'émeute.

Le pensionnaire, ses parents ou tuteur et toutes autres personnes physiques qui en ont la garde provisoire ou définitive peuvent faire le choix d'un conseil ou demander au juge de la jeunesse qu'il leur en soit désigné un d'office. La désignation d'un conseil pour les besoins de la procédure disciplinaire du mineur se fait en application des dispositions de la loi modifiée du 10 août 1992 relative à la protection de la jeunesse.

Le recours, non suspensif, est à introduire par le pensionnaire ou par son défenseur devant le juge de la jeunesse sous peine de forclusion dans un délai de sept jours ouvrables à compter de la notification de la sanction disciplinaire. La notification de la sanction disciplinaire se fait par la remise de la décision de la sanction disciplinaire entre les mains propres du pensionnaire qui signe l'accusé de réception.

En cas de refus du pensionnaire de signer l'accusé de réception, il en est fait mention de son refus sur l'accusé de réception auquel cas la décision est présumée avoir été notifiée au pensionnaire.

Lorsque la requête émane du pensionnaire, ce dernier la remettra au directeur du centre ou à son délégué qui, après avoir accusé réception du dépôt de la requête au pensionnaire, la transmettra le jour même au juge de la jeunesse. Dans ce cas, l'accusé de réception délivré par le directeur ou son délégué vaut introduction du recours auprès le juge de la jeunesse.

Le mineur qui est assisté de son avocat sera entendu par le juge de la jeunesse qui pourra au besoin se déplacer ou entendre le jeune par l'usage des techniques de la vidéo-conférence.

Le juge de la jeunesse statue par ordonnance motivée sur la requête introduite par le pensionnaire contre la sanction disciplinaire. L'ordonnance du juge de la jeunesse statuant sur la sanction disciplinaire n'est pas susceptible d'appel ni de pourvoi en cassation.

(4) Toute violence et toute voie de fait à l'égard des pensionnaires est défendue. La contrainte n'est autorisée qu'afin d'empêcher un pensionnaire de porter préjudice à lui-même ou à autrui ou de causer des dégâts. En aucun cas, l'application des moyens de contrainte ne doit être prolongée au-delà du temps strictement nécessaire pour vaincre la résistance du pensionnaire. Toute application de moyens de contrainte doit être signalée sans retard par écrit au directeur. »

**Art. 10.**

Le régime de sécurité comprend les mesures de sécurité suivantes:

*(Loi du 29 août 2017)*

« a) fouilles corporelles concernant la fouille simple, la fouille intégrale et la fouille intime »

b) inspection des chambres individuelles et des dortoirs

c) inspection des effets personnels des pensionnaires

d) contrôle de la correspondance des pensionnaires

e) retrait d'objets, de médicaments et de substances pouvant mettre en cause la santé ou la sécurité des pensionnaires, du personnel ou de tierces personnes

f) fermeture à clé temporaire, de jour ou de nuit, de tout ou partie des dortoirs et des chambres individuelles.

Ces mesures ne peuvent être appliquées par le personnel du centre que sur ordre formel du « directeur »[1] ou d'un de ses délégués à la discipline et à la sécurité, mandaté formellement à cette fin par le « directeur »[1], la commission de surveillance et de coordination demandée en son avis, et désigné parmi l'adjoint au « directeur »[1] et les responsables d'unité.

*(Loi du 29 août 2017)*

« Les opérations sous b), c) et e) ne peuvent être faites que par deux agents au moins. »

*(Loi du 29 août 2017)*

**« Art. 10*bis* .**

(1) Sur ordre du directeur ou de son délégué tout pensionnaire doit se soumettre à une fouille simple de ses vêtements lors de son admission au centre, chaque fois qu'il existe des indices d'infraction ou de risque que le comportement du pensionnaire fait courir à la sécurité des personnes et au maintien du bon ordre à l'intérieur du centre. La fouille simple est réalisée au moyen d'une palpation ou à l'aide de moyens de détection électronique, sans que la personne concernée ait à se dévêtir partiellement ou intégralement.

La fouille simple peut également être ordonnée à charge de tout pensionnaire qui a été en contact avec une ou plusieurs personnes externes au centre.

(2) Une fouille intégrale, comportant l'obligation pour la personne concernée de se dévêtir partiellement ou intégralement, peut être ordonnée par le directeur, le directeur adjoint ou son délégué, lorsque les moyens utilisés dans le cadre de la fouille simple sont insuffisants.

Une fouille intégrale peut seulement avoir lieu pour des raisons dûment motivées.

(3) Lorsque des raisons dûment motivées tenant à l'existence d'indices d'infractions ou de risques pour la sécurité du centre, de son personnel, de la personne fouillée ou des autres pensionnaires l'exigent, il peut exceptionnellement être procédé à un examen intime, y compris des cavités corporelles, sur décision du juge de la jeunesse, ou, si ce dernier ne peut être utilement saisi, du procureur d'État ; dans ce cas, il en est donné sur le champ avis au juge de la jeunesse.

L'examen intime doit être réalisé par un médecin requis à cet effet par le directeur, le directeur adjoint ou son délégué et répondre aux conditions de l'alinéa 2 du paragraphe 2.

(4) À l'exception de l'examen intime, les fouilles sont effectuées par au moins deux agents du centre du même sexe que la personne fouillée, qui sont désignés parmi ceux qui ont suivi une formation spéciale les préparant à cette tâche.

(5) Les fouilles doivent être effectuées dans le respect de la dignité humaine et éviter toute humiliation des personnes fouillées. Elles doivent avoir lieu hors de la présence de toute personne non directement impliquée dans ces opérations.

Leur fréquence et leur nature doivent être adaptées aux nécessités tenant à la prévention d'infractions et à la sécurité du centre, de son personnel, de la personne fouillée et des autres pensionnaires.

1 Modifié par la loi du 29 août 2017.

(6) Les effets personnels, la chambre individuelle ou le dortoir où loge le pensionnaire peuvent être fouillés pendant le séjour d'un pensionnaire au centre socio-éducatif de l'État. Le pensionnaire concerné est en droit d'assister à la fouille de ses effets personnels, à moins que la fouille ne présente un danger auquel cas la présence du pensionnaire est interdite.

(7) Les objets enlevés lors d'une fouille sont conservés au centre pour compte de leur détenteur, en vue de lui être remis au moment où prend fin la mesure de placement ou quand il quitte le centre à l'exception des objets dont la possession est interdite par la loi et qui sont susceptibles d'être saisis ou d'être mis sous la main de la justice.

(8) Un règlement grand-ducal détermine les modalités pratiques des fouilles.

(9) Toute personne qui estime qu'une fouille dont elle a fait l'objet a eu lieu sans qu'aient été respectées les dispositions du présent article et les mesures réglementaires prises en leur exécution peut introduire un recours auprès du juge de la jeunesse. »

**Art. 11.**

Le placement d'un pensionnaire dans l'unité de sécurité requiert une décision formelle des autorités judiciaires conformément aux dispositions de la loi du 10 août 1992 relative à la protection de la jeunesse.

Toutefois, au sein de l'unité de sécurité, le nombre des pensionnaires placés ne peut pas dépasser douze.

La durée d'une mesure d'admission en unité de sécurité ne peut pas dépasser trois mois. Toute prolongation requiert une décision formelle des autorités judiciaires.

*(Loi du 29 août 2017)*

« **Art. 11*bis*.**

(1) Il est créé un fichier individuel des pensionnaires qui regroupe les dossiers personnels des pensionnaires dans lequel sont enregistrées les données nécessaires destinées à documenter l'hébergement et l'encadrement de chaque pensionnaire placé dans les unités du centre.

Le fichier individuel des pensionnaires comprend pour chaque pensionnaire admis au centre les pièces suivantes :

1. la notice individuelle,
2. les documents relatifs à la santé physique et mentale du pensionnaire conservés dans une farde séparée à l'infirmerie,
3. le projet individualisé du pensionnaire,
4. le rapport d'évolution mensuel du pensionnaire,
5. l'inventaire des effets personnels et des objets de valeur déposés par le pensionnaire au moment de son admission dans une unité du centre.

La partie médicale du dossier personnel de chaque pensionnaire est adressée sous pli fermé au médecin de l'établissement de destination.

Une photographie d'identité est prise de chaque pensionnaire placé au centre. Une nouvelle photo d'identité peut être prise à chaque changement de la physionomie de la personne concernée.

La notice individuelle comprend les données suivantes :

1. les informations concernant l'identité du pensionnaire y compris la photo d'identité du pensionnaire,
2. les informations concernant l'identité de ses parents ou tuteurs légaux et à titre facultatif pour le pensionnaire l'identité de son défenseur,
3. les motifs de son placement et le nom de l'autorité y ayant procédé,
4. l'unité du centre dans laquelle il a été placé,
5. la date et l'heure de son admission, du transfert et de la sortie du centre,
6. toute documentation constatant des blessures visibles et concernant la plainte de mauvais traitements subis antérieurement à son admission au centre,
7. toute information ou rapport concernant son passé et ses besoins en matière d'éducation et d'assistance sociale,
8. toute information sur d'éventuels risques d'automutilation et sur l'état de santé du pensionnaire, dont il y a lieu de tenir compte pour le bien-être physique et mental du pensionnaire, et celui d'autrui,
9. en cas de la mesure disciplinaire, indication de la date du début et de fin de la mesure, de la date de notification de la mesure au pensionnaire et des contrôles effectués dans le cadre de l'exécution de la mesure disciplinaire,
10. toute information sur la conduite du pensionnaire à l'intérieur du centre, la date et heure de la survenance de l'incident et les circonstances de l'incident concernant le pensionnaire et les mesures ordonnées par le responsable du centre en charge,
11. son numéro de compte bancaire,
12. les prénom, nom et qualité des visiteurs et la date des visites émanant du permis de visite,
13. l'indication des noms et adresse des personnes à prévenir en cas de naissance, de maladie grave ou de décès,
14. à titre facultatif pour le pensionnaire, l'indication de sa confession.

