

MEMORIAL
Journal Officiel
du Grand-Duché de
Luxembourg



MEMORIAL
Amtsblatt
des Großherzogtums
Luxemburg

RECUEIL DE LEGISLATION

A – N° 35

26 avril 1984

Sommaire

Règlement grand-ducal du 13 avril 1984 autorisant la création et l'exploitation d'une banque de données du personnel de l'Etat	page 482
Règlement grand-ducal du 13 avril 1984 portant prorogation du règlement grand-ducal du 20 mai 1983 portant relèvement temporaire de la limite d'âge prévue pour le recrutement dans la Fonction publique	482
Règlement grand-ducal du 13 avril 1984 déterminant des cas d'exception ou de tempérament aux conditions de stage, de formation pendant le stage et d'examen de fin de stage pour certains fonctionnaires, stagiaires-fonctionnaires, employés publics et stagiaires-employés publics	483
Règlement grand-ducal du 13 avril 1984 déterminant des cas d'exception ou de tempérament aux conditions de stage, de formation pendant le stage et d'examen de fin de stage pour certains candidats aux fonctions administratives de la carrière supérieure des administrations de l'Etat et des établissements publics	485
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'Etat	487
Règlement grand-ducal du 13 avril 1984 portant fixation de la durée normale de travail et des modalités de l'horaire de travail mobile dans les services de l'Etat .	489
Règlement grand-ducal du 13 avril 1984 déterminant les conditions et les modalités de l'allocation de l'indemnité spéciale prévue à l'article 23 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat	491
Règlement grand-ducal du 13 avril 1984 fixant les conditions et les modalités d'allocation de la cessation provisoire des fonctions et du travail à mi-temps et déterminant les catégories de fonctionnaires pouvant bénéficier du travail à mi-temps	493
Règlement grand-ducal du 13 avril 1984 déterminant les pièces contenues dans le dossier personnel des fonctionnaires de l'Etat	496
Instruction du Gouvernement en Conseil du 13 avril 1984 relative à la représentation du personnel prévue à l'article 36 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat	497
Règlement ministériel du 13 avril 1984 précisant les modalités de la déclaration des activités accessoires des fonctionnaires de l'Etat	499
Règlement ministériel du 16 avril 1984 concernant les subventions d'intérêt aux agents publics ayant contracté un prêt dans l'intérêt du logement	500

Règlement grand-ducal du 13 avril 1984 autorisant la création et l'exploitation d'une banque de données du personnel de l'Etat.

Nous JEAN, par la grâce de Dieu, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau;

Vu l'article 8 de la loi du 31 mars 1979 réglementant l'utilisation des données nominatives dans les traitements informatiques;

Vu la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat;

Vu l'arrêté grand-ducal du 20 juillet 1979 portant constitution des départements ministériels;

Vu l'avis de la commission consultative prévue à l'article 30 de la loi du 31 mars 1979;

Vu l'article 27 de la loi du 8 février 1961 portant organisation du Conseil d'Etat et considérant qu'il y a urgence;

Sur le rapport de Notre Ministre de la Fonction Publique et de Notre Ministre des Transports, des Communications et de l'Informatique et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

Art. 1^{er}. Sont autorisées la création et l'exploitation d'une banque de données du personnel de l'Etat pour le compte du Ministère de la Fonction Publique.

Art. 2. La banque de données mentionnée à l'article premier est inscrite au répertoire national des banques de données prévu à l'article 13 de la loi du 31 mars 1979 réglementant l'utilisation des données nominatives dans les traitements informatiques.

Art. 3. 1. Les départements ministériels, les administrations de l'Etat et les organismes de la sécurité sociale peuvent, avec l'autorisation du Ministre de la Fonction Publique, exploiter dans des banques de données individuelles les informations contenues dans la banque de données du personnel de l'Etat pour autant que ces données les concernent directement.

2. Toutefois les organismes de la sécurité sociale ne peuvent communiquer à d'autres services des données protégées par le secret professionnel.

Art. 4. L'autorisation prévue à l'article 1^{er} est valable à partir de l'entrée en vigueur du présent règlement et expirera au 31 décembre 1989.

Art. 5. Notre Ministre de la Fonction Publique et Notre Ministre des Transports, des Communications et de l'Informatique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

Château de Berg, le 13 avril 1984.

Jean

Le Ministre de la Fonction Publique,
René Konen

*Le Ministre des Transports, des
Communications et de l'informatique,*
Josy Barthel

Règlement grand-ducal du 13 avril 1984 portant prorogation du règlement grand-ducal du 20 mai 1983 portant relèvement temporaire de la limite d'âge prévue pour le recrutement dans la Fonction publique.

Nous JEAN, par la grâce de Dieu, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau;

Vu les règlements grand-ducaux portant organisation des examens d'admission au stage dans les carrières des administrations de l'Etat et des établissements publics soumis au contrôle du Gouvernement;

Vu le règlement grand-ducal du 20 mai 1983 portant relèvement temporaire de la limite d'âge prévue pour le recrutement dans la Fonction publique;

Vu l'article 27 de la loi du 8 février 1961 portant organisation du Conseil d'Etat et considérant qu'il y a urgence;

Vu l'avis de la Chambre des Fonctionnaires et Employés publics;

Sur le rapport de Notre Ministre de la Fonction Publique et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

Art. 1^{er}. Les dispositions de l'article premier du règlement grand-ducal du 20 mai 1983 portant relèvement temporaire de la limite d'âge prévue pour le recrutement dans la Fonction publique à trente-cinq ans sont prorogées jusqu'au 31 décembre 1984.

Art. 2. Les Membres du Gouvernement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

Château de Berg, le 13 avril 1984.

Jean

Les Membres du Gouvernement,

Pierre Werner

Colette Flesch

Emile Krieps

Josy Barthel

Jacques Santer

René Konen

Fernand Boden

Jean Spautz

Ernest Muhlen

Paul Helminger

Jean-Claude Juncker

Règlement grand-ducal du 13 avril 1984 déterminant des cas d'exception ou de tempérament aux conditions de stage, de formation pendant le stage et d'examen de fin de stage pour certains fonctionnaires, stagiaires-fonctionnaires, employés publics et stagiaires-employés publics.

Nous JEAN, par la grâce de Dieu, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau;

Vu l'article 2 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat;

Vu la loi du 9 mars 1983 portant création d'un Institut de formation administrative;

Vu l'article 27 de la loi du 8 février 1961 portant organisation du Conseil d'Etat et considérant qu'il y a urgence;

Vu l'avis de la Chambre des Fonctionnaires et Employés publics;

Sur le rapport de Notre Ministre de la Fonction Publique et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

Chapitre Ier. – Dispositions communes à tous les fonctionnaires, stagiaires-fonctionnaires, employés publics et stagiaires-employés publics

Art. 1^{er}. 1. Le fonctionnaire et le stagiaire-fonctionnaire de l'Etat, l'employé public et le stagiaire-employé public d'un établissement public soumis à la surveillance du Gouvernement, qui obtient un diplôme ou un certificat d'études luxembourgeois ou un certificat sanctionnant des études équivalentes à l'étranger, lui permettant de briguer une carrière supérieure à la sienne, est dispensé de l'examen-concours d'entrée à cette carrière.

