

1975

**MEMORIAL**  
Journal Officiel  
du Grand-Duché de  
Luxembourg



**MEMORIAL**  
Amtsblatt  
des Großherzogtums  
Luxemburg

---

**RECUEIL DE LEGISLATION**

---

A — N° 118

3 août 2005

---

**Sommaire**

**PROGRAMMES DETAILLES DES COURS  
DE FORMATION GENERALE A L'I.N.A.P. – ETAT**

Règlement ministériel du 29 juillet 2005 fixant les programmes détaillés des cours de formation générale à l'Institut National d'Administration Publique de la division de la formation pendant le stage du personnel de l'Etat et des établissements publics de l'Etat. . . . . page **1976**

---

**Règlement ministériel du 29 juillet 2005 fixant les programmes détaillés des cours de formation générale à l'Institut national d'administration publique de la division de la formation pendant le stage du personnel de l'Etat et des établissements publics de l'Etat.**

*Le Ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative,*

Vu la loi modifiée du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut national d'administration publique;

Vu le règlement grand-ducal du 27 octobre 2000 déterminant à l'Institut national d'administration publique

1. l'organisation de la commission de coordination,
2. la collaboration avec les administrations et établissements publics de l'Etat et
3. la collaboration avec le Ministère de l'Intérieur et les administrations et établissements publics des communes et notamment son article 7;

Vu le règlement grand-ducal modifié du 27 octobre 2000 déterminant l'organisation à l'Institut national d'administration publique de la division de la formation pendant le stage du personnel de l'Etat et des établissements publics de l'Etat et notamment son article 2;

Sur proposition de l'Institut national d'administration publique;

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

Arrête:

**Titre I – Programmes détaillés des cours de la section des carrières supérieures administratives**

**Art. 1<sup>er</sup>. Méthodes modernes de gestion publique**

Le programme détaillé du cours «Méthodes modernes de gestion publique» assuré à la section des carrières supérieures administratives tient compte des éléments suivants:

Titre I - Management des organisations publiques

- Chapitre 1<sup>er</sup> - La détermination de la performance organisationnelle
- Chapitre 2 - Les processus décisionnels
- Chapitre 3 - Les fonctions de planification, d'organisation et de contrôle
- Chapitre 4 - La motivation et le leadership

Titre II - Structure et organisation

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Les théories de l'organisation administrative
- Chapitre 2 - La structure et le fonctionnement de l'organisation
- Chapitre 3 - La division du travail
- Chapitre 4 - Les règles bureaucratiques et les politiques administratives
- Chapitre 5 - La conception du plan d'organisation (organigramme)
- Chapitre 6 - Les systèmes de planification et de contrôle;
- Chapitre 7 - La délégation du pouvoir de décision
- Chapitre 8 - Le management par objectifs
- Chapitre 9 - La gestion des ressources humaines

Titre III - Gestion de projets

- Chapitre 1<sup>er</sup> - La définition du projet
- Chapitre 2 - La planification du projet
- Chapitre 3 - L'organisation du projet
- Chapitre 4 - Le suivi et le contrôle du projet
- Chapitre 5 - La fin du projet.

**Art. 2. Protection du citoyen face aux décisions de l'administration**

Le programme détaillé du cours «Protection du citoyen face aux décisions de l'administration» assuré à la section des carrières supérieures administratives, est déterminé comme suit:

Titre I - Introduction

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Contexte historique
- Chapitre 2 - Conseil de l'Europe
- Chapitre 3 - Protection des droits de l'homme dans l'ordre juridique luxembourgeois

Titre II - Contrôle international

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Organisation de la Cour
- Chapitre 2 - Procédure suivie devant la Cour
- Chapitre 3 - Conditions de saisine de la Cour
- Chapitre 4 - Effets des arrêts de la Cour

Titre III - Droits garantis

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Enumération des droits garantis
- Chapitre 2 - Limitations aux droits garantis

**Art. 3. Administration et politique**

Le programme détaillé du cours «Administration et politique» assuré à la section des carrières supérieures administratives tient compte des éléments suivants:

Titre I - Principes et enjeux de l'administration publique

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Les principaux fondements de l'Etat moderne
- Chapitre 2 - Les principales architectures institutionnelles des Etats démocratiques
- Chapitre 3 - Les principaux modes de participation des citoyens dans un Etat démocratique
- Chapitre 4 - Les nouveaux défis auxquels sont confrontés les Etats contemporains
- Chapitre 5 - L'évolution en cours concernant le rôle et les fonctions de l'Etat
- Chapitre 6 - La réforme administrative

Titre II - Analyse des politiques publiques

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Les processus d'émergence, d'élaboration, d'adoption, de gestion et d'évaluation des politiques et programmes gouvernementaux.
- Chapitre 2 - La mise en œuvre des programmes gouvernementaux et son impact sur l'administration

**Art. 4. Contrôle de l'administration**

Le programme détaillé du cours «Contrôle de l'administration» assuré à la section des carrières supérieures administratives, est déterminé comme suit:

- Titre I - La notion de contrôle dans le cadre de l'administration publique
- Titre II - La Chambre des Députés
- Titre III - Le Conseil d'Etat
- Titre IV - La Cour des Comptes
- Titre V - Le contrôle financier
- Titre VI - Le Conseil économique et social
- Titre VII - Le tribunal administratif et la cour administrative
- Titre VIII - Les Chambres professionnelles
- Titre IX - Les instances supranationales

**Art. 5. Informatique dans le secteur public**

Le programme détaillé du cours «Informatique dans le secteur public» assuré à la section des carrières supérieures administratives, est déterminé comme suit:

Titre I - Société de l'information

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Historique
- Chapitre 2 - eLuxembourg
- Chapitre 3 - Service public
- Chapitre 4 - eGovernment

Titre II - Organisation dans le secteur public

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Introduction
- Chapitre 2 - Organisation des systèmes d'information de l'Etat
- Chapitre 3 - Chartes informatiques
- Chapitre 4 - Administration locale sécurité sociale, établissements publics
- Chapitre 5 - Identification numérique

### Titre III - Sécurité informatique

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Introduction, risques, plan de sécurité
- Chapitre 2 - Mesures élémentaires de sécurité physique et de sécurité logique
- Chapitre 3 - Sécurité réseau
- Chapitre 4 - Signature électronique
- Chapitre 5 - Fraude informatique

### Titre IV - Protection de la vie privée

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Généralités du droit du traitement de l'information
- Chapitre 2 - Historique
- Chapitre 3 - Loi du 2 août 2002 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel

### Titre V - Logiciels

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Logiciels système
- Chapitre 2 - Logiciels d'application
- Chapitre 3 - Réalisation d'une application informatique
- Chapitre 4 - Droit d'auteur en matière de logiciels
- Chapitre 5 - Preuve des actes juridiques

### Titre VI - Sécurité et santé

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Introduction
- Chapitre 2 - Réglementation
- Chapitre 3 - Domaines d'action
- Chapitre 4 - Recommandations pratiques

## **Art. 6. Langage juridique, administratif et diplomatique**

Le programme détaillé du cours «Langage juridique, administratif et diplomatique» assuré à la section des carrières supérieures administratives tient compte des éléments suivants:

- les conventions du langage juridique, diplomatique et administratif
- les expressions juridiques, diplomatiques et administratives
- les erreurs juridiques, diplomatiques et administratives les plus fréquentes
- les notions à ne pas confondre
- les synonymes et antonymes
- les fautes de français les plus courantes

## **Art. 7. Entreprises luxembourgeoises et droit du travail**

Le programme détaillé du cours «Entreprises luxembourgeoises et droit du travail» assuré à la section des carrières supérieures administratives, est déterminé comme suit:

### Titre I - Le droit du travail

- Chapitre 1<sup>er</sup> - La loi modifiée de 1989 sur le contrat de travail
  - 1.1 - Le contrat de travail: mentions obligatoires
  - 1.2 - Les différentes formes de contrat de travail: contrat de travail à durée indéterminée, contrat de travail à durée déterminée
  - 1.3 - La période d'essai
  - 1.4 - La résiliation de la relation de travail
  - 1.5 - La résiliation abusive de la relation de travail
- Chapitre 2 - La loi modifiée sur le congé.