La collecte de la donnée relative à l'indication de sa confession ne peut s'opérer que moyennant le consentement exprès et éclairé du pensionnaire.

Ces données proviennent du pensionnaire ou de la personne ayant encadré le pensionnaire. Peuvent avoir accès au fichier individuel des pensionnaires, à l'exception des données visées à l'alinéa 3 :

- les membres du personnel socio-éducatif, du personnel psycho-social et du personnel médical du centre, afin d'assurer l'encadrement des pensionnaires pendant leur placement au centre,
- le procureur général d'État et son délégué pour les besoins de l'ordre et de la sécurité publics, ainsi que dans l'exercice de leurs missions légales,
- le directeur, le directeur adjoint du centre et le délégué du directeur du centre, aux fins de décision et de gestion en rapport avec le placement des pensionnaires au centre, ainsi que dans l'exercice de leurs missions légales.

Peuvent avoir un accès au dossier médical du pensionnaire, figurant dans le fichier individuel des pensionnaires :

- le personnel médical du centre, aux fins de médecine préventive, de diagnostics médicaux, de l'administration de soins ou de traitements,
- le directeur du centre auquel est confié la garde du pensionnaire mineur, le directeur adjoint du centre et le délégué du directeur du centre afin de pouvoir agir dans l'intérêt de la personne concernée lorsque sa santé est menacée, et afin de préserver le bien-être physique et mental de la personne concernée et des pensionnaires du centre.

Peuvent avoir un accès aux données figurant au point 8 de la notice individuelle du fichier individuel des pensionnaires, le directeur du centre auquel est confiée la garde du pensionnaire mineur, le directeur adjoint et le délégué du directeur du centre afin de pouvoir agir dans l'intérêt de la personne concernée lorsque sa santé est menacée, et afin de préserver le bien-être physique et mental de la personne concernée et des pensionnaires du centre.

À la sortie du pensionnaire son dossier individuel est scellé et classé dans les archives du centre pour être reproduit et continué en cas d'un nouveau placement.

Les données relatives au fichier individuel des pensionnaires sont conservées jusqu'à trois ans à compter de la majorité légale du pensionnaire. Pour les mineurs faisant l'objet d'une prolongation de la mesure de placement au centre aux termes des articles 3 et 4 de la loi modifiée du 10 août 1992 relative à la protection de la jeunesse, les données relatives au dossier individuel sont conservées jusqu'à trois ans à compter de l'expiration de la durée de leur placement au centre. Lorsque le délai de conservation des données relatives au dossier individuel du pensionnaire est écoulé, les données sont anonymisées à des fins statistiques ou historiques.

(2) Il est créé un fichier de l'unité de sécurité aux fins de surveillance et du maintien de la sécurité de l'unité, dans lequel sont répertoriés les pensionnaires placés dans l'unité de sécurité ainsi que toutes les entrées et sorties des personnes ayant accès à l'unité de sécurité.

Il contient les données à caractère personnel suivantes :

1. les informations concernant l'identité du pensionnaire,
2. la date et l'heure des entrées et des sorties des pensionnaires placés dans l'unité de sécurité,
3. les informations concernant l'identité des personnes ayant accès à l'unité de sécurité et le motif de leur visite,
4. la date et l'heure des entrées et des sorties des personnes ayant accès à l'unité de sécurité.

Pour le personnel de l'unité de sécurité et pour le personnel dirigeant du centre le badge d'entrée vaut autorisation et indication du motif de sa visite dans l'unité de sécurité.

Ces données proviennent de la personne entrant ou sortant dans l'unité de sécurité respectivement des membres du personnel de garde.

Peuvent avoir un accès au fichier de l'unité de sécurité :

- les membres du personnel de garde de l'unité de sécurité afin de contrôler toutes les entrées et les sorties dans l'unité de sécurité,
- le procureur général d'État et son délégué et son délégué pour les besoins de l'ordre et de la sécurité publics, ainsi que dans l'exercice de leurs missions légales,
- le directeur, le directeur adjoint du centre et le délégué du directeur du centre, aux fins de décision et de gestion en rapport avec le placement des pensionnaires au centre, ainsi que dans l'exercice de leurs missions légales. La durée de conservation des données relatives au fichier de l'unité de sécurité est de trois ans à compter de leur enregistrement.

(3) Il est créé un fichier spécial des fouilles qui est établi en vue de documenter la fouille corporelle entreprise et la fouille de la chambre entreprise.

Il contient les données à caractère personnel suivantes :

a. l'identité du directeur, du directeur adjoint ou du délégué du directeur ayant ordonné la fouille corporelle ou la fouille de la chambre du pensionnaire,
b. les raisons motivant la fouille entreprise,

c. les date, heure et résultats de la fouille entreprise,

d. en cas de fouille de chambre, l'indication de la chambre fouillée,

e. l'identité des personnes ayant procédé à la fouille,

f. l'identité de la personne ayant subie la fouille.

Ces données proviennent de la personne ayant fait l'objet de la fouille respectivement de la personne ayant exécuté la fouille.

Peuvent avoir un accès au fichier spécial des fouilles :

- les membres du personnel de garde de l'unité de sécurité, les membres du personnel de centre autorisés à pratiquer les fouilles corporelles et le médecin requis pour réaliser la fouille intime, pour les seuls besoins de la saisine des données nécessaires pour documenter la fouille à réaliser,
- le procureur général d'État et son délégué pour les besoins de l'ordre et de la sécurité publics, ainsi que dans l'exercice de leurs missions légales,
- le directeur, le directeur adjoint du centre et le délégué du directeur du centre, aux fins de décision et de gestion en rapport avec le placement des pensionnaires au centre, ainsi que dans l'exercice de leurs missions légales.

Les données relatives au fichier spécial des fouilles sont effacées après un délai de trois ans à compter de leur premier enregistrement, sauf si elles font l'objet d'une procédure de contrôle avant l'expiration du délai de conservation. Dans ce cas, elles peuvent être conservées au-delà du délai de trois ans jusqu'à la clôture définitive de cette procédure.

(4) Le fichier de l'unité de sécurité, le fichier spécial des fouilles, de même que le fichier individuel des pensionnaires du centre peuvent être établis sur support informatique.

*(Loi du 1er août 2018)* « Le procureur général d'État est considéré, en ce qui concerne le traitement des données à caractère personnel, comme responsable du traitement au sens de l'article 4, point 7), du règlement (UE) n° 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données), ci-après désigné comme le « règlement (UE) n° « 2016/679 »[1] ». » Il peut autoriser l'accès aux données et informations visées aux paragraphes 1er à 3 de l'article 11bis aux magistrats nommément désignés par lui, en fonction de leurs attributions. Le procureur général d'État peut autoriser l'accès aux trois fichiers du centre aux personnes compétentes nommément désignées par lui pour les besoins de la maintenance et de la gestion du système informatique.

*(Loi du 1er août 2018)* « Le directeur du centre est considéré, en ce qui concerne le traitement des données à caractère personnel dans le cadre de l'hébergement et de l'encadrement du pensionnaire, comme responsable du traitement au sens de l'article 4, point 7), du règlement (UE) n° 2016/679. » Il peut autoriser l'accès aux données et informations visées aux paragraphes 1er à 3 de l'article 11bis aux membres du personnel du centre nommément désignés par lui, en fonction de leurs attributions. Le directeur du centre peut autoriser l'accès aux trois fichiers du centre aux personnes compétentes nommément désignées par lui pour les besoins de la maintenance et de la gestion du système informatique.

Les personnes visées aux paragraphes 1er à 4 ci-avant ayant reçu connaissance des données à caractère personnel visées par le présent article sont tenues au respect du secret professionnel par rapport à des tiers, sous peine des sanctions prévues par l'article 458 du Code pénal.

(5) Lors de chaque traitement de données, les informations relatives à la personne ayant procédé au traitement, la date, l'heure et la référence du dossier dans le cadre duquel la consultation a été effectuée ainsi que le motif de la consultation sont enregistrés. Ces données de journalisation ne sont accessibles, à des fins de contrôle, qu'au responsable du traitement et aux membres de la Commission nationale pour la protection des données.

Les données de journalisation sont effacées après un délai de trois ans à compter de leur premier enregistrement, sauf si elles font l'objet d'une procédure de contrôle. Dans ce cas, elles peuvent être conservées au-delà du délai de trois ans jusqu'à la clôture définitive de cette procédure. »

**Art. 12.**

Le centre veille à ce que tout pensionnaire

*(Loi du 29 août 2017)*

« – fasse l'objet d'un examen médical dans les vingt-quatre heures de son admission au centre

– soit informé dès son arrivée au centre par écrit et oralement sous une forme et dans une langue qu'il comprend sauf les cas d'impossibilité matérielle dûment constatée, de la réglementation relative à la discipline, ainsi que de ses droits et obligations au centre y compris les renseignements utiles sur la raison de son placement au centre

– puisse exercer son droit de se faire assister d'un avocat »

– soit inscrit dans une des classes de l'institut d'enseignement socio-éducatif ou dans un autre établissement scolaire

– ou exerce une occupation professionnelle hors du centre

– ou suive une mesure d'initiation professionnelle hors du centre.

1 Modifié par la loi du 1er août 2019.

A défaut d'instructions des autorités judiciaires compétentes, les décisions y relatives appartiennent au « directeur »[1].

**Art. 13.**

Tous les frais médicaux en rapport avec les pensionnaires sont à charge du centre.