2. Il effectuera son stage dans son administration d'origine à moins d'être autorisé à le faire dans une autre administration pouvant réaliser, dans le cadre de la procédure prévue par la loi budgétaire, un nouvel engagement dans la carrière choisie par l'intéressé.

3. Sur sa demande il est dispensé du stage dans la nouvelle carrière, en tout ou en partie, par la mise en compte d'un temps de stage calculé à raison d'un mois de stage dans la nouvelle carrière pour quatre mois de service dans la carrière immédiatement inférieure. Les périodes de service inférieures à quatre mois sont négligées. Par dérogation à la première phrase du présent alinéa, la dispense est facultative dans le cas où l'intéressé est autorisé à changer d'administration. La durée de son stage est fixée par le ministre qui est compétent pour la nouvelle administration; cette durée ne pourra être inférieure à une année.

4. Les dispositions qui précèdent peuvent être invoquées également par les agents cités au paragraphe 1^{er} du présent article qui au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement, détiennent déjà le diplôme ou certificat y visé et à la condition de n'avoir pas déjà, avant leur entrée en service, échoué au concours d'admission correspondant à ce diplôme ou certificat.

Art. 2. L'agent de l'Etat non fonctionnaire ni stagiaire-fonctionnaire et l'agent non employé public ni stagiaire-employé public d'un établissement public soumis à la surveillance du Gouvernement, qui détient un des diplômes ou certificats visés à l'article 1^{er}, paragraphe 1^{er}, est admis, même s'il est âgé de plus de trente ans, et toutes autres conditions d'admission étant par ailleurs remplies, à participer à l'examen-concours pour l'admission au stage de la fonction pour laquelle il possède le diplôme ou le certificat d'études requis.

Les dispositions de l'article 1^{er}, paragraphe 3 lui sont applicables.

Art. 3. Les décisions pour l'application des dispositions des articles 1^{er} et 2 sont prises par le ou les Ministres du ressort sur avis du Ministre de la Fonction Publique.

Chapitre II. – Dispositions additionnelles concernant spécialement les stagiaires-fonctionnaires des carrières du rédacteur et de l'expéditionnaire administratif

Art. 4. 1. Pour le stagiaire-fonctionnaire appartenant à la carrière du rédacteur ou à celle de l'expéditionnaire administratif qui a bénéficié d'une réduction de stage en exécution des dispositions de l'article 1^{er}, un programme individuel est fixé à l'Institut de formation administrative par le chargé de direction. Ce programme tient compte de la nouvelle durée du stage réduit ainsi que des besoins de formation spécifiques du stagiaire-fonctionnaire.

Il doit suivre régulièrement les cours de son programme individuel à moins d'en être dispensé conformément aux dispositions du règlement grand-ducal du 20 juin 1983 déterminant le mode de collaboration entre l'institut de formation administrative et les administrations.

2. Le programme de la formation spéciale de l'administration est établi par l'administration en tenant compte des besoins de formation spécifiques du stagiaire-fonctionnaire.

Art. 5. 1. L'examen de fin de stage est organisé conformément aux dispositions du règlement grand-ducal du 17 janvier 1984 déterminant les modalités de l'examen de fin de stage prévu par la loi du 9 mars 1983 portant création d'un Institut de formation administrative.

2. La partie de l'examen sanctionnant la formation générale à l'institut porte sur toutes les matières figurant au programme individuel du stagiaire-fonctionnaire pour lesquelles il n'a pas obtenu une dispense, conformément aux dispositions du règlement grand-ducal du 20 juin 1983 déterminant le mode de collaboration entre l'Institut de formation administrative et les administrations, conformément aux dispositions

du règlement ministériel du 11 août 1983 déterminant les modalités de l'appréciation et du déroulement des épreuves à l'Institut de formation administrative, section de l'expéditionnaire administratif, conformément aux dispositions du règlement ministériel du 11 août 1983 déterminant les modalités de l'appréciation et du déroulement des épreuves à l'Institut de formation administrative, section du rédacteur et conformément aux dispositions du règlement ministériel du 11 août 1983 déterminant les modalités de l'appréciation et du déroulement des épreuves à l'Institut de formation administrative, section de la carrière supérieure de l'administration.

3. La partie de l'examen sanctionnant la formation spéciale est organisée par l'administration en tenant compte du programme déterminé à l'article 5 paragraphe 2.

Chapitre III. – Dispositions abrogatoire et finale

Art. 6. Le règlement grand-ducal du 12 janvier 1977 déterminant des cas d'exception ou de tempérament aux conditions d'examen et de stage pour certains fonctionnaires, stagiaires-fonctionnaires, employés et stagiaires-employés est abrogé.

Art. 7. Les Membres du Gouvernement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

Château de Berg, le 13 avril 1984.

Jean

Les Membres du Gouvernement,

Pierre Werner
Colette Flesch
Emile Krieps
Josy Barthel
Jacques Santer
René Konen
Fernand Boden
Jean Spautz
Ernest Muhlen
Paul Helminger
Jean-Claude Juncker

Règlement grand-ducal du 13 avril 1984 déterminant des cas d'exception ou de tempérament aux conditions de stage, de formation pendant le stage et d'examen de fin de stage pour certains candidats aux fonctions administratives de la carrière supérieure des administrations de l'État et des établissements publics.

Nous JEAN, par la grâce de Dieu, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau;

Vu l'article 2 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État;

Vu la loi du 9 mars 1983 portant création d'un Institut de formation administrative;

Vu l'article 27 de la loi du 8 février 1961 portant organisation du Conseil d'État et considérant qu'il y a urgence;

Vu l'avis de la Chambre des Fonctionnaires et Employés publics;

Sur le rapport de Notre Ministre de la Fonction Publique et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

Art. 1^{er}. Les dispositions du présent règlement s'appliquent au candidat aux fonctions administratives de la carrière supérieure de l'administration et des établissements publics telles qu'elles sont définies par la loi du 9 mars 1983 portant création d'un Institut de formation administrative et par ses règlements d'exécution.

Art. 2. La durée du stage peut être abrégée par décision du ministre du ressort sur avis de la commission prévue à l'article 5 du règlement grand-ducal du 20 juin 1983 concernant l'organisation des examens-concours pour l'admission au stage des fonctions administratives de la carrière supérieure des administrations de l'Etat et des établissements publics jusqu'à une durée d'un an:

- 1) pour le candidat ayant passé l'examen de fin de stage judiciaire;
- 2) pour le candidat qui, en dehors des diplômes désignés par l'article 2 a) et b) du règlement grand-ducal du 20 juin 1983 précité, a acquis un diplôme universitaire dans une matière qui concerne spécialement la fonction sollicitée par le candidat;
- 3) pour le candidat qui a acquis une formation pratique par une activité professionnelle correspondant à sa formation universitaire, autre que le stage judiciaire ou notarial, exercée à plein temps pendant trois ans au moins.