### Titre II - Les entreprises luxembourgeoises

- Chapitre 1<sup>er</sup> - L'économie luxembourgeoise
  - 1.1 - Le Produit Intérieur Brut (PIB)
  - 1.2 - Fonctionnement de l'économie luxembourgeoise
  - 1.3 - La structure de l'économie luxembourgeoise

## Chapitre 2 - L'autorisation d'établissement

- 2.1 - Principes généraux
- 2.2 - Caractéristiques générales
- 2.3 - Les activités réglementées
  - 1. Régime normal
  - 2. Régimes spéciaux
  - 3. Autorisations spéciales
- 2.4 - Les conditions de l'autorisation d'établissement
  - 1. L'honorabilité
  - 2. Cas des ressortissants étrangers
  - 3. La qualification professionnelle
- 2.5 - L'obtention de l'autorisation d'établissement?

## Chapitre 3 - La législation en matière de développement économique régional

- 3.1 - La loi du 22 décembre ayant pour objet le développement économique de certaines régions du pays
- 3.2 - Le règlement grand-ducal du 22 décembre 2000 portant exécution de la loi du 22 décembre 2000 ayant pour objet le développement économique de certaines régions du pays
- 3.3 - Le règlement grand-ducal du 22 décembre 2000 déterminant la composition et le fonctionnement de la commission prévue à l'article 6 paragraphe (1) de la loi du 22 décembre 2000 ayant pour objet le développement économique de certaines régions du pays

## Chapitre 4 - Les établissements classés

- 4.1 - Loi du 10 juin 1999 relative aux établissements classés
- 4.2 - Règlement grand-ducal du 16 juillet 1999 portant nomenclature et classification des établissements classés

### **Art. 8. L'organisation du Gouvernement luxembourgeois**

Le programme détaillé du cours «L'organisation du Gouvernement luxembourgeois» assuré à la section des carrières supérieures administratives, est déterminé comme suit:

Titre I - La définition de la notion de gouvernement

Titre II - Aperçu sur l'évolution de la Constitution au Grand-Duché de Luxembourg

Chapitre 1<sup>er</sup> - La Constitution de 1841

Chapitre 2 - La Constitution de 1848

Chapitre 3 - Le coup d'Etat de 1856

Chapitre 4 - La Constitution de 1868

Titre III - La forme du Gouvernement

Titre IV - Les élections législatives

Titre V - La formation du gouvernement

Chapitre 1<sup>er</sup> - La procédure de formation du Gouvernement

Chapitre 2 - Le programme gouvernemental

Chapitre 3 - Les départements ministériels

Chapitre 4 - Le choix et la nomination des ministres

Titre VI - Le fonctionnement de l'appareil gouvernemental

Chapitre 1<sup>er</sup> - La composition du Gouvernement

Chapitre 2 - Le président du Gouvernement

Chapitre 3 - Le conseil de Gouvernement

Chapitre 4 - La responsabilité ministérielle

Titre VII - L'Administration Publique

Chapitre 1<sup>er</sup> - L'administration centrale

Chapitre 2 - Les départements ministériels

Chapitre 3 - Les services généraux

### **Art. 9. Administration publique comparée**

Le programme détaillé du cours «Administration publique comparée» assuré à la section des carrières supérieures administratives, est déterminé comme suit:

#### Titre I - L'administration publique en droit communautaire

##### Chapitre 1<sup>er</sup> - L'ouverture des fonctions publiques nationales aux ressortissants communautaires

- 1 - La condition de nationalité
- 2 - La reconnaissance des diplômes dans la fonction publique
- 3 - Les connaissances linguistiques
- 4 - L'expérience professionnelle antérieure
- 5 - Les empêchements à la nomination ou au recrutement

##### Chapitre 2 - Le respect du principe d'égalité de traitement

#### Titre II - Les traits caractéristiques de la fonction publique luxembourgeoise

##### Chapitre 1<sup>er</sup> - Personnel en activité de service

##### Chapitre 2 - Personnel retraité

#### Titre III - L'administration publique dans les pays entourant le Grand-Duché

##### Chapitre 1<sup>er</sup> - Allemagne

- 1 - La structure administrative
- 2 - La fonction publique allemande

##### Chapitre 2 - France

- 1 - La structure administrative
- 2 - La fonction publique française

##### Chapitre 3 - Belgique

- 1 - La structure administrative
- 2 - La fonction publique belge

#### Titre IV - L'administration publique, une approche comparée

##### Chapitre 1<sup>er</sup> - Une définition non homogène de la fonction publique

##### Chapitre 2 - Le caractère statutaire ou contractuel de l'agent public

##### Chapitre 3 - Le système de carrière et le système d'emploi

##### Chapitre 4 - Les systèmes de rémunération et de retraite

##### Chapitre 5 - La qualification, le recrutement et la formation

##### Chapitre 6 - L'emploi des femmes, le travail à temps partiel et la structure de l'emploi en fonction de l'âge et des entrées et sorties