**Art. 14.**

*(Loi du 25 mars 2015)*

«Le cadre du personnel comprend des fonctionnaires des différentes catégories de traitement telles que prévues par la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat.»

Les carrières sous 1), 2), et 3) ci-dessus sont réglées, en ce qui concerne les différentes fonctions qu'elles comportent, le nombre des emplois des fonctions de promotion ainsi que les conditions et la forme des nominations, par les dispositions de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat et de la loi du 28 mars 1986 portant harmonisation des conditions et modalités d'avancement dans les différentes carrières des administrations et services de l'Etat.

Le cadre prévu ci-dessus peut être complété par des chargés de cours, des stagiaires, des employés et des ouvriers de l'Etat suivant les besoins de service et dans la limite des crédits budgétaires.

Des fonctionnaires ou employés du « ministre ayant l'Enfance et la Jeunesse dans ses attributions »[1] et des fonctionnaires d'autres administrations peuvent être détachés à titre temporaire au centre. Des enseignants des différents ordres d'enseignement peuvent être détachés au centre, pour des tâches complètes et partielles et à durée déterminée.

Les fonctionnaires du centre, détachés à titre définitif à d'autres administrations ou services, sont placés hors cadre et libèrent l'emploi qu'ils occupaient; ils peuvent avancer parallèlement à leurs collègues de rang égal ou immédiatement inférieur au moment où ces derniers bénéficient d'une promotion.

**Art. 15.**

L'instituteur et « l'instituteur spécialisé »[1] sont soumis aux règles d'admission et de nomination prévues pour les fonctions correspondantes auprès de l'« enseignement fondamental »[1] ou de l'enseignement différencié. (. . .)[2]

*(Loi du 29 août 2017)*

« Sur sa demande, l'instituteur faisant partie du sous-groupe enseignement fondamental ou faisant partie du sous-groupe enseignement secondaire du groupe de traitement A2 et l'instituteur spécialisé faisant partie du sous-groupe enseignement fondamental ou du sous-groupe enseignement secondaire du groupe de traitement A1, ont le droit d'être détachés à un lycée technique, s'ils peuvent se prévaloir de neuf années d'activité auprès du centre socio-éducatif de l'État ou des Maisons d'enfants de l'État. »

**Art. 16.** *(supprimé par la loi du 29 août 2017)*

**Art. 17.** *(supprimé par la loi du 29 août 2017)*

«**Art. 16.**»[3]

Lorsqu'un emploi d'une fonction de promotion n'est pas occupé, le nombre des emplois d'une fonction inférieure au grade de la même carrière peut être temporairement augmenté en conséquence.

**«Art. 17.»**

L'employé de l'Etat, détenteur du grade académique de psychologue, engagé le 1er mai 1994 et affecté au Centre socio-éducatif de l'Etat peut être nommé aux fonctions de psychologue à condition d'avoir réussi à un examen de qualification dont les conditions et modalités sont fixées par règlement grand-ducal.

Il est dispensé de la condition de stage et les périodes passées depuis le 1er mai 1994 lui sont bonifiées comme période de service intégrale tant pour le calcul du traitement que pour les avancements en traitement prévus par l'article 22, paragraphe II, point 9° de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat. Les dispositions de l'article 7, paragraphe 6 et de l'article 22, VI, paragraphe 1er, alinéa 1 de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat ne sont pas applicables.

*(Loi du 29 août 2017)*

« Les personnes engagées comme éducateurs-instructeurs dans la carrière inférieure de l'administration du centre socio-éducatif de l'État avant le 1er janvier 2013 bénéficient des mêmes conditions de rémunération, d'avancement en traitement, de promotion, d'allongement de grade que celles applicables à la fonction d'expéditionnaire technique du sous-groupe technique du groupe de traitement C1. »

1 Modifié par la loi du 29 août 2017.
2 Supprimé par la loi du 29 août 2017.
3 Les anciens articles 18, 19, 20, 21 et 22 sont renumérotés après la supression des anciens articles 16 et 17 et deviennent 16, 17, 18, 19 et 20.

**«Art. 18.»**

Pour la durée de leur mission, le « directeur »[1] bénéficie d'une indemnité mensuelle non pensionnable de 30 points indiciaires, le responsable d'unité de l'institut d'enseignement socio-éducatif d'une prime de responsabilité mensuelle non pensionnable de 20 points indiciaires. « Le personnel affecté à l'unité de sécurité du centre socio-éducatif de l'État bénéficie des mêmes avantages, indemnités et accessoires à la rémunération que ceux applicables au personnel des établissements pénitentiaires. Le personnel affecté à l'unité de sécurité du centre socio-éducatif de l'État bénéficie d'une prime de risque non-pensionnable de vingt points indiciaires. »[2]

**«Art. 19.»**

Les articles 7, 8, 18 et 20 de la loi du 12 juillet 1991 portant organisation des centres socio-éducatifs de l'Etat continueront à servir de fondement juridique aux règlements d'application pris sous son empire.

*(Loi du 29 août 2017)*

**« Art. 20.**

Le chargé de direction adjoint en activité de service au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi est autorisé à porter le titre de directeur adjoint du centre socio-éducatif de l'État jusqu'à expiration de son mandat actuel. »

**«Art. 21.»**

Est abrogée la loi du 12 juillet 1991 portant organisation des centres socio-éducatifs de l'Etat.

---

## Règlement grand-ducal du 3 septembre 1995 instituant un institut d'enseignement socio-éducatif auprès des centres socio-éducatifs de l'État.

(Mém A-83 du 9 octobre 1995, p. 1971)

**Art. 1er.**

Les centres socio-éducatifs de l'État, appelés centres par la suite, disposent d'une école commune, l'institut d'enseignement socio-éducatif, appelé IES par la suite.

**Art. 2.**

L'enseignement socio-éducatif dispensé par l'IES se caractérise par les objectifs suivants:

– enseignement fortement individualisé, orienté prioritairement en fonction des intérêts, des difficultés et des besoins personnels de chaque élève
– orientation des programmes en fonction des connaissances effectives et des lacunes scolaires éventuellement cumulées par les élèves
– participation directe à l'ensemble des missions confiées aux centres, prise en considération notamment des missions de préservation et de garde
– application d'une pédagogie de la réussite et de la motivation personnelle: fragmentation des contenus en modules réduits; choix soigneux des méthodes pédagogiques et des outils didactiques en fonction de l'âge, du niveau intellectuel et des expériences humaines des élèves; évaluation axée sur les acquis; introduction dans les programmes de nombreux cours d'expression corporelle et artistique
– accentuation de la mission d'initiation à la vie autonome en milieu ouvert par l'introduction de cours d'économie domestique, de travail artisanal et de communication sociale et professionnelle.

**Art. 3.**

Les centres veillent à ce que tout pensionnaire

– soit inscrit dans une des classes de l'IES ou dans un autre établissement scolaire,
– ou exerce une occupation professionnelle hors des centres
– ou suive une mesure d'initiation socio-professionnelle agréée par la commission de surveillance et de coordination des centres.

Compte tenu des instructions des autorités judiciaires compétentes, les décisions y relatives appartiennent à la commission de surveillance et de coordination.

1 Modifié par la loi du 29 août 2017.
2 Ajouté par la loi du 29 août 2017.

En dehors des pensionnaires des centres l'IES peut accueillir des mineurs placés au centre pénitentiaire de Luxembourg, ainsi que des élèves provenant des centres d'accueil et des services ayant conclu une convention avec l'État. Les décisions y relatives sont prises par la commission de surveillance et de coordination sur avis préalable du coordinateur de l'IES. Tout élève est obligé de se soumettre aux lois et règlements en application dans les centres.

**Art. 4.**

Le régime de l'enseignement socio-éducatif est coéducatif.

**Art. 5.**

La commission de surveillance et de coordination arrête l'organisation scolaire et administrative de l'IES.

Dans le cadre des lois et règlements afférents elle détermine notamment

– l'organisation des classes de l'IES
– les programmes des classes de promotion et d'initiation socio-professionnelle ainsi que les cours à option des autres classes
– le profil des titulaires des différents cours
– la désignation des enseignants et régents
– la répartition des tâches diverses d'enseignement, de surveillance et d'organisation
– les modalités du contrôle des acquis scolaires
– les conditions et les modalités d'établissement de certificats
– l'horaire des cours, les congés extraordinaires, les fêtes scolaires
– l'organisation des déplacements.

**Art. 6.**

L'organisation, la coordination et la direction quotidiennes de l'IES sont confiées à un coordinateur désigné par la commission de surveillance et de coordination pour un mandat renouvelable de cinq ans parmi les agents nommés dans les centres et agréés d'office pour participer à l'enseignement dans l'IES, sur avis préalable du collège d'inspection de l'IES et en accord avec les ministres de la Famille et de l'Éducation nationale.

Le coordinateur exerce ses fonctions sous l'autorité administrative des directeurs des centres. Outre les lois et règlements afférents, il est tenu de suivre et de faire respecter l'organisation scolaire et administrative de l'IES ainsi que les instructions du collège d'inspection.

Le coordinateur de l'IES touche une prime de responsabilité mensuelle non pensionnable de 20 points. La prime n'est pas cumulable avec d'autres primes de responsabilité, notamment celle prévue pour le chargé de direction à l'article 12 de la loi du 12 juillet 1991 portant organisation des centres socio-éducatifs de l'État.

**Art. 7.**

Il est institué un collège d'inspection de l'IES qui a notamment les missions suivantes:

– surveillance de la qualité de l'enseignement
– supervision pédagogique des programmes, des contenus des cours et des outils didactiques
– participation à l'organisation scolaire et administrative
– contrôle de la mise en application pédagogique de l'organisation scolaire et administrative
– agrément pour les chargés de cours qui ne sont pas agréés d'office pour participer à l'enseignement dans l'IES
– proposition d'équivalences avec des certificats officiels.