Art 3. 1. Pour le candidat ayant bénéficié d'une réduction de stage en exécution des dispositions de l'article 2 un programme individuel est fixé à l'Institut de formation administrative par le chargé de direction. Ce programme tient compte de la nouvelle durée de stage réduit ainsi que des besoins de formation spécifiques du candidat.

Le candidat doit suivre régulièrement les cours de son programme individuel, à moins d'en être dispensé conformément aux dispositions du règlement grand-ducal du 20 juin 1983 déterminant le mode de collaboration entre l'institut de formation administrative et les administrations.

2. Le programme de la formation spéciale de l'administration est établi par l'administration en tenant compte des besoins de formation spécifiques du candidat.

Art. 4. 1. L'examen de fin de stage est organisé conformément au règlement grand-ducal du 17 janvier 1984 déterminant les modalités de l'examen de fin de stage prévu par la loi du 9 mars 1983 portant création d'un Institut de formation administrative.

2. La partie de l'examen sanctionnant la formation générale à l'Institut porte sur toutes les matières figurant au programme individuel du candidat pour lesquelles il n'a pas obtenu une dispense, conformément aux dispositions du règlement grand-ducal du 20 juin 1983 déterminant le mode de collaboration entre l'Institut de formation administrative et les administrations.

3. La partie de l'examen sanctionnant la formation spéciale de l'administration est organisée par l'administration en tenant compte du programme déterminé à l'article 3, paragraphe 2.

4. La partie de l'examen sanctionnant la formation générale à l'Institut a lieu devant la commission d'examen visée à l'article 4 du règlement ministériel du 11 août 1983 déterminant les modalités de l'appréciation et du déroulement des épreuves à l'Institut de formation administrative, section de la carrière supérieure de l'administration.

5. La partie de l'examen sanctionnant la formation spéciale de l'administration a lieu devant une commission d'examen nommée en principe pour trois ans par arrêté grand-ducal, sur proposition du Ministre du ressort.

Cette commission comprend trois membres effectifs ainsi que des membres suppléants lesquels peuvent être nommés en vue d'une session d'examen déterminée.

La commission élabore son règlement de procédure qu'elle soumet à l'approbation du Ministre du ressort. Elle fait connaître aux candidats un programme d'examen détaillé.

Art. 5. Les Membres du Gouvernement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

Château de Berg, le 13 avril 1984.

Jean

Les Membres du Gouvernement,

Pierre Werner

Colette Flesch

Emile Krieps

Josy Barthel

Jacques Santer

René Konen

Fernand Boden

Jean Spautz

Ernest Muhlen

Paul Helminger

Jean-Claude Juncker

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'Etat.

Nous JEAN, par la grâce de Dieu, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau;

Vu les articles 2 paragraphe 3 et paragraphe 5 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut des fonctionnaires de l'Etat;

Vu l'article 27 de la loi du 8 février 1961 portant organisation du Conseil d'Etat et considérant qu'il y a urgence;

Vu l'avis de la Chambre des Fonctionnaires et Employés Publics;

Sur le rapport de Notre Ministre de la Fonction Publique et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

Art. 1^{er}. Champ d'application. Sans préjudice de l'application des règles générales relatives au statut général des fonctionnaires de l'Etat et des règles spéciales prévues par la loi du 9 mars 1983 portant création d'un Institut de formation administrative, 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 est déterminée ci-après.

Le terme « candidat » employé dans les dispositions qui suivent vise indistinctement le candidat se présentant au concours d'admission au stage, le stagiaire se présentant à l'examen de fin de stage ainsi que le fonctionnaire se présentant à l'examen de promotion.

Art. 2. Conditions d'admission. 1. Le candidat est admis aux différents examens dans les conditions et suivant les modalités prévues par les lois et règlements existants.

2. La commission d'examen prévue à l'article 4 ci-après décide de l'admission du candidat à l'examen.

Art. 3. Phase préliminaire. 1. La date du concours d'admission au stage est publiée dans le Mémorial et dans la presse.

La date de l'examen de promotion est publiée dans le Mémorial.

2. Le dépôt des candidatures a lieu au moins un mois avant la date de l'examen.

3. Le programme d'examen est communiqué, dès le dépôt de la candidature, à chaque candidat par le président de la commission d'examen.

Art. 4. Composition de la commission d'examen. 1. Les examens prévus à l'article 1^{er} du présent règlement ont lieu devant une commission comprenant un nombre suffisant de membres afin de garantir la double correction des épreuves, nommés par le Ministre compétent, le cas échéant sur proposition du chef d'administration.

2. L'arrêté de nomination désigne le président de la commission, le secrétaire et le cas échéant un secrétaire adjoint.

3. Nul ne peut être président, membre ou secrétaire d'une commission d'un examen auquel participe un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

4. Pour chacun des examens visés par le présent règlement et afin de représenter le personnel de la carrière concernée un observateur est nommé à chaque fois par le Ministre du ressort sur proposition de la représentation du personnel concernée, en ce qui concerne les examens de fin de stage et de promotion, et sur proposition de la Chambre des Fonctionnaires et Employés publics en ce qui concerne le concours d'admission au stage.

L'observateur est habilité à assister aux réunions des commissions d'examen et à être présent lors du déroulement des épreuves.

Art. 5. Déroulement des épreuves. 1. Le président réunit la commission au préalable pour régler en détail l'organisation des examens.

2. La commission arrête les mesurés utiles pour garder l'anonymat du candidat.

3. A la suite de cette réunion préliminaire, les examinateurs présentent au président, sous pli fermé et dans un délai antérieurement fixé, un sujet et/ou une série de questions pour l'épreuve qu'ils sont appelés à apprécier.

4. Le secret relatif aux sujets et questions présentés doit être observé.

5. Les sujets et les questions des épreuves sont choisis par le président parmi les sujets et les questions qui lui ont été soumis; les sujets et les questions choisis sont gardés sous plis cachetés, séparément pour chaque épreuve. Les plis ne sont ouverts qu'en présence du candidat et au moment même où les sujets ou les questions sont communiqués au candidat.

6. Les réponses des candidats doivent être écrites sur des feuilles estampillées.

7. Durant les épreuves le candidat est constamment surveillé par au moins deux des personnes énumérées à l'article 4.

8. 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.

Le candidat fautif est exclu des épreuves. Cette exclusion équivaut à un échec.

9. Dès l'ouverture de l'examen, le candidat est prévenu des suites que toute fraude comportera.

10. Le président remet les copies à apprécier aux examinateurs. L'appréciation des copies est faite pour chaque matière par deux examinateurs. Les notes sont communiquées au président de la commission.

11. 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 est prépondérante.