### **Art. 10. Institutions européennes et internationales**

Le programme détaillé du cours «Institutions européennes et internationales» assuré à la section des carrières supérieures administratives, est déterminé comme suit:

#### Titre I - L'institutionnalisation de la société internationale

##### Chapitre 1<sup>er</sup> - La constitution de l'organisation internationale

##### Chapitre 2 - Les membres et organes de l'organisation internationale

##### Chapitre 3 - Le statut juridique et les compétences des organisations internationales

#### Titre II - L'organisation des Nations-Unies

##### Chapitre 1<sup>er</sup> - Les institutions de l'ONU

##### Chapitre 2 - L'action de l'ONU en vue d'un meilleur monde

##### Chapitre 3 - La mise en œuvre du système de la sécurité collective par l'ONU

#### Titre III - Les institutions économiques mondiales et régionales

##### Chapitre 1<sup>er</sup> - Les institutions mondiales

##### Chapitre 2 - Les institutions régionales

#### Titre IV - Les institutions européennes spécialisées

##### Chapitre 1<sup>er</sup> - Les organisations économiques

##### Chapitre 2 - Les organisations de sécurité et de défense

##### Chapitre 3 - Les organisations scientifiques et techniques

## Titre V - Le Conseil de l'Europe

Chapitre 1<sup>er</sup> - L'historique de la construction européenne

Chapitre 2 - Les institutions et organes de l'Union

Chapitre 3 - Le recours en manquement d'Etat et la responsabilité de l'Etat en cas de non-transposition de directives communautaires

### **Art. 11. Méthodes et techniques législatives**

Le programme détaillé du cours «Méthodes et techniques législatives» assuré à la section des carrières supérieures administratives, est déterminé comme suit:

#### Titre I - Procédure législative et réglementaire

Chapitre 1<sup>er</sup> - Organes intervenant dans le processus législatif et réglementaire

1.1 - Organes gouvernementaux

1.2 - Organes consultatifs

a) Le Conseil d'Etat

b) Les chambres professionnelles

1.3 - Chambre des députés

Chapitre 2 - Déroulement de la procédure législative

Chapitre 3 - Déroulement de la procédure réglementaire

Chapitre 4 - Publication des lois et règlements

Chapitre 5 - Législation concernant la procédure législative et réglementaire

#### Titre II - Technique législative

Chapitre 1<sup>er</sup> - Structure et rédaction des lois règlements et arrêtés

1.1 - Intitulé

1.2 - Suscription et clause introductive du dispositif

1.3 - Préambule

1.4 - Dispositif

1.5 - Sanction et promulgation

1.6 - Signature et contreseing

1.7 - Annexes

1.8 - Coordinations et codifications

Chapitre 2 - Modèles de textes

Chapitre 3 - Problèmes particuliers

1.1 - Fonction réglementaire et pouvoirs spéciaux

1.2 - Transposition des directives communautaires

1.3 - Approbation des traités

### **Art. 12. Système politique et administratif luxembourgeois**

Le programme détaillé du cours «Système politique et administratif luxembourgeois» assuré à la section des carrières supérieures administratives, est déterminé comme suit:

#### Titre I - L'Etat du Grand-Duché de Luxembourg:

Les antécédents, sa création, les étapes vers l'indépendance, la mise en place et le développement des institutions du pays:

- Analyse évolutive autour des moments clés de l'histoire des institutions: ancien régime, 1815, 1830/1831, 1839, 1848, 1856, 1865/68, 1890 et 1919.
- Analyse de la forme de l'Etat à partir de la réforme constitutionnelle de 1919 et mise en exergue des aspects de monarchie constitutionnelle et de démocratie, directe et indirecte
- Analyse d'éléments d'exercice - direct et indirect - de la puissance souveraine aux niveaux national et communal, prospections d'avenir à partir de l'accord de coalition de 1999.
- Analyse à partir des éléments constitutifs de l'Etat: aspects relatifs à la population du Grand-Duché de Luxembourg:
  - éléments démographiques et perspectives d'avenir au regard des institutions du pays,
  - aspects relatifs à la population résidente et à ses composantes - nationaux, communautaires et non communautaires, population et nation,
  - éléments des droits de la nationalité et de la citoyenneté européenne, prospections d'avenir,

## Titre II - L'Etat de Droit

La hiérarchie des normes au niveau national (Constitution, lois, règlements, circulaires et instructions)

- hiérarchie et caractère effectif des différentes normes,
- contrôle de la conformité des normes d'ordre inférieur par rapport à celles d'ordre supérieur,
- évolution et perspectives,
- élément d'exercice de la souveraineté dévolu à des organismes de droit international (article 49bis de la Constitution) - historique, évolution et perspectives.

### **Art. 13. Finances publiques**

Le programme détaillé du cours «Finances publiques» assuré à la section des carrières supérieures administratives, est déterminé comme suit:

#### Titre I - Le droit budgétaire

##### Chapitre 1<sup>er</sup> - Définitions et principes budgétaires

- 1.1 - Définition du budget
- 1.2 - Nécessité et utilité du budget
- 1.3 - Principales caractéristiques du budget
- 1.4 - Distinction du compte général de l'Etat
- 1.5 - Les principes budgétaires traditionnels

##### Chapitre 2 - Structure du budget et classifications

- 2.1 - Structure légale du budget
- 2.2 - Les classifications du budget
- 2.3 - Aperçu des principales différences entre les classifications comptable et économique

##### Chapitre 3 - Elaboration et modification du budget

- 3.1 - L'élaboration du budget
- 3.2 - Les modifications du budget

##### Chapitre 4 - Les différentes catégories de crédits

- 4.1 - Crédits «ordinaires»
- 4.2 - Crédits non limitatifs
- 4.3 - Crédits non-susceptibles de transfert
- 4.4 - Les crédits sans distinction d'exercice et les restants d'exercices antérieurs

##### Chapitre 5 - Les intervenants dans la procédure d'exécution budgétaire

- 5.1 - Le principe de la séparation des ordonnateurs et des comptables
- 5.2 - Les organes d'exécution du budget des recettes
- 5.3 - Les organes d'exécution du budget des dépenses
- 5.4 - La Cour des comptes
- 5.5 - Les contrôleurs financiers
- 5.6 - L'Inspection générale des finances

##### Chapitre 6 - La procédure ordinaire de l'exécution du budget

- 6.1 - Les actes d'exécution du budget des recettes
- 6.2 - Les actes d'exécution du budget des dépenses
- 6.3 - L'exercice budgétaire - Notion et durée
- 6.4 - Comptabilité budgétaire et générale

##### Chapitre 7 - Les procédures particulières de l'exécution du budget

- 7.1 - Les ordonnances de paiement provisoires
- 7.2 - Le paiement par comptable extraordinaire
- 7.3 - Les avances de trésorerie
- 7.4 - Les fonds spéciaux
- 7.5 - Les services de l'Etat à gestion séparée

## Titre II - La politique budgétaire

### Chapitre 1<sup>er</sup> - Le cadre national: Politique d'évolution des dépenses de l'Etat

- Les principes de politique budgétaire inscrits au programme gouvernemental

1.2 - La mise en oeuvre des principes de politique budgétaire: Fixation de la norme budgétaire

1.3 - Caractéristique de la situation budgétaire: Marge de manœuvre réduite

### Chapitre 2 - Le cadre communautaire: Maîtrise du solde net à financer et de la dette publique

2.1 - Les «critères de convergence de Maastricht»

2.2 - Analyse de la situation du Luxembourg (Critère budgétaire)

2.3 - Le pacte de stabilité et de croissance

## **Art. 14. Statut du fonctionnaire**

Le programme détaillé du cours «Statut du fonctionnaire» assuré à la section des carrières supérieures administratives, est déterminé comme suit:

### Titre I - Aperçu sur la Fonction publique luxembourgeoise

Chapitre 1<sup>er</sup> - Bases juridiques

Chapitre 2 - Les différents agents de l'Etat

Chapitre 3 - Définition de l'Etat-patron

### Titre II - Statut général des Fonctionnaires de l'Etat

Chapitre 1<sup>er</sup> - Champ d'application

Chapitre 2 - Recrutement, entrée en fonctions

Chapitre 3 - Promotion

Chapitre 4 - Affectation du fonctionnaire

Chapitre 5 - Devoirs du fonctionnaire et les dispositions anti-corruption

Chapitre 6 - Incompatibilité

Chapitre 7 - Durée du travail

Chapitre 8 - Rémunération

Chapitre 9 - Congés

Chapitre 10 - Protection du fonctionnaire

Chapitre 11 - Droit d'association

Chapitre 12 - Cessation définitive des fonctions

Chapitre 13 - Discipline

Titre III - Le changement d'administration

Titre IV - La grève et le droit de grève dans la fonction publique

Titre V - Le statut des fonctionnaires entrés au service d'institutions internationales.

Titre VI - La sécurité dans les administrations et services de l'Etat, dans les établissements publics et dans les écoles.

Titre VII - L'aménagement du temps de travail dans la fonction publique

Titre VIII - La formation professionnelle pendant le stage et la formation professionnelle continue dans l'administration Publique

Titre IX - L'accès du fonctionnaire à une carrière supérieure à la sienne.

## **Art. 15. Le personnel au service de l'Etat: gestion et système de rémunération**

Le programme détaillé du cours «Le personnel au service de l'Etat: gestion et système de rémunération» assuré à la section des carrières supérieures administratives, est déterminé comme suit:

### Titre I - Le personnel au service de l'Etat

Chapitre 1<sup>er</sup> - Les fonctionnaires

1: Définition

2: Classification

3: Rémunération

Chapitre 2 - Les employés

Historique

1: Définition de la qualité d'employé de l'Etat

- 2: Les employés privés au service de l'Etat
- 3: Classification
- 4: Rémunération

#### Chapitre 3 - Les ouvriers

- 1: Définition
- 2: Classification
- 3: Rémunération

### Titre II - La gestion du personnel

#### Chapitre 1<sup>er</sup> - De la gestion administrative du personnel à la gestion stratégique des ressources humaines - principes et concepts

- 1.1 - La gestion des ressources humaines dans le secteur public français
- 1.2 - La gestion stratégique des ressources humaines dans le secteur privé
- 1.3 - Mise en perspective des modèles présentés
- 1.4 - Particularités de la gestion des ressources humaines dans le secteur privé
- 1.5 - Enjeux et exigence de gestion plus forte que dans le secteur privé; contraintes et atouts

#### Chapitre 2 - Les instances intervenant dans la gestion du personnel

- 2.1 - Le Ministère de la Fonction publique et l'Administration du Personnel de l'Etat
- 2.2 - Le bureau du personnel dans l'administration
- 2.3 - L'Inspection générale des Finances
- 2.4 - La Commission d'Economie et de Rationalisation
- 2.5 - Le contrôle financier et la Cour des Comptes

#### Chapitre 3 - Principaux mécanismes mis en place en matière de gestion du personnel

- 3.1 - La loi cadre
- 3.2 - Le cadre
- 3.3 - La notion d'effectif
- 3.4 - Le budget
- 3.5 - La procédure d'engagement
- 3.6 - La procédure de recrutement
- 3.7 - L'organigramme
- 3.8 - Le dossier personnel
- 3.9 - La formation

#### Chapitre 4 - Nouvelles tendances

- 4.1 - L'analyse des situations de travail
- 4.2 - L'évaluation des performances

### Titre III: La rémunération des agents de l'Etat

#### Introduction

#### Chapitre 1<sup>er</sup> - La loi du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat, telle qu'elle a été modifiée

- 1.1 - Traitement de base
- 1.2 - Bonification d'ancienneté de service pour la fixation du traitement initial
- 1.3 - Allocation de famille
- 1.4 - Allocation de repas
- 1.5 - Allocation de fin d'année
- 1.6 - Adaptation au coût de la vie
- 1.7 - Allongements de grade
- 1.8 - Grades de substitution