Le collège d'inspection comprend cinq membres

– le représentant du ministre de l'Éducation nationale au sein de la commission de surveillance et de coordination
– quatre fonctionnaires désignés par le ministre de l'Éducation nationale parmi les directeurs et les directeurs adjoints des lycées et lycées techniques, le directeur et le directeur adjoint de l'éducation différenciée, le directeur et le directeur adjoint à la formation professionnelle, les inspecteurs d'enseignement primaire.

Les membres du collège d'inspection sont nommés par le ministre de l'Éducation nationale. La présidence du collège d'inspection est assumée par le représentant du ministre de l'Éducation nationale au sein de la commission de surveillance et de coordination.

Les membres du collège d'inspection, individuellement ou en groupe, ont libre accès à tous les cours de l'IES. Ils sont tenus de se faire accompagner soit par un membre de la commission de surveillance et de coordination, soit par un des directeurs des centres, soit par le coordinateur de l'IES.

**Art. 8.**

Parmi les classes de l'IES on distingue

a) les classes axées sur le régime scolaire ordinaire dans un des autres ordres d'enseignement

b) les classes de promotion

c) les classes d'initiation socio-professionnelle.

Le nombre des classes, leur orientation et leur régime sont fonction du nombre d'élèves, de leurs niveaux scolaires, de leurs capacités, de leurs difficultés et des conditions de leur placement dans les centres.

**Art. 9.**

Les programmes de toutes les classes comprennent des séances et des cours de guidance psycho-affective, de formation morale, de communication sociale, d'expression verbale dans les langues usuelles du pays, d'économie domestique, d'initiation artisanale, d'éducation physique, d'expression musicale, manuelle et artistique.

**Art. 10.**

Les programmes officiels sont respectés dans les branches principales des classes axées sur le régime ordinaire d'un des autres ordres d'enseignement. Ils sont fragmentés en deux unités semestrielles par année scolaire.

Pour la présentation d'examens individuels, les élèves peuvent être admis aux sessions ordinaires des autres établissements scolaires.

**Art. 11.**

Les classes de promotion poursuivent notamment les objectifs suivants:

– accueil, observation et orientation scolaire de nouveaux pensionnaires
– rattrapage au niveau des acquis scolaires élémentaires
– initiation à la vie autonome en milieu ouvert
– contribution aux démarches de (re)structuration personnelle et de (ré)insertion sociale
– motivation des pensionnaires pour des initiatives culturelles et de formation.

En dehors des séances et cours prévus à l'article 9, le programme des classes de promotion comprend notamment des exercices d'écriture et de rédaction, les mathématiques appliquées, l'initiation à l'informatique, la biologie humaine et l'étude du milieu naturel.

L'enseignement est dispensé par modules réduits, élémentaires et non structurés les uns par rapport aux autres. La participation et les acquis pour chaque module sont sanctionnés par un certificat particulier.

**Art. 12.**

L'objectif prioritaire des classes d'initiation socio-professionnelle consiste à transmettre aux élèves les capacités sociales indispensables à la vie socio-professionnelle ainsi qu'un éventail large de connaissances techniques et artisanales de base.

Le programme est axé sur le travail manuel et artisanal, inclut des cours tels la communication socio-professionnelle, le dessin technique, l'initiation à l'informatique, la pédagogie familiale et la puériculture.

**Art. 13.**

L'IES délivre à tout élève des bulletins semestriels et annuels.

Y sont notés

– les cours ou les modules suivis par l'élève
– ses acquis globaux ou ses notes détaillées
– une évaluation globale de son niveau scolaire
– une appréciation de son comportement en ce qui concerne la discipline et le respect d'autrui, l'application aux études et au travail, l'ordre dans la gestion des effets scolaires et des outils de travail, l'hygiène corporelle et la présentation vestimentaire.

Les bulletins sont établis par le coordinateur de l'IES et le régent de classe. Des copies en sont adressées au directeur du centre dans lequel est placé l'élève et au juge de la jeunesse compétent.

**Art. 14.**

Deux fois par année scolaire, les élèves des classes d'initiation socio-professionnelle peuvent se soumettre à des tests d'aptitude socio-professionnelle. Les décisions d'admission au test sont prises par le coordinateur de l'IES et le régent qui se concertent avec les enseignants concernés.

Le test d'aptitude socio-professionnelle constitue un bilan individualisé des acquis socio-professionnels d'un élève déterminé à un moment donné de sa démarche scolaire dans l'IES.

Le contenu du test d'aptitude professionnelle est proposé par le régent qui se concerte avec le coordinateur de l'IES et l'élève concerné.

La commission de surveillance et de coordination nomme pour tout candidat au test d'aptitude socio-professionnelle un jury composé de trois personnes dont le coordinateur de l'IES, un enseignant de la classe concernée et un expert externe aux centres.

Les résultats obtenus au test d'aptitude socio-professionnelle sont consignés sur un certificat délivré par les centres et signé par les membres de la commission de surveillance et de coordination, le chargé de direction du centre concerné et les membres du jury.

**Art. 15.**

A partir de 16 ans, les élèves des classes d'initiation socio-professionnelle touchent des primes d'encouragement. Dans le cadre des crédits disponibles et des seuils arrêtés par la commission de surveillance et de coordination, les montants des primes individuelles sont fixés par l'équipe des enseignants concernés; ils sont fonction de la discipline, de l'ordre, de l'application, de l'engagement et du niveau de formation des élèves.

**Art. 16.**

Sont agréés d'office pour participer à l'enseignement dans l'IES

a) parmi les agents nommés dans les centres
   - les agents des carrières diverses de l'enseignement
   - les agents des carrières supérieures et des carrières moyennes dont le début de carrière est fixé au grade 10
   - les éducateurs gradués
   - les éducateurs
   - les éducateurs instructeurs

b) les agents détachés par le ministre de l'Éducation nationale

c) les chargés de cours agréés par la commission de surveillance et de coordination sur avis conforme du collège d'inspection.

Tous les autres chargés de cours doivent être agréés par le collège d'inspection.

**Art.17.**

La tâche de l'instituteur, de l'instituteur d'enseignement spécialisé et de l'instituteur spécial comprend par semaine:

– vingt-et-une heures de leçons
– deux heures de réunions de service
– les préparations des leçons, la participation à l'élaboration collective de modules ainsi que la participation aux missions de guidance sociale et d'assistance humaine.

La durée des leçons ainsi que le coefficient appliqué pour le calcul des leçons sont déterminés par le ministre. Les allègements réglementaires sont accordés.

**Art.18.**

La tâche du contre-maître instructeur est fixée à quarante heures par semaine. En principe les congés sont pris pendant la période des vacances et des congés scolaires.

En période scolaire la tâche hebdomadaire du contre-maître instructeur comprend:

– trente-quatre heures d'enseignement et/ou de surveillance
– deux heures de réunions de service
– quatre heures de préparation à effectuer à l'IES
– quatre heures de préparation personnelle.

En concertation avec le coordinateur de l'IES, les chargés de direction des centres peuvent confier aux contre-maîtres instructeurs des missions au niveau tant de la guidance sociale que de l'entretien des bâtiments.

Les heures supplémentaires cumulées en période scolaire sont récupérées pendant la période des vacances et des congés scolaires.

**Art. 19.**

La tâche respectivement de l'éducateur gradué et de l'éducateur affectés dans l'IES sont fixées chacune à quarante heures par semaine. En principe les congés sont pris pendant la période des vacances et des congés scolaires.

En période scolaire la tâche hebdomadaire de l'éducateur gradué ou de l'éducateur comprend:

– trente-quatre heures d'enseignement, de guidance psycho-sociale et/ou de surveillance
– deux heures de réunions de service

– quatre heures de préparation à effectuer à l'IES
– quatre heures de préparation personnelle.

En concertation avec le coordinateur de l'IES, les chargés de direction des centres peuvent confier aux éducateurs gradués et aux éducateurs affectés à l'IES des missions socio-éducatives hors de l'IES.

Les heures supplémentaires cumulées en période scolaire sont récupérées pendant la période des vacances et des congés scolaires.

**Art. 20.**

Parmi les agents nommés dans l'IES ou y affectés, la commission de surveillance et de coordination désigne un régent pour chaque classe.

Le régent a une triple mission:
– guidance individuelle des élèves de sa classe au niveau scolaire
– coordination entre les enseignants de sa classe
– coopération de l'IES avec les autres services des centres et notamment les tuteurs des élèves.

Le régent accomplit ces fonctions en concertation étroite avec le coordinateur de l'IES.

Sur avis du coordinateur de l'IES le régent bénéficie d'un allègement hebdomadaire maximal soit de une leçon, soit de deux heures.

**Art. 21.**

Dans l'exercice de leurs fonctions, tous les enseignants participent directement à la mission de préservation et de garde des centres. Ils accueillent leurs élèves et veillent à une ambiance de coopération, de dialogue et de motivation personnelle. Ils orientent leur enseignement en fonction des projets socio-éducatifs et psycho-thérapeutiques de leurs élèves.

Ils les surveillent de près et sont censés appliquer les règlements concernant l'ordre et la discipline. Ils coopèrent étroitement entre eux et se prêtent mutuellement secours et assistance.

En dehors des enseignants de l'IES d'autres agents des centres peuvent être appelés à y assurer des missions de surveillance et de garde.

**Art. 22.**

Il est tenu dans chaque classe un journal de classe. Y sont inscrits pour chaque leçon par l'enseignant
– le cours, le module ou la branche enseignée
– le contenu de la leçon
– le nom et le prénom de l'enseignant
– les absences éventuelles et les motifs des absences
– les préparations demandées aux élèves
– les manquements au régime d'ordre et de discipline et les éventuelles sanctions y relatives.