12. Les décisions de la commission sont sans recours.

13. Les membres de la commission ainsi que l'observateur visé au paragraphe 4 de l'article 4 sont obligés de garder le secret des délibérations.

14. La commission classe les candidats dans l'ordre des résultats obtenus aux épreuves.

15. La commission transmet au ministre compétent, directement ou par l'intermédiaire du chef d'administration, un procès-verbal renseignant outre le classement des candidats, les résultats que chacun d'eux a obtenus aux différentes épreuves.

16. Le président de la commission informe les candidats des classements et résultats obtenus.

Art. 6. Disposition abrogatoire. Sont abrogées toutes les dispositions contraires au présent règlement grand-ducal.

Art. 7. Disposition finale. Les Membres du Gouvernement sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

Château de Berg, le 13 avril 1984.

Jean

Les Membres du Gouvernement,

Pierre Werner

Colette Flesch

Emile Krieps

Josy Barthel

Jacques Santer

René Konen

Fernand Boden

Jean Spautz

Ernest Muhlen

Paul Helminger

Jean-Claude Juncker

Règlement grand-ducal du 13 avril 1984 portant fixation de la durée normale de travail et des modalités de l'horaire de travail mobile dans les services de l'Etat

Nous JEAN, par la grâce de Dieu, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau;

Vu l'article 18 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat;

Vu l'avis de la Chambre des Fonctionnaires et Employés publics;

Notre Conseil d'Etat entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de la Fonction Publique et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

Art. 1^{er}. Les dispositions du présent règlement s'appliquent aux fonctionnaires et employés de l'Etat ainsi qu'aux stagiaires-fonctionnaires tels que ces catégories sont définies à l'article 1^{er} de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat.

Le personnel soumis aux dispositions du présent règlement est dénommé par la suite « agent ».

Art. 2. La durée normale de travail est fixée à huit heures par jour, à quatre heures par demi-journée et à quarante heures par semaine.

Art. 3. 1. L'horaire normal du travail journalier est fixé en règle générale de 8 à 12 heures et de 14 à 18 heures.

2. Toutefois, le chef d'administration peut modifier l'horaire normal du travail journalier si l'intérêt du service l'exige.

Art. 4. 1. Par dérogation aux dispositions des articles 2 et 3 ci-dessus, le chef d'administration, sous l'approbation du Ministre du ressort donnée sur avis du Ministre de la Fonction Publique, peut autoriser les agents à travailler par horaire mobile dans les limites des articles 5 à 9 et 12.

2. Dans les mêmes limites et pour autant que le bon fonctionnement du service le permet, l'horaire mobile est la faculté accordée à l'agent de disposer lui-même des heures d'arrivée, de présence à son lieu de travail et de départ.

Art. 5. 1. Dans les services appliquant l'horaire mobile, le temps de travail des agents est enregistré chaque jour.

2. L'enregistrement des heures d'arrivée et de départ ainsi que le décompte des heures de présence sont effectués par un système de gestion d'horaire informatique.

3. Chaque mois, le décompte des heures de présence est établi. Il est communiqué à l'agent.

Art. 6. 1. La durée mensuelle de travail peut être dépassée par un solde positif de dix heures au maximum. Elle ne peut accuser un solde négatif de plus de six heures.

2. Le solde négatif est à récupérer au cours du mois suivant, le solde positif étant compensé selon les modalités de l'horaire mobile telles que prévues ci-après. Toutefois un solde positif de quatre heures par mois peut être converti mensuellement en une demi-journée de congé de récréation à prendre obligatoirement au cours du mois qui suit.

Art. 7. 1. La durée de travail journalier ne peut être ni supérieure à dix heures ni inférieure à six heures.

2. L'amplitude de la durée de travail journalier comprend la période qui s'étend de 7 heures à 19 heures. Elle est divisée en phases successives dénommées plages.

Art. 8. On distingue la plage fixe, la plage mobile et la coupure.

1. La plage fixe est la période de la journée pendant laquelle l'agent doit être présent sur le lieu de travail à moins d'une dispense dûment accordée par le chef d'administration ou son délégué.

La plage fixe s'étend le matin de 8.30 heures à 11.30 heures et l'après-midi de 14.30 heures à 16.00 heures.

2. La plage mobile est la période de la journée à l'intérieur de laquelle l'agent peut fixer librement son arrivée le matin, son départ en fin de journée et l'interruption du travail à midi.

Les périodes de la plage mobile se situent entre 7.00 heures et 8.30 heures, 11.30 heures et 14.30 heures et entre 16.00 heures et 19.00 heures.

3. Par coupure on entend une interruption dans la durée du travail et qui est obligatoire pour tout le personnel.

On distingue

a) la coupure de midi qui est une interruption d'une heure au moins s'intercalant dans la plage mobile de 11.30 heures à 14.30 heures;

b) la coupure de repos journalier qui est la durée minimale de repos journalier située entre 2 jours de travail consécutifs. Elle est fixée au moins à 12 heures consécutives.

Art. 9. Les heures d'ouverture sont celles pendant lesquelles le service doit être en état de fonctionner dans ses relations avec le public. Elles sont fixées de 8.30 à 11.30 heures et de 14.00 à 17.00 heures.

Le chef d'administration ou son délégué désigne les postes qui doivent obligatoirement être occupés pendant les heures d'ouverture.

Art. 10. 1. Outre les heures de travail effectivement prestées, sont bonifiées comme heures normales de service en vue de l'établissement du décompte mensuel:

- tous les congés tels qu'ils sont définis au règlement grand-ducal fixant le régime des congés des fonctionnaires et employés de l'Etat;
- les voyages et déplacements de service;
- les retards dus à des cas de force majeure;
- les dispenses de service.

2. Sont notamment considérées comme dispenses de service au sens des dispositions du paragraphe 1^{er} ci-dessus:

- l’accomplissement des devoirs civiques et politiques;
- les convocations auprès d’instances officielles;
- les absences résultant de la formation professionnelle;
- les consultations de médecin;
- la participation autorisée à l’enterrement d’un collègue de travail proche.

3. Les bonifications d’heures d’absence dont question ci-dessus ne peuvent en aucun cas dépasser le maximum de huit heures par jour.

Art. 11. Sont considérées comme heures supplémentaires pour l’agent travaillant selon l’horaire mobile les heures de travail prestées au-delà de la huitième heure par jour, à la demande expresse de son supérieur hiérarchique et dans les conditions définies à l’article 19, alinéa 1^{er} de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l’État.

Art. 12. Lorsque l’intérêt du service l’exige, les dispositions du présent règlement peuvent être complétées par des instructions plus détaillées du chef d’administration ou de son délégué sur avis du Ministre de la Fonction Publique.

Art. 13. Les Membres du Gouvernement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l’exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

Château de Berg, le 13 avril 1984.
Jean

Les Membres du Gouvernement,

Pierre Werner
Colette Flesch
Emile Krieps
Josy Barthel
Jacques Santer
René Konen
Fernand Boden
Jean Spautz
Ernest Muhlen
Paul Helminger
Jean-Claude Juncker

Règlement grand-ducal du 13 avril 1984 déterminant les conditions et les modalités de l’allocation de l’indemnité spéciale prévue à l’article 23 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l’État.