Le régent supervise la tenue correcte du journal de classe.

**Art. 23.**

Notre ministre de la Famille, Notre ministre de l'Éducation nationale et Notre ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

# CONGÉS ET VACANCES SCOLAIRES

**SOMMAIRE**

**Règlement grand-ducal du 31 juillet 1980 fixant le régime des vacances et congés scolaires . . . . . 1212**

**Règlement grand-ducal du 23 juillet 2016 fixant les calendriers des vacances et congés scolaires pour les années scolaires 2016/2017, 2017/2018 et 2018/2019 . . . . . 1213**

**Règlement grand-ducal du 20 juillet 2017 fixant les calendriers des vacances et congés scolaires pour les années scolaires 2017/2018, 2018/2019 et 2019/2020 . . . . . 1213**

**Règlement grand-ducal du 30 mai 2018 fixant les calendriers des vacances et congés scolaires pour les années scolaires 2018/2019, 2019/2020 et 2020/2021 . . . . . 1214**

**Règlement grand-ducal du 18 janvier 2019 fixant le calendrier des vacances et congés scolaires des Centres de compétences en psycho-pédagogie spécialisée en faveur de l'inclusion scolaire pour l'année scolaire 2018/2019 . . . . . 1215**

**Règlement grand-ducal du 16 mai 2019 fixant les calendriers des vacances et congés scolaires pour les années scolaires 2019/2020, 2020/2021 et 2021/2022 . . . . . 1216**

**Règlement grand-ducal du 31 juillet 1980 fixant le régime des vacances et congés scolaires,**

(Mém A – 55 du 12 août 1980, p. 1346)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 18 novembre 2015 (Mém A – 219 du 27 novembre 2015, p. 4774).

**Texte coordonné au 27 novembre 2015**

**Version applicable à partir du 1er décembre 2015**

**Art. 1er.**

L'année scolaire commence le 15 septembre et finit le 15 juillet.

**Art. 2.**

Le premier trimestre finit avant Noël et est suivi de deux semaines de vacances.

Le deuxième trimestre finit avant Pâques et est suivi de deux semaines de vacances.

Le troisième trimestre prend fin conformément aux dispositions de l'article 1er du présent règlement.

**Art. 3.**

Une semaine de congé divise chacun des trois trimestres en deux périodes ayant approximativement la même durée. Ces congés se situent vers la Toussaint, le Carnaval et la Pentecôte.

*(Règl. g. - d. du 18 novembre 2015)*

«**Art. 4.**

Les classes de l'enseignement fondamental chôment le jour de la Saint-Nicolas.»

**Art. 5 .**

Un congé supplémentaire ne peut être accordé que par le Ministre de l'Éducation Nationale.

**Art. 6.**

Le Ministre de l'Éducation Nationale peut fixer un régime spécial des vacances et congés scolaires pour les cours professionnels concomitants à l'apprentissage, les chambres professionnelles entendues en leur avis.

Un régime spécial des vacances et congés scolaires pour certains établissements scolaires, notamment pour ceux qui organisent des stages à l'intention de leurs élèves, peut être fixé par le Ministre de l'Éducation Nationale, le directeur et la conférence des professeurs de l'établissement concerné entendus en leur avis.

**Art. 7.**

Le calendrier détaillé de chaque année scolaire est arrêté trois années à l'avance par le Ministre de l'Éducation Nationale et publié au mois de mai.

**Art. 8.**

Par dérogation aux dispositions de l'article 7 qui précède, les calendriers détaillés pour les années scolaires 1980/81,1981/82 et 1982/83 sont annexés au présent règlement.

Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année scolaire 1980/81.

**Art. 9.**

Le règlement grand-ducal du 8 octobre 1976 fixant le régime des vacances et congés scolaires est abrogé.

**Art. 10.**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale est chargé de l'exécution du présent règlement, qui sera publié au Mémorial.

**Règlement grand-ducal du 23 juillet 2016 fixant les calendriers des vacances et congés scolaires pour les années scolaires 2016/2017, 2017/2018 et 2018/2019.**

(Mém A – 164 du 11 août 2016, p. 2730)

**Art. 1er.**

L'année scolaire 2016/2017 commence le jeudi 15 septembre 2016 et finit le vendredi 14 juillet 2017.

Le calendrier des vacances et congés scolaires pour l'année scolaire 2016/2017 est fixé comme suit:

1. Le congé de la Toussaint commence le samedi 29 octobre 2016 et finit le dimanche 6 novembre 2016.
2. Les vacances de Noël commencent le samedi 24 décembre 2016 et finissent le dimanche 8 janvier 2017.
3. Le congé de Carnaval commence le samedi 18 février 2017 et finit le dimanche 26 février 2017.
4. Les vacances de Pâques commencent le samedi 8 avril 2017 et finissent le dimanche 23 avril 2017.
5. Jour férié légal: le lundi 1er mai 2017.
6. Jour de congé pour l'Ascension: le jeudi 25 mai 2017.
7. Le congé de la Pentecôte commence le samedi 3 juin 2017 et finit le dimanche 11 juin 2017.
8. Jour de congé pour la célébration publique de l'anniversaire de SAR le Grand-Duc: le vendredi 23 juin 2017.
9. Les vacances d'été commencent le samedi 15 juillet 2017 et finissent le jeudi 14 septembre 2017.

**Art. 2.** *(abrogé par le règl. g.-d. du 20 juillet 2017)*

**Art. 3.** *(abrogé par le règl. g.-d. du 20 juillet 2017)*

**Art. 4.**

Sont abrogées les dispositions concernant les années scolaires 2016/2017 et 2017/2018 du règlement grandducal du 14 juillet 2015 fixant les calendriers des vacances et congés scolaires pour les années scolaires 2015/2016, 2016/2017 et 2017/2018.

**Art. 5.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 20 juillet 2017 fixant les calendriers des vacances et congés scolaires pour les années scolaires 2017/2018, 2018/2019 et 2019/2020.**

(Mém A – 712 du 10 août 2017)

**Art. 1er.**

L'année scolaire 2017/2018 commence au Grand-Duché de Luxembourg le vendredi 15 septembre 2017 et finit le vendredi 13 juillet 2018.

Le calendrier des vacances et congés scolaires pour l'année scolaire 2017/2018 est fixé comme suit:

1° Le congé de la Toussaint commence le samedi 28 octobre 2017 et finit le dimanche 5 novembre 2017.

2° Les vacances de Noël commencent le samedi 16 décembre 2017 et finissent le lundi 1er janvier 2018.

3° Le congé de Carnaval commence le samedi 10 février 2018 et finit le dimanche 18 février 2018.

4° Les vacances de Pâques commencent le samedi 31 mars 2018 et finissent le dimanche 15 avril 2018.

5° Jour férié légal: le mardi 1er mai 2018.

6° Jour de congé pour l'Ascension: le jeudi 10 mai 2018.

7° Le congé de la Pentecôte commence le samedi 19 mai 2018 et finit le dimanche 27 mai 2018.

8° Jour de congé pour la célébration publique de l'anniversaire de SAR le Grand-Duc: le samedi 23 juin 2018.

9° Les vacances d'été commencent le samedi 14 juillet 2018 et finissent le dimanche 16 septembre 2018.

**Art. 2.** *(abrogé par le règl. g.-d. du 30 mai 2018)*

**Art. 3.** *(abrogé par le règl. g.-d. du 30 mai 2018)*

**Art. 4.**

L'année scolaire 2017/2018 commence au « Deutsch-Luxemburgisches Schengen-Lyzeum Perl » le lundi 28 août 2017 et finit le vendredi 6 juillet 2018.

Le calendrier des vacances et congés scolaires pour l'année 2017/2018 est fixé comme suit:

1° Jour de congé pour la fête nationale allemande: le mardi 3 octobre 2017.

2° Le congé de la Toussaint commence le samedi 7 octobre 2017 et finit le dimanche 15 octobre 2017.

3° Jour de congé pour la fête des 500 ans de la Réforme : mardi 31 octobre 2017.

4° Jour de congé pour la Toussaint : mercredi 1er novembre 2017.

5° Les vacances de Noël commencent le samedi 16 décembre 2017 et finissent le lundi 1er janvier 2018.

6° Le congé de Carnaval commence le samedi 10 février 2018 et finit le dimanche 18 février 2018.

7° Les vacances de Pâques commencent le samedi 24 mars 2018 et finissent le dimanche 8 avril 2018.

8° Jour férié légal: le mardi 1er mai 2018.

9° Jour de congé pour l'Ascension: le jeudi 10 mai 2018.

10° Jour de congé pour lundi de Pentecôte: le lundi 21 mai 2018.

11° Jour de congé pour mardi de Pentecôte: le mardi 22 mai 2018.

12° Jour de congé pour la Fête-Dieu: le jeudi 31 mai 2018.

13° Jour de congé pour la célébration publique de l'anniversaire de SAR le Grand-Duc: le samedi 23 juin 2018.

14° Les vacances d'été commencent le samedi 7 juillet 2018 et finissent le dimanche 26 août 2018.

**Art. 5.** *(abrogé par le règl. g.-d. du 30 mai 2018)*

**Art. 6.** *(abrogé par le règl. g.-d. du 30 mai 2018)*

**Art. 7.**

Sont abrogés les articles 2 et 3 du règlement grand-ducal du 23 juillet 2016 fixant les calendriers des vacances et congés scolaires pour les années scolaires 2016/2017, 2017/2018 et 2018/2019.

**Art. 8.**

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

---

## Règlement grand-ducal du 30 mai 2018 fixant les calendriers des vacances et congés scolaires pour les années scolaires 2018/2019, 2019/2020 et 2020/2021,

(Mém A – 461 du 8 juin 2018)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 16 mai 2019 (Mém A – 322 du 17 mai 2019).