Nous JEAN, par la grâce de Dieu, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau;

Vu l’article 23, paragraphe 4 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l’État;

Vu la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l’État;

Vu l’article 27 de la loi du 8 février 1961 portant organisation du Conseil d’État et considérant qu’il y a urgence;

Vu l’avis de la Chambre des Fonctionnaires et Employés publics;

Sur le rapport de Notre Ministre de la Fonction Publique et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

Art. 1^{er}. Par service ou travail extraordinaire au sens de l’article 23 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l’État, il y a lieu d’entendre:

- 1) celui justement qualifié et nettement caractérisé comme tel, tant par sa nature que par les conditions dans lesquelles il est fourni. Sont ainsi notamment visés les travaux spéciaux accessoires rentrant dans l'une des catégories énumérées ci-après:
 - a) commissions d'examen;
 - b) commissions ou groupes de travail ou d'études interministériels avec une tâche spéciale, ayant pour but l'accomplissement d'une mission extraordinaire occasionnelle ou permanente;
 - c) commissions ou groupes de travail ou d'études au sein de l'administration ou du service auquel appartiennent les agents concernés à condition que leur mission se caractérise par un surplus de travail auquel ledit service n'est ou n'était pas normalement astreint;
 - d) missions spéciales, occasionnelles ou permanentes, confiées à un ou plusieurs agents en dehors de leurs fonctions normales sur ordre exprès de leur ministre ou chef d'administration;
- 2) le cas où un fonctionnaire est appelé à remplir temporairement des fonctions relevant d'une carrière supérieure en traitement ou à cumuler tout ou partie d'un emploi vacant.

Art. 2. 1. L'indemnité spéciale prévue à l'article 23 de la loi modifiée du 16 avril 1979 précitée est accordée par le Gouvernement en Conseil, sur proposition du Ministre du ressort et sur avis préalable de l'administration du personnel de l'Etat visée à l'article 3 et dénommée ci-après l'administration.

2. Le Ministre du ressort fait parvenir une copie de sa proposition au Ministre de la Fonction Publique qui en saisit l'administration.

Art. 3.

- 1) L'administration est chargée d'émettre son avis
 - a) sur toute proposition tendant à obtenir une indemnité spéciale au sens des dispositions de l'article 1^{er};
 - b) sur le montant à allouer.
- 2) En vue de se prononcer tant sur l'opportunité que sur le montant éventuel de l'indemnité spéciale à allouer, l'administration tient compte notamment:
 - a) de l'importance de la composition du groupe ou de la commission;
 - b) de la répartition des charges à l'intérieur de la commission;
 - c) de la durée des travaux, de la fréquence des séances, du nombre de cas à traiter, ainsi que de la nécessité de travaux préparatoires;
 - d) du degré de difficulté de la mission assignée.
- 3) L'avis de l'administration est transmis au Ministre de la Fonction Publique qui le soumet au Ministre concerné et au Gouvernement en Conseil.

Art. 4. Les indemnités spéciales accordées selon les règles appliquées avant l'entrée en vigueur du présent règlement restent maintenues.

Art. 5. Les Membres du Gouvernement son chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

Château de Berg, le 13 avril 1984.

Jean

Les Membres du Gouvernement,

Pierre Werner
Colette Flesch
Emile Krieps
Josy Barthel
Jacques Santer
René Konen
Fernand Boden
Jean Spautz
Ernest Muhlen
Paul Helminger
Jean-Claude Juncker

Règlement grand-ducal du 13 avril 1984 fixant les conditions et les modalités d'allocation de la cessation provisoire des fonctions et du travail à mi-temps et déterminant les catégories de fonctionnaires pouvant bénéficier du travail à mi-temps.

Nous JEAN, par la grâce de Dieu, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau;

Vu les articles 31-1 paragraphe 1^{er} et 31-2 paragraphes 1^{er} et 9 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat;

Vu la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat;

Vu l'article 27 de la loi du 8 février 1961 portant organisation du Conseil d'Etat et considérant qu'il y a urgence;

Vu l'avis de la Chambre des Fonctionnaires et Employés publics;

Sur le rapport de Notre Ministre de la Fonction Publique et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

Chapitre I^{er}. – Conditions et modalités d'allocation de la cessation provisoire des fonctions

Art. 1^{er}. 1. La cessation provisoire des fonctions est accordée sous forme d'arrêté par l'autorité investie du pouvoir de nomination, sur proposition du Ministre du ressort.

Pour le personnel enseignant de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire, des classes complémentaires et spéciales, dénommé par la suite personnel enseignant préscolaire et primaire, la cessation provisoire des fonctions est accordée par décision du conseil communal de l'administration communale dont relève l'instituteur suivant les modalités prévues par la loi organique du 10 août 1912 pour les nominations et démissions des instituteurs et en conformité avec la loi communale.

2. La cessation provisoire des fonctions est demandée par écrit au Ministre du ressort trois mois au moins avant la date à laquelle le fonctionnaire désire en bénéficier.

Pour le personnel enseignant préscolaire et primaire, la cessation provisoire des fonctions est demandée par écrit au conseil communal trois mois au moins avant la date à laquelle l'instituteur désire en bénéficier. Copie de la demande est à adresser directement au Ministère de l'Education Nationale et à l'inspecteur du ressort.

3. La cessation provisoire des fonctions est accordée pour une période initiale de quatre ans. Sur demande de l'intéressé, elle peut être renouvelée pour des périodes de deux ans au maximum dans la limite du paragraphe 1^{er} de l'article 31-1 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat.

4. La décision qui accepte la cessation provisoire des fonctions et en fixe l'effet est notifiée par le Ministre du ressort dans un délai qui ne peut excéder soixante jours à partir de la date de la réception de la demande.

Chapitre II. – Conditions et modalités d'allocation du travail à mi-temps

Art. 2. 1. La cessation provisoire des fonctions est accordée et l'engagement à mi-temps en qualité d'employé au service de l'Etat est autorisé sous forme d'arrêté par l'autorité investie du pouvoir de nomination, sur proposition du Ministre du ressort, la commission spéciale prévue à l'article 3 entendue en son avis.

Pour le personnel enseignant préscolaire et primaire, la cessation provisoire des fonctions est accordée et l'engagement à mi-temps en qualité d'employé au service de l'Etat est autorisé suivant les modalités prévues par la loi organique du 10 août 1912 pour les nominations et démissions du personnel enseignant et en conformité avec la loi communale.

2. La cessation provisoire des fonctions et l'engagement à mi-temps en qualité d'employé au service de l'Etat sont demandés ensemble par écrit au Ministre du ressort, trois mois au moins avant la date à laquelle le fonctionnaire désire en bénéficier.

Pour le personnel enseignant préscolaire et primaire, la cessation provisoire des fonctions et l'engagement à mi-temps en qualité d'employé au service de l'Etat sont demandés ensemble par écrit au conseil communal trois mois au moins avant la date à laquelle l'instituteur désire en bénéficier. Copie de la demande est à adresser directement au Ministère de l'Education Nationale et à l'inspecteur du ressort.

3. Le fonctionnaire fait parvenir une copie de sa demande au Ministre de la Fonction Publique qui en saisit la commission spéciale prévue à l'article 3 ci-après.

4. La cessation provisoire des fonctions et l'engagement à mi-temps en qualité d'employé au service de l'Etat sont accordés pour une période initiale de quatre ans. Sur demande de l'intéressé, ils peuvent être renouvelés pour des périodes de deux ans au maximum dans la limite du paragraphe 1^{er} de l'article 31-1 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat.

Pour le personnel enseignant préscolaire et primaire, la cessation provisoire des fonctions et l'engagement à mi-temps en qualité d'employé au service de l'Etat sont accordés pour une période initiale d'une année scolaire. Sur demande de l'intéressé, ils peuvent être prorogés d'année en année dans la limite du paragraphe 1^{er} de l'article 31-1 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat. Cette prorogation est soumise à la condition expresse que le travail à mi-temps ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'enseignement.

5. L'engagement à mi-temps en qualité d'employé au service de l'Etat garantit à l'intéressé les conditions de travail acquises sous le statut antérieur de fonctionnaire.

Art. 3. Il est institué auprès du Ministère de la Fonction Publique une commission spéciale dont la mission consiste à

1° émettre son avis sur toute demande tendant à obtenir une cessation provisoire des fonctions et un engagement à mi-temps en qualité d'employé au service de l'Etat

2° apprécier si la demande n'émane pas d'un fonctionnaire exclu du travail à mi-temps par l'article 8 ci-après

3° examiner l'intérêt du service et les nécessités de l'organisation interne dans l'administration dont le fonctionnaire fait partie.

Les dispositions du présent article relatives à la commission spéciale ne sont pas applicables au personnel enseignant préscolaire et primaire.

Art. 4. Les membres de la commission spéciale prévue à l'article 3 ci-dessus sont nommés par le Ministre de la Fonction Publique de la manière suivante:

– trois membres sont nommés à titre permanent, dont un sur proposition du Ministre d'Etat;

– deux membres sont nommés à titre spécial et sur proposition du Ministre dont relève l'administration dont fait partie le fonctionnaire ayant demandé la cessation provisoire des fonctions et l'engagement à mi-temps en qualité d'employé au service de l'Etat.

Les propositions ci-devant visées sont adressées au Ministre de la Fonction Publique dans les dix jours de la réception de la demande prévue à l'article 2.

Le Ministre de la Fonction Publique désigne, parmi les membres nommés à titre permanent, le président de la commission et son suppléant.

Toutes les nominations, soit à titre permanent, soit à titre spécial sont révocables à tout moment. La commission dispose, dans le cadre des services du Ministère de la Fonction Publique, d'un secrétariat dont la gestion est assurée par un fonctionnaire à désigner par le Ministre de la Fonction Publique.

Art. 5. Les demandes de cessation provisoire des fonctions et d'engagement à mi-temps en qualité d'employé au service de l'Etat introduites conformément aux dispositions du présent règlement sont centralisées au secrétariat de la commission. Il est établi un dossier pour chaque candidat qui contient toutes les pièces communiquées en relation avec sa candidature.

Les noms des membres nommés à titre spécial conformément aux dispositions de l'article 4 sont communiqués au président de la commission qui est tenu de réunir la commission dans les quinze jours suivant la clôture du délai prévu à l'article 4.

La commission est tenue de donner son avis dans un délai de vingt jours à partir de la première réunion, à moins que le Ministre de la Fonction Publique ne lui fixe un délai plus long ou plus court.

Pour délibérer valablement, au moins quatre membres de la commission doivent être présents.

Toutes les affaires sont délibérées en réunion, le secrétaire rédige les procès-verbaux.

La commission recueille tous les renseignements et se fait communiquer tous les documents et éléments d'information qu'elle juge nécessaires à l'accomplissement de sa mission; elle peut désigner un de ses membres à procéder à toute enquête spéciale, jugée utile, et même se faire assister par des experts. La commission est en droit de donner aux candidats la possibilité de présenter des observations écrites ou de venir s'expliquer oralement.

Art. 6. Les membres de la commission, le secrétaire et ceux qui procèdent à des actes d'instruction conformément à l'article 5 sont tenus de garder le secret sur les délibérations et les informations qui leur ont été fournies dans l'accomplissement de leur mission.

Art. 7. L'avis de la commission doit être motivé et signé par tous les membres de la commission. Chaque membre de la commission a le droit d'exprimer son opinion personnelle qu'il doit motiver. En cas de pluralité d'opinions, la motivation de l'avis doit refléter les différentes prises de position. L'avis est à transmettre au Ministre de la Fonction Publique qui le soumet incessamment au Ministre du ressort.

Chapitre III. – Catégories de fonctionnaires pouvant bénéficier du travail à mi-temps

Art. 8. Peuvent bénéficier des dispositions du chapitre II ci-dessus tous les fonctionnaires à l'exception de ceux exerçant

1) les fonctions énumérées aux rubriques II. – Magistrature et III. – Force Publique figurant à l'annexe A de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat

2) les fonctions énumérées aux rubriques I. – Administration générale et IV. – Enseignement figurant à l'annexe A de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat, pour autant qu'ils disposent dans leur administration ou service d'une action disciplinaire ou d'un pouvoir hiérarchique.

Chapitre IV. – Disposition finale

Art. 9. Les Membres du Gouvernement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

Château de Berg, le 13 avril 1984.

Jean

Les Membres du Gouvernement,

Pierre Werner

Colette Flesch

Emile Krieps

Josy Barthel

Jacques Santer

René Konen

Fernand Boden

Jean Spautz

Ernest Muhlen

Paul Helminger

Jean-Claude Juncker

Règlement grand-ducal du 13 avril 1984 déterminant les pièces contenues dans le dossier personnel des fonctionnaires de l'Etat

Nous JEAN, par la grâce de Dieu, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau;

Vu l'article 34 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat;

Vu l'article 27 de la loi du 8 février 1961 portant organisation du Conseil d'Etat et considérant qu'il y a urgence;

Sur le rapport de Notre Ministre de la Fonction Publique et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

Art. 1^{er}. Il est constitué pour chaque fonctionnaire et au bureau du personnel de chaque administration et service un dossier personnel comprenant toutes les pièces à usage administratif ou d'origine administrative et les documents relatifs à la situation personnelle et professionnelle ainsi qu'à la carrière de l'intéressé.