**Texte coordonné au 17 mai 2019**

**Version applicable à partir du 21 mai 2019**

**Art. 1er.**

L'année scolaire 2018/2019 commence au Grand-Duché de Luxembourg le lundi 17 septembre 2018 et finit le vendredi 12 juillet 2019.

Le calendrier des vacances et congés scolaires pour l'année scolaire 2018/2019 est fixé comme suit :

1° le congé de la Toussaint commence le samedi 27 octobre 2018 et finit le dimanche 4 novembre 2018 ;

2° les vacances de Noël commencent le samedi 22 décembre 2018 et finissent le dimanche 6 janvier 2019 ;

3° le congé de Carnaval commence le samedi 16 février 2019 et finit le dimanche 24 février 2019 ;

4° les vacances de Pâques commencent le samedi 6 avril 2019 et finissent le lundi 22 avril 2019 ;

5° jour férié légal : le mercredi 1er mai 2019 ;

*(Règl. g.-d. du 16 mai 2019)*

«5*bis* jour férié légal de la Journée de l'Europe : le jeudi 9 mai 2019 ; »

6° le congé de la Pentecôte commence le samedi 25 mai 2019 et finit le dimanche 2 juin 2019 ;

7° jour de congé pour le lundi de Pentecôte : le lundi 10 juin 2019 ;

8° les vacances d'été commencent le samedi 13 juillet 2019 et finissent le dimanche 15 septembre 2019.

**Art. 2.** *(abrogé par le règl. g.-d. 16 mai 2019)*

**Art. 3.** *(abrogé par le règl. g.-d. 16 mai 2019)*

**Art. 4.**

L'année scolaire 2018/2019 commence au « Deutsch-Luxemburgisches Schengen-Lyzeum Perl » le lundi 27 août 2018 et finit le vendredi 5 juillet 2019.

Le calendrier des vacances et congés scolaires pour l'année 2018/2019 est fixé comme suit :

1° jour de congé pour la fête nationale allemande : le mercredi 3 octobre 2018 ;

2° le congé de la Toussaint commence le samedi 6 octobre 2018 et finit le dimanche 14 octobre 2018 ;

3° jour de congé pour la Toussaint : jeudi 1er novembre 2018 ;

4° les vacances de Noël commencent le jeudi 20 décembre 2018 et finissent le dimanche 6 janvier 2019 ;

5° le congé de Carnaval commence le samedi 16 février 2019 et finit le dimanche 24 février 2019 ;

6° les vacances de Pâques commencent le samedi 13 avril 2019 et finissent le dimanche 28 avril 2019 ;

7° jour férié légal : le mercredi 1er mai 2019 ;

8° jour de congé pour l'Ascension : le jeudi 30 mai 2019 ;

9° jour de congé pour lundi de Pentecôte : le lundi 10 juin 2019 ;

10° jour de congé pour la Fête-Dieu : le jeudi 20 juin 2019 ;

11° les vacances d'été commencent le samedi 6 juillet 2019 et finissent le dimanche 25 août 2019.

**Art. 5.** *(abrogé par le règl. g.-d. 16 mai 2019)*

**Art. 6.** *(abrogé par le règl. g.-d. 16 mai 2019)*

**Art. 7.**

Les articles 2, 3, 5 et 6 du règlement grand-ducal du 20 juillet 2017 fixant les calendriers des vacances et congés scolaires pour les années scolaires 2017/2018, 2018/2019 et 2019/2020 sont abrogés.

**Art. 8.**

Notre ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

---

**Règlement grand-ducal du 18 janvier 2019 fixant le calendrier des vacances et congés scolaires des Centres de compétences en psycho-pédagogie spécialisée en faveur de l'inclusion scolaire pour l'année scolaire 2018/2019.**

(Mém A – 31 du 23 janvier 2019)

**Art. 1er.**

Le calendrier des vacances et congés scolaires des Centres de compétences en psycho-pédagogie spécialisée en faveur de l'inclusion scolaire pour l'année scolaire 2018/2019 est tel que celui fixé à l'article 1er du règlement grand-ducal du 30 mai 2018 fixant les calendriers des vacances et congés scolaires pour les années scolaires 2018/2019, 2019/2020 et 2020/2021.

**Art. 2.**

Le présent règlement produit ses effets à partir de l'année scolaire 2018/2019.

**Art. 3.**

Notre ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

---

**Règlement grand-ducal du 16 mai 2019 fixant les calendriers des vacances et congés scolaires pour les années scolaires 2019/2020, 2020/2021 et 2021/2022 et modifiant le règlement grand-ducal du 30 mai 2018 fixant les calendriers des vacances et congés scolaires pour les années scolaires 2018/2019, 2019/2020 et 2020/2021.**

(Mém A – 322 du 17 mai 2019)

**Art. 1er.**

L'année scolaire 2019/2020 commence au Grand-Duché de Luxembourg le lundi 16 septembre 2019 et finit le mercredi 15 juillet 2020.

Le calendrier des vacances et congés scolaires pour l'année scolaire 2019/2020 est fixé comme suit :

1° le congé de la Toussaint commence le samedi 26 octobre 2019 et finit le dimanche 3 novembre 2019 ;

2° les vacances de Noël commencent le samedi 21 décembre 2019 et finissent le dimanche 5 janvier 2020 ;

3° le congé de Carnaval commence le samedi 15 février 2020 et finit le dimanche 23 février 2020 ;

4° les vacances de Pâques commencent le samedi 4 avril 2020 et finissent le dimanche 19 avril 2020 ;

5° jour férié légal : le vendredi 1er mai 2020 ;

6° jour de congé pour l'Ascension : le jeudi 21 mai 2020 ;

7° le congé de la Pentecôte commence le samedi 30 mai 2020 et finit le dimanche 7 juin 2020 ;

8° jour de congé pour la célébration publique de l'anniversaire de S.A.R. le Grand-Duc : le mardi 23 juin 2020 ;

9° les vacances d'été commencent le jeudi 16 juillet 2020 et finissent le lundi 14 septembre 2020.

**Art. 2.**

L'année scolaire 2020/2021 commence au Grand-Duché de Luxembourg le mardi 15 septembre 2020 et finit le jeudi 15 juillet 2021.

Le calendrier des vacances et congés scolaires pour l'année scolaire 2020/2021 est fixé comme suit :

1° le congé de la Toussaint commence le samedi 31 octobre 2020 et finit le dimanche 8 novembre 2020 ;

2° les vacances de Noël commencent le samedi 19 décembre 2020 et finissent le dimanche 3 janvier 2021 ;

3° le congé de Carnaval commence le samedi 13 février 2021 et finit le dimanche 21 février 2021 ;

4° les vacances de Pâques commencent le samedi 3 avril 2021 et finissent le dimanche 18 avril 2021 ;

5° jour de congé pour l'Ascension : le jeudi 13 mai 2021 ;

6° le congé de la Pentecôte commence le samedi 22 mai 2021 et finit le dimanche 30 mai 2021 ;

7° jour de congé pour la célébration publique de l'anniversaire de S.A.R. le Grand-Duc : le mercredi 23 juin 2021 ;

8° les vacances d'été commencent le vendredi 16 juillet 2021 et finissent le mardi 14 septembre 2021.

**Art. 3.**

L'année scolaire 2021/2022 commence au Grand-Duché de Luxembourg le mercredi 15 septembre 2021 et finit le vendredi 15 juillet 2022.

Le calendrier des vacances et congés scolaires pour l'année scolaire 2021/2022 est fixé comme suit :

1° le congé de la Toussaint commence le samedi 30 octobre 2021 et finit le dimanche 7 novembre 2021 ;

2° les vacances de Noël commencent le samedi 18 décembre 2021 et finissent le dimanche 2 janvier 2022 ;

3° le congé de Carnaval commence le samedi 12 février 2022 et finit le dimanche 20 février 2022 ;

4° les vacances de Pâques commencent le samedi 2 avril 2022 et finissent le lundi 18 avril 2022 ;

5° jour férié légal de la Journée de l'Europe : le lundi 9 mai 2022 ;

6° le congé de la Pentecôte commence le samedi 21 mai 2022 et finit le dimanche 29 mai 2022 ;

7° jour de congé pour le lundi de Pentecôte : le lundi 6 juin 2022 ;

8° jour de congé pour la célébration publique de l'anniversaire de S.A.R. le Grand-Duc : le jeudi 23 juin 2022 ;

9° les vacances d'été commencent le samedi 16 juillet 2022 et finissent le mercredi 14 septembre 2022.

**Art. 4.**

L'année scolaire 2019/2020 commence au « Deutsch-Luxemburgisches Schengen-Lyzeum Perl » le lundi 26 août 2019 et finit le vendredi 10 juillet 2020.

Le calendrier des vacances et congés scolaires pour l'année 2019/2020 est fixé comme suit :

1° jour de congé pour la fête nationale allemande : le jeudi 3 octobre 2019 ;

2° le congé de la Toussaint commence le samedi 12 octobre 2019 et finit le dimanche 20 octobre 2019 ;

3° jour de congé pour la Toussaint : vendredi 1er novembre 2019 ;

4° les vacances de Noël commencent le samedi 21 décembre 2019 et finissent le dimanche 5 janvier 2020 ;

5° le congé de Carnaval commence le samedi 15 février 2020 et finit le mardi 25 février 2020 ;

6° jour de congé pour vendredi saint : vendredi 10 avril 2020 ;

7° les vacances de Pâques commencent le samedi 11 avril 2020 et finissent le dimanche 26 avril 2020 ;

8° jour férié légal : le vendredi 1er mai 2020 ;

9° jour de congé pour l'Ascension : le jeudi 21 mai 2020 ;

10° jour de congé pour lundi de Pentecôte : le lundi 1er juin 2020 ;

11° jour de congé pour la Fête-Dieu : le jeudi 11 juin 2020 ;

12° jour de congé pour la célébration publique de l'anniversaire de S.A.R. le Grand-Duc : le mardi 23 juin 2020 ;

13° les vacances d'été commencent le samedi 11 juillet 2020 et finissent le dimanche 30 août 2020.

**Art. 5.**

L'année scolaire 2020/2021 commence au « Deutsch-Luxemburgisches Schengen-Lyzeum Perl » le lundi 31 août 2020 et finit le vendredi 16 juillet 2021.

Le calendrier des vacances et congés scolaires pour l'année 2020/2021 est fixé comme suit :

1° le congé de la Toussaint commence le samedi 17 octobre 2020 et finit le dimanche 25 octobre 2020 ;

2° les vacances de Noël commencent le samedi 19 décembre 2020 et finissent le dimanche 3 janvier 2021 ;

3° le congé de Carnaval commence le samedi 13 février 2021 et finit le dimanche 21 février 2021 ;

4° les vacances de Pâques commencent le samedi 27 mars 2021 et finissent le dimanche 11 avril 2021 ;

5° jour de congé pour l'Ascension : le jeudi 13 mai 2021 ;

6° jour de congé pour le lundi de Pentecôte : le lundi 24 mai 2021 ;

7° jour de congé pour la Fête-Dieu : le jeudi 3 juin 2021 ;

8° jour de congé pour la célébration publique de l'anniversaire de S.A.R. le Grand-Duc : le mercredi 23 juin 2021 ;

9° les vacances d'été commencent le samedi 17 juillet 2021 et finissent le dimanche 5 septembre 2021.

**Art. 6.**

L'année scolaire 2021/2022 commence au « Deutsch-Luxemburgisches Schengen-Lyzeum Perl » le lundi 6 septembre 2021 et finit le vendredi 15 juillet 2022.

Le calendrier des vacances et congés scolaires pour l'année 2021/2022 est fixé comme suit :

1° le congé de la Toussaint commence le samedi 23 octobre 2021 et finit le dimanche 31 octobre 2021 ;

2° jour de congé pour la Toussaint : lundi 1er novembre 2021 ;

3° les vacances de Noël commencent le samedi 18 décembre 2021 et finissent le dimanche 2 janvier 2022 ;

4° le congé de Carnaval commence le samedi 12 février 2022 et finit le dimanche 20 février 2022 ;

5° les vacances de Pâques commencent le samedi 9 avril 2022 et finissent le dimanche 24 avril 2022 ;

6° jour de congé pour l'Ascension : le jeudi 26 mai 2022 ;

7° jour de congé pour lundi de Pentecôte : le lundi 6 juin 2022 ;

8° jour de congé pour la Fête-Dieu : le jeudi 16 juin 2022 ;

9° jour de congé pour la célébration publique de l'anniversaire de S.A.R. le Grand-Duc : le jeudi 23 juin 2022 ;

10° les vacances d'été commencent le samedi 16 juillet 2022 et finissent le dimanche 4 septembre 2022.

**Art. 7.**

Le règlement grand-ducal du 30 mai 2018 fixant les calendriers des vacances et congés scolaires pour les années scolaires 2018/2019, 2019/2020 et 2020/2021 est modifié comme suit :

1° L'article 1er, alinéa 2, est complété par le point 5°bis, libellé comme suit :

« 5°bis jour férié légal de la Journée de l'Europe : le jeudi 9 mai 2019 ; ».

2° Les articles 2, 3, 5 et 6 sont abrogés.

**Art. 8.**

La référence au présent règlement se fait sous la forme suivante : « règlement grand-ducal du 16 mai 2019 fixant les calendriers des vacances et congés scolaires pour les années scolaires 2019/2020, 2020/2021 et 2021/2022 ».

**Art. 9.**

Notre ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

---

# ÉCOLE DE L'ARMÉE

**SOMMAIRE**

**Règlement grand-ducal du 24 mai 2013 concernant le fonctionnement de l'École de l'Armée . . . . . 1219**

**Règlement grand-ducal du 24 mai 2013 concernant le fonctionnement de l'École de l'Armée,**

(Mém A – 98 du 17 juin 2013, p. 1448)

modifié par:

Règlement g. - d. du 4 septembre 2015, (Mém A – 176 du 10 septembre 2015, p. 4304)

**Texte coordonné au 10 septembre 2015**

**Version applicable àpartir du 13 septembre 2015**

## Chapitre 1er. Objectifs

**Art. 1er.**

*(Règl. g. - d. du 4 septembre 2015)*

«L'école de l'armée, appelée «école» dans la suite du texte, fait partie intégrante du concept de la reconversion des soldats volontaires de l'Armée, dénommés ci-après «soldats».»

L'école a pour objectifs:

a) d'offrir aux soldats ayant accompli 36 mois de service militaire, la possibilité de se préparer à intégrer le monde du travail:
   - en contribuant à leur orientation à une formation professionnelle;
   - en leur permettant de compléter leur formation scolaire de base;
   - en organisant des cours de préparation aux examens-concours;
   - en les préparant à leurs démarches d'embauche.

b) d'organiser sur demande des autorités militaires des cours de remise à niveau et de préparation aux examens de promotion respectivement de carrière à l'intention du personnel militaire de carrière et civil de l'Armée.

## Chapitre 2. Organisation

**Art. 2.**

*(Règl. g. - d. du 4 septembre 2015)*

«L'école fonctionne de manière décentralisée au sein du Lycée Technique d'Ettelbruck, dénommé ci-après «lycée». Pendant les heures de cours de l'école, les soldats fréquentant l'école sont dispensés des obligations de service incombant aux autres soldats.»

Les soldats fréquentant l'école restent soumis à toutes les dispositions légales et réglementaires applicables aux soldats de l'Armée.

Lorsque les besoins du service l'exigent, la fréquentation des cours est suspendue sur décision du chef d'état-major, autorisé à cet effet par le ministre ayant la Défense dans ses attributions, ci-après dénommé «le ministre».

Toute interruption des leçons intervenant dans les conditions de l'alinéa 3 est compensée par un nombre équivalent d'heures de rattrapage.

*(Règl. g. - d. du 4 septembre 2015)*

«**Art. 3.**

Le personnel enseignant de l'école est détaché à cet effet auprès du Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse. Il est subordonné au directeur du lycée.

Le directeur du lycée a pour mission spécifique envers l'Armée:

- de mettre à disposition du service de reconversion les enseignants nécessaires à l'établissement du projet de reconversion des soldats;
- de proposer la nomination d'un membre du corps enseignant de l'école dans les commissions d'examen;
- d'autoriser les soldats à effectuer des stages en milieu professionnel;
- de signaler aux autorités militaires les soldats susceptibles d'avoir contrevenu pendant les cours aux dispositions prévues par le code pénal militaire ou par la loi modifiée du 16 avril 1979 concernant la discipline dans la Force publique;
- de rendre compte régulièrement du fonctionnement de l'école et des progrès et échecs scolaires au ministre et au ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions;
- de veiller en étroite collaboration avec le service de reconversion de l'Armée à l'adaptation des cours de préparation aux examens (COPREX) en fonction de l'évolution des examens-concours;

– de veiller en étroite collaboration avec le service de reconversion à l'application des conditions d'admissibilité aux diverses administrations et entreprises;
– de veiller à communiquer les informations nécessaires à la saisie et à la tenue à jour dans les bases de données de l'Armée et de l'Éducation nationale des informations relatives aux niveaux d'études des soldats et à leur participation aux cours de l'école.»

**Art. 4.** *(abrogé par le règl. g. - d. du 4 septembre 2015)*

## Chapitre 3. Branches, Horaires et Programmes

*(Règl. g. - d. du 4 septembre 2015)*

«**Art. 5.**

L'enseignement à l'école se fait au niveau de l'enseignement secondaire technique:

Ces classes sont soumises aux lois et règlements de l'enseignement secondaire et de l'enseignement secondaire technique et fonctionnent selon les modalités arrêtées par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions.

La durée de l'enseignement des classes est d'un semestre scolaire à raison d'au moins trente heures par semaine.

Les soldats seront présents au minimum 4 heures par semaine au Centre militaire. Ces heures seront principalement mises à profit pour effectuer les séances de sport, pour effectuer les démarches auprès du bureau de reconversion et éventuellement pour diverses activités militaires du service de reconversion.

Le bureau de reconversion assurera une permanence au sein du lycée pour les soldats.»

**Art. 6.**

*(Règl. g. - d. du 4 septembre 2015)* «Dans le contexte de la reconversion, l'Armée peut autoriser des formations au sein de tout organisme de formation agréé et sis au Luxembourg. Le service de reconversion établit les contacts entre le soldat et l'organisme de formation externe.» Pour le régime professionnel de la formation professionnelle initiale et de la formation professionnelle de base, la partie pratique de l'apprentissage est assurée, en cas de conclusion d'un contrat d'apprentissage entre le soldat et l'Armée, soit par l'Armée, compte tenu de ses ateliers et équipements, soit par un organisme de formation accessoire dans le cadre d'une convention conclue entre l'Armée et cet organisme.

Le ministre peut autoriser le soldat qui en fait la demande à conclure un contrat d'apprentissage avec un patron formateur autre que l'Armée. Une convention signée entre l'Armée et le patron formateur déterminera les modalités de cet apprentissage pendant l'engagement du soldat à l'Armée.

Les cours théoriques sont suivis dans un lycée technique ou un autre établissement agréé.

**Art. 7.**

L'»Armée»[1] peut autoriser des stages d'orientation et d'initiation en milieu professionnel. Ces stages constituent des activités de service pour le soldat et peuvent se dérouler entièrement ou partiellement pendant les vacances scolaires.