Art. 2. Sont à verser à ce dossier toutes les pièces concernant la situation statutaire, la situation de carrière ainsi que la situation familiale du fonctionnaire et notamment:

- l'autorisation d'engagement du Gouvernement en Conseil
- le certificat de nationalité
- l'extrait du casier judiciaire
- le certificat médical
- la correspondance relative aux congés pour raisons de santé
- l'extrait de l'acte de naissance
- les certificats d'études et les diplômes
- l'arrêté d'admission au stage
- les arrêtés de nomination et de promotion
- les décisions relatives à l'affectation de l'agent
- l'arrêté de démission
- l'arrêté de l'allocation de la pension.

Art. 3. 1. Sont à insérer de même dans le dossier personnel tous les documents relatifs à des décisions infligeant une sanction disciplinaire ainsi que les avis émis par le Conseil de discipline.

2. Pour les peines de l'avertissement, de la réprimande et de l'amende ne dépassant pas le cinquième d'une mensualité brute du traitement de base, les dispositions de l'article 54, paragraphe 5 de la loi modifiée du 16 avril 1979 précitée sont applicables.

Art. 4. Le dossier personnel doit suivre le fonctionnaire pour tout changement d'administration.

Art. 5. En dehors du dossier personnel du fonctionnaire visé à l'article 1^{er} du présent règlement un dossier est constitué au ministère de la Fonction Publique avec toutes les pièces nécessaires au calcul et à l'établissement de la rémunération et de la pension du fonctionnaire et notamment:

- l'autorisation d'engagement du Gouvernement en Conseil
- l'extrait de l'acte de naissance
- le certificat de réussite à l'examen-concours, à l'examen de fin de stage, à l'examen de promotion
- l'arrêté d'admission au stage
- les arrêtés de nomination et de promotion
- la feuille de renseignement
- la déclaration d'entrée à la Caisse de maladie
- la déclaration de sortie de la Caisse de maladie
- les décisions relatives aux peines disciplinaires ayant une incidence sur la rémunération
- l'arrêté de démission.

Art 6. Les Membres du Gouvernement sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

Château de Berg, le 13 avril 1984.
Jean

Les Membres du Gouvernement,

Pierre Werner
Colette Flesch
Emile Krieps
Josy Barthel
Jacques Santer
René Konen
Fernand Boden
Jean Spautz
Ernest Muhlen
Paul Helminger
Jean-Claude Juncker

Instruction

du Gouvernement en Conseil du 13 avril 1984 relative à la représentation du personnel prévue à l'article 36 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat.

Aux termes du paragraphe 3 de l'article 36 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat, « les associations professionnelles au sein des administrations, services et établissements de l'Etat peuvent être agréées par un arrêté du Ministre du ressort comme représentation du personnel au nom duquel elles agissent ».

En vertu de ce texte, le Gouvernement en conseil a arrêté dans sa séance du 13 avril 1984 les directives suivantes:

1. La représentation est exercée par le conseil d'administration, le comité de l'organe dirigeant – désigné dans la suite du texte par le terme de « comité » – de l'association professionnelle agréée en vertu de l'article 36 précité. Au cas où plusieurs associations représentatives pour les différentes carrières existent au sein d'une même administration, la représentation du personnel est constituée par les comités de ces différentes associations.
2. Par administration ou service au sens de l'article 36 précité, l'on entend les administrations et services formant une entité administrative unique placée sous une même direction et organisée, du point de vue du personnel, par une même loi ou un même règlement. N'est pas à considérer comme service au sens de la loi précitée une simple subdivision administrative, même localement indépendante, d'une entité décentralisée.

Pour l'application des dispositions de la présente instruction, le terme « administration » vise indistinctement les administrations et services de l'Etat et les établissements publics placés sous le contrôle de l'Etat.

3. a) Pour les matières où l'avis de la représentation du personnel est obligatoire en vertu de l'article 36, paragraphe 3 du statut général, à savoir:
- le régime de service du personnel et
 - les règlements relatifs à l'organisation et au fonctionnement des services
- l'organe désigné sub 1 ci-dessus:
- est à consulter au stade de l'élaboration du texte;
 - doit recevoir la documentation complète pour autant qu'elle n'a pas un caractère confidentiel ou secret en raison de la mission spécifique de l'administration;
 - doit disposer d'un délai approprié pour l'examen approfondi de la matière.
- b) Le chef d'administration ou son délégué reçoit les représentants du personnel chaque fois que ceux-ci lui en adressent la demande motivée.
- c) la représentation du personnel et la direction sont tenues de rechercher dans tous les cas des solutions ménageant tant les intérêts légitimes du personnel que les intérêts bien compris du service et du public.
- d) Les questions pour lesquelles une solution de compromis n'est pas possible après la deuxième prise de position de chaque partie, sont soumises par la partie la plus diligente au Ministre du ressort qui tranchera définitivement et sans recours.
4. a) Pour les matières où la représentation du personnel a le droit de proposition et le droit d'initiative, à savoir:
- la promotion de la formation et du perfectionnement professionnels;
 - l'amélioration des conditions de travail;
 - l'organisation, la restructuration et la rationalisation des services;
 - les mesures de sécurité et la prévention des accidents,
- la direction lui fournit, à la première demande du président, la documentation existante et complète pour autant qu'elle n'a pas un caractère confidentiel ou secret.
- b) La direction tient compte, dans la mesure du possible, des propositions écrites que la représentation du personnel lui soumet. Le cas échéant, la disposition sub 3. d) ci-dessus est applicable.
5. a) La représentation du personnel, se composant au minimum de trois et au maximum de onze membres, est autorisée à se réunir six fois par an, à la convocation de son président, sous le bénéfice d'une dispense de service et pour délibérer des affaires pendantes. Pour ces réunions la direction met un local approprié à sa disposition. La durée de ces réunions ne peut dépasser quatre heures.
- b) Les règles régissant ces réunions sont celles fixées par les statuts de l'association pour les délibérations de son comité.
6. a) La représentation du personnel est autorisée à afficher, aux endroits lui réservés à cette fin, les communications destinées au personnel qu'elle représente et qui sont en relation directe avec sa mission légale.
- b) Les réunions de la représentation du personnel ne sont pas publiques, et les membres sont tenus au secret des délibérations portant sur des matières confidentielles ou désignées comme telles par la direction.
- c) Pour les avis et propositions que la représentation du personnel émet dans l'exercice de sa mission légale, elle peut utiliser les installations de l'administration, après accord avec la direction quant à la date et l'heure de cette utilisation.

7. La représentation du personnel enseignant de tous les ordres d'enseignement continuera à être assurée par les organes existants et selon les modalités en vigueur à la date du 1^{er} janvier 1984, sans préjudice des dispositions légales ou réglementaires concernant la participation de ce personnel à d'autres niveaux.

Luxembourg, le 13 avril 1984.

Les Membres du Gouvernement,

Pierre Werner
Colette Flesch
Emile Krieps
Josy Barthel
Jacques Santer
René Konen
Fernand Boden
Jean Spautz
Ernest Muhlen
Paul Helminger
Jean-Claude Juncker

Règlement ministériel du 13 avril 1984 précisant les modalités de la déclaration des activités accessoires des fonctionnaires de l'Etat.

Le Ministre de la Fonction Publique,

Vu l'article 14, paragraphe 6, de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat;

Après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrête:

Art. 1^{er}. Le fonctionnaire est tenu de faire parvenir au Ministre du ressort pour le 31 décembre de chaque année le relevé de toutes les activités accessoires rémunérées qu'il exerce dans le secteur privé, à l'exception de celles visées au paragraphe 2, alinéa 2, de l'article 14 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat.

Art. 2. Dans les quinze jours de la réception du relevé visé à l'article 1^{er} ci-dessus, le Ministre du ressort le transmet au Gouvernement en Conseil et en adresse copie au Ministre de la Fonction Publique.

Art. 3. Le présent règlement sera publié au Mémorial.

Luxembourg, le 13 avril 1984.

Le Ministre de la Fonction Publique,
René Konen

Règlement ministériel du 16 avril 1984 concernant les subventions d'intérêt aux agents publics ayant contracté un prêt dans l'intérêt du logement

Le Ministre de la Fonction Publique,

Vu les crédits sociaux inscrits au budget des recettes et des dépenses de l'Etat dans l'intérêt des agents de l'Etat;

Considérant que parmi les crédits sociaux il échet de prévoir, suivant l'exemple de certaines branches du secteur privé ou pour tenir compte d'autres prestations patronales à caractère social, des subventions d'intérêt favorisant l'accès à la propriété d'un logement;

Vu le règlement ministériel du 9 août 1983 concernant les subventions d'intérêt aux agents publics ayant contracté un prêt dans l'intérêt du logement;

Après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrête:

Art. 1^{er}. Une subvention d'intérêt est allouée aux agents publics en activité de service qui sont au service des administrations et services de l'Etat ou des établissements publics et qui sont soumis soit au statut général des fonctionnaires de l'Etat, soit au régime des employés de l'Etat, soit au contrat collectif des ouvriers de l'Etat.

Cercle des bénéficiaires

Art. 2. La subvention est accordée aux agents publics en activité de service et ayant accompli avec succès leur examen d'admission définitive ou comptant au moins 2 années de service. Au cas où les deux conjoints sont agents publics, les conditions ci-dessus doivent être remplies dans le chef de l'un d'eux.

Il n'est versé qu'une subvention par famille ou par communauté domestique.

Conditions

Art. 3. Les intéressés doivent avoir contracté auprès d'un établissement de crédit agréé au Grand-Duché de Luxembourg un emprunt en vue de la construction, de l'acquisition ou de l'amélioration d'un logement en propriété.

On entend par logement en propriété le seul logement dont dispose ou disposera l'agent et qu'il occupe ou occupera de façon effective ou permanente.

Une dispense d'occupation peut être accordée par le Ministre de la Fonction Publique sur avis de la commission consultative prévue à l'article 9, notamment en faveur des agents soumis au régime du logement de service.

Le bénéfice du présent règlement n'est accordé qu'une seule fois à l'agent au cours de son activité de service.

Le bénéfice de la présente subvention ne peut être cumulé avec les avantages des prêts contractés à des taux de faveur auprès d'institutions publiques.

Calcul de la subvention

Art. 4. Pour le calcul de la subvention un ou plusieurs prêts peuvent être pris en considération si tous ces prêts ont été contractés en vue de la construction, de l'acquisition ou de l'amélioration du même logement.

Pour le calcul de la subvention le ou les prêts sont pris en considération jusqu'à concurrence de un et demi millions de francs par logement.

La subvention est calculée et attribuée annuellement par la prise en considération

- des intérêts à échoir en fonction du solde débiteur au 1^{er} janvier
- du taux tel qu'il est fixé à l'article 5

– du plan d'amortissement annexé à la présente et dont les modalités d'application sont fixées à l'article 6. En aucun cas la subvention ne peut être inférieure à mille francs.

Art. 5. Pour les bénéficiaires n'ayant aucun enfant à charge, la subvention est de 0,50 % du capital déterminé suivant l'annexe.

La subvention est majorée de 0,25 % pour chaque enfant à charge pour lequel l'emprunteur touche des allocations familiales au 1^{er} janvier de l'année pour laquelle la subvention est due.

Art. 6. En vue de l'attribution d'une subvention d'intérêt et de l'application du plan d'amortissement il y a lieu de considérer comme 1^{re} année du prêt l'année qui est consécutive à celle au cours de laquelle tout ou partie du montant emprunté a été mis à la disposition de l'emprunteur.

Dans le cas de plusieurs prêts pour le même logement, le plan d'amortissement établi pour le premier prêt s'applique à tous les prêts subséquents.

Durée

Art. 7. La subvention est accordée pendant la durée du prêt ou des prêts contractés pour le même logement sans pouvoir excéder au total une période de dix ans, selon le plan d'amortissement en annexe.

Art. 8. La subvention est refusée si les conditions prévues aux articles 2 et 3 du présent règlement ne se trouvent plus remplies.

Modalités d'allocation

Art. 9. Toute demande en vue de l'obtention de la subvention est à adresser sur une formule mise à la disposition par le Ministère de la Fonction Publique, qui constituera les dossiers d'instruction. Le requérant est tenu de fournir tous les renseignements et données jugés nécessaires pour pouvoir constater l'accomplissement des conditions prévues pour l'octroi de la subvention.

Art. 10. Les décisions concernant l'octroi, le refus ou la restitution d'une subvention sont prises par le Ministre de la Fonction Publique sur avis d'une commission consultative.

Art. 11. Le paiement de la subvention est fait par le Ministère de la Fonction Publique à l'établissement prêteur qui en créditera le compte débiteur du bénéficiaire.

Art. 12. La subvention est sujette à restitution si elle a été obtenue par suite de fausses déclarations, de renseignements inexacts ou à cause d'une erreur de l'administration.

Art. 13. Les demandes sont à présenter avant le 1^{er} juillet de chaque année. Pour l'année 1984 elles sont à présenter avant le 1^{er} novembre au plus tard.

Art. 14. Le présent arrêté s'applique également aux prêts contractés avant le 1^{er} janvier 1983, la durée déjà courue du prêt étant mise en compte pour le calcul de la subvention.

Art. 15. Le présent règlement ministériel remplace le règlement ministériel du 9 août 1983; il est publié au Mémorial.

Luxembourg, le 16 avril 1984.
Le Ministre de la Fonction Publique,
René Konen

ANNEXE

—

Plan d'amortissement

Année du prêt	Prêt initial (*) à multiplier par
1 ^e	1
2 ^e	0,9
3 ^e	0,8
4 ^e	0,7
5 ^e	0,6
6 ^e	0,5
7 ^e	0,4
8 ^e	0,3
9 ^e	0,2
10 ^e	0,1

pour déterminer
le solde à subventionner

(*) plafond: 1,5 millions de Flux.