Pendant la durée du stage, le soldat n'est pas lié à l'entreprise par un contrat de travail et ne peut prétendre à aucune rémunération.

Ces stages sont régis par un contrat de stage conclu entre l'Armée, le soldat et l'entreprise.

Il porte sur:
– les objectifs et les modalités du stage, notamment les activités du soldat;
– les conditions dans lesquelles les responsables du stage, l'un représentant l'Armée, l'autre l'entreprise, assurent l'encadrement du soldat;
– les modalités d'évaluation du stage.

**Art. 8.**

L'école offre des cours de préparation aux examens-concours d'admission aux emplois prévus par la loi modifiée du 23 juillet 1952 concernant l'organisation militaire.

En cas de besoin, l'école peut offrir des cours de préparation à des examens-concours d'admission aux carrières pour lesquelles les soldats ne bénéficient d'aucun droit de priorité.

L'école offre également des modules de préparation aux démarches d'embauche.

Le programme de formation modulaire est basé sur les compétences requises pour exécuter des tâches déterminées ou réussir à un examen-concours déterminé. Le programme est complété par des heures d'étude et des séances d'éducation physique. La durée de ces modules est d'un semestre.

1 Modifié par le règl. g. - d. du 4 septembre 2015.

Le soldat peut être autorisé par le «directeur du lyçée»[1] à suivre, au cours d'un même semestre et sous certaines conditions, à la fois des cours de préparation et des cours d'enseignement à l'école.

**Art. 9.**

Les cours d'enseignement offerts par l'école fonctionnent selon les modalités arrêtées par le ministre ayant l'Education nationale dans ses attributions.

L'organisation des cours de préparation aux examens ainsi que les modalités de fonctionnement de ces cours sont arrêtées par le ministre ayant l'Education nationale dans ses attributions.

Le «directeur du lyçée»[1] propose au ministre le début et la fin des semestres scolaires et l'horaire semestriel, de même qu'un plan d'organisation prévisionnel des cours de préparation aux examens.

## Chapitre 4. Admission

**Art. 10.**

L'admission à l'école est décidée sur base d'un projet de reconversion établi par le candidat et validé par le Conseil d'orientation.

Avant son admission à l'école, le soldat doit présenter un dossier renseignant sur ses formations scolaires et professionnelles antérieures. Sur base de ce dossier, le «directeur du lyçée»[1] décide l'admission du soldat à un niveau scolaire ou à un cours de préparation déterminés.

Le soldat admis à l'école peut fréquenter celle-ci conformément au projet de reconversion validé par le Conseil d'orientation pendant deux semestres consécutifs au plus durant sa phase de reconversion initiale.

Sur avis motivé du Conseil d'orientation, le ministre peut autoriser une prolongation de la phase de reconversion pour continuer à fréquenter l'école.

## Chapitre 5. Conditions de réussite

**Art. 11.**

Les conditions de réussite valant pour les soldats fréquentant l'école sont celles fixées par les critères de promotion dans l'enseignement secondaire technique.

**Art. 12.**

Chaque cours de préparation et stage en entreprise donne lieu à une évaluation formelle des compétences acquises par le soldat.

L'évaluation formelle comprend une ou plusieurs des épreuves énumérées ci-après: épreuves orales ou écrites sur les unités de formation théoriques, réalisation d'un projet, travaux pratiques, rapport des stages en entreprise.

Un certificat de formation est délivré aux soldats ayant réussi les épreuves d'évaluation prévues.

Le certificat de formation renseigne sur la nature du cours, la durée du cours, le nombre d'heures et les résultats obtenus par le soldat.

## Chapitre 6. Equivalences d'études

**Art. 13.** *(abrogé par le règl. g. - d. du 4 septembre 2015)*

## «Chapitre 7. Le Conseil de formation»[1]

**Art. 14.- 16.** *(abrogé par le règl. g. - d. du 4 septembre 2015)*

**Art. 17.**

Il est institué un conseil de formation qui se compose comme suit:

– un représentant du ministre ayant l'Education nationale dans ses attributions;

*(Règl. g. - d. du 4 septembre 2015)*

«– le directeur du lycée;»

1 Modifié par le règl. g. - d. du 4 septembre 2015.

– les directeurs des lycées de l'enseignement public concernés.

*(Règl. g. - d. du 4 septembre 2015)*

«– le directeur de la reconversion;

– le président ou son délégué des représentations du personnel concernées revêtant un rôle d'observateur.

Le conseil de formation est présidé par le directeur du lycée.

Le président convoque le conseil de formation si besoin en est.»

Les membres du conseil de formation sont nommés par le ministre pour un terme de trois ans. Le représentant du ministre de l'Education nationale ainsi que les directeurs de lycées sont nommés par le ministre sur proposition de leur ministre de ressort.

Le conseil de formation a pour mission:

– de superviser et de coordonner les programmes de l'école;
– de veiller à la réalisation de la finalité de la formation;
– d'adapter régulièrement le contenu, la méthodologie et les moyens pédagogiques;
– (. . .) *(supprimé par le règl. g. - d. du 4 septembre 2015)*.

## Chapitre 8. Le Conseil d'orientation et le Conseil de reconversion

**Art. 18.**

Il est institué un conseil d'orientation.

Le conseil d'orientation en formation plénière est composé comme suit:

– un représentant du ministre ayant l'Education nationale dans ses attributions;

*(Règl. g. - d. du 4 septembre 2015)*

«– le directeur du lycée;»

– deux enseignants de l'école;
– un représentant du ministre;
– le directeur de la reconversion;
– le commandant du service de reconversion;
– un représentant du bureau de la reconversion;
– un représentant de l'administration de l'emploi;

*(Règl. g. - d. du 4 septembre 2015)*

«– le président ou son délégué des représentations du personnel concernées revêtant un rôle d'observateur.»

Le conseil d'orientation peut s'adjoindre un enseignant orienteur si besoin en est.

Le conseil d'orientation est présidé par le représentant du ministre ayant l'Education nationale dans ses attributions. En cas d'absence de ce dernier, il est présidé par le «directeur du lyçée»[1].

Le conseil d'orientation en formation réduite est composé comme suit:

*(Règl. g. - d. du 4 septembre 2015)*

«– le directeur du lycée ou son délégué;»

– un membre du service de reconversion;
– un représentant de l'administration de l'emploi.

Les membres du conseil d'orientation sont nommés par le ministre pour un terme de trois ans. Les représentants des autres ministres sont nommés sur proposition de leurs ministres respectifs.

Le conseil d'orientation a pour mission:

– d'analyser et de valider le projet individuel de reconversion du soldat avant le début de sa phase de reconversion proprement dite;
– de fixer le parcours du soldat en phase de reconversion;
– de donner un avis sur le bilan de parcours du soldat en phase de reconversion prolongée qui sera validé par le ministre;
– de superviser et de coordonner les étapes du parcours de reconversion du soldat;
– de veiller à la réalisation de la finalité de l'orientation;
– d'adapter régulièrement le contenu, la méthodologie et les moyens de l'orientation;
– d'étudier les problèmes concernant l'orientation et d'émettre des avis afférents.

1 Modifié par le règl. g. - d. du 4 septembre 2015.

Après établissement du bilan d'orientation, le conseil d'orientation se réunit en formation réduite avec le soldat pour élaborer un parcours de reconversion individuel.

Après les entretiens individuels en formation réduite, le conseil d'orientation se réunit en séance plénière pour validation définitive du parcours de reconversion du soldat.

Un procès-verbal définissant le parcours de reconversion individuel sera dressé et signé par le soldat, le président du conseil d'orientation, le «directeur du lyçée»[1] et le directeur de la reconversion. Le parcours de reconversion définitif ne peut être adapté que pour cas de force majeure respectivement en présence d'une offre compatible avec le profil scolaire respectivement professionnel du soldat.

**Art. 19.**

Il est institué un conseil de reconversion qui se compose comme suit:

– un représentant du ministre, président;
– un représentant du chef d'Etat-major de l'Armée;
– le directeur de la reconversion;
– le commandant du service de reconversion;
– un représentant du ministre ayant l'Education nationale dans ses attributions;
– le «directeur du lyçée»[1];
– un représentant du ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions;
– un représentant de l'administration pour l'emploi;
– le président ou son délégué des représentations du personnel concernées.

*(Règl. g. - d. du 4 septembre 2015)*

«Des représentants d'autres administrations, des experts externes et les directeurs des lycées concernés peuvent, le cas échéant, être conviés aux réunions du conseil de reconversion.»

Les membres du conseil de reconversion sont nommés par le ministre pour un terme de trois ans. Les représentants des autres ministres sont nommés sur proposition de leurs ministres respectifs.

Le conseil de reconversion a pour mission:

– de veiller à la réalisation de la finalité de la reconversion;
– d'adapter régulièrement le concept, le contenu, la méthodologie et les moyens de la reconversion;
– d'étudier les problèmes concernant la reconversion et d'émettre des avis afférents.

Le conseil de reconversion se réunit au moins une fois par semestre et à la demande justifiée de ses membres sur convocation de son président, qui arrête l'ordre du jour après recueil des propositions de ses membres.

Le compte rendu des débats du conseil de reconversion est transmis au ministre et au ministre ayant l'Education nationale dans ses attributions.

## Chapitre 9. Dispositions finales

**Art. 20.**

Le règlement grand-ducal du 21 décembre 2001 concernant le fonctionnement de l'Ecole de l'Armée est abrogé.

**Art. 21.**

Notre Ministre de la Défense et Notre Ministre de l'éducation nationale et de la Formation professionnelle sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

1 Modifié par le règl. g. - d. du 4 septembre 2015.