#### Chapitre 2 - 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

- 2.1 - Promotion
- 2.2 - Harmonisation des possibilités d'avancement

**Art. 16. La procédure administrative non-contentieuse**

Le programme détaillé du cours «La procédure administrative non-contentieuse» assuré à la section des carrières supérieures administratives, est déterminé comme suit:

Titre I - La loi du 1<sup>er</sup> décembre 1978 réglant la procédure administrative non-contentieuse

Titre II - Le règlement du 8 juin 1979 relatif à la procédure à suivre par les administrations relevant de l'Etat et des communes

**Titre II - Programmes détaillés des cours de la section du rédacteur****Art. 17. Introduction générale au droit**

Le programme détaillé du cours «Introduction générale au droit» assuré à la section du rédacteur, est déterminé comme suit:

Introduction

But

Fondement

Méthode

Problème de langue

Historique

Titre I - Notions générales

Le Droit

Les droits

Chapitre 1<sup>er</sup> - Le Droit objectif

1.1 - Les divisions

- Droit international / Droit national

- Droit public / Droit privé

1.2 - Les principales branches

1.3 - Les sources du droit

1. La coutume

2. La loi

A. Les lois constitutionnelles

B. Les lois ordinaires

La naissance de la loi

L'application de la loi

Disparition de la loi

C. Les règlements et les arrêtés

3. La jurisprudence

4. La doctrine

5. Les principes généraux du droit

6. Les sources internationales

7. Les sources autonomes

Chapitre 2 - Les droits subjectifs

Section 1: Classification

Droits patrimoniaux et droits extrapatrimoniaux

Droits personnels et droits réels

Droits réels immobiliers et droits réels mobiliers

Droits mobiliers corporels et droits mobiliers incorporels

Section 2: Naissance, transmission et extinction des droits subjectifs

2.1 - Naissance

A. Les actes juridiques

B. Les faits juridiques

2.2 - Transmission

2.3 - L'extinction

- Section 3: Les sujets de droit
  - 3.1 - Les personnes physiques
  - 3.2 - Les personnes morales

Titre II - Le pouvoir judiciaire

Chapitre 1<sup>er</sup> - L'organisation judiciaire

La compétence territoriale

La compétence d'attribution

Section 1: Les juridictions ordinaires

- 1.1 - Les justices de paix
- 1.2 - Les tribunaux d'arrondissement
- 1.3 - La Cour Supérieure de Justice

Section 2: Quelques juridictions particulières

- 2.1 - Les tribunaux du travail (ouvriers/employés)
- 2.2 - Les tribunaux de la jeunesse et des tutelles
- 2.3 - Le tribunal administratif et la Cour administrative
- 2.4 - La Cour constitutionnelle

Chapitre 2 - Les personnes du monde judiciaire

Section 1: Les juges

Section 2: Le ministère public

Section 3: Les juges d'instruction

Section 4: Les greffiers

Section 5: Les avocats

Section 6: Les huissiers

Section 7: La police judiciaire

Section 8: Les notaires

**Art. 18. Droit constitutionnel**

Le programme détaillé du cours «Droit constitutionnel» assuré à la section du rédacteur est déterminé comme suit:

Titre I - La Constitution

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Définition de la Constitution
- Chapitre 2 - Le caractère de la Constitution
- Chapitre 3 - Historique de la Constitution

Titre II - La puissance souveraine

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Définitions
- Chapitre 2 - L'organisation, l'exécution et le contrôle de la puissance souveraine
- Chapitre 3 - Le régime politique du Grand-Duché
- Chapitre 4 - L'Exercice indirect de la souveraineté

Titre III - L'organisation des pouvoirs publics

- Chapitre 1<sup>er</sup> - La séparation des pouvoirs
- Chapitre 2 - Le Grand-Duc
- Chapitre 3 - Le Gouvernement
- Chapitre 4 - La chambre des Députés

**Art. 19. Droit administratif**

Le programme détaillé du cours «Droit administratif» assuré à la section du rédacteur est déterminé comme suit:

Titre I - Les éléments constitutifs de l'Etat

- Chapitre 1<sup>er</sup> - La division administrative du territoire du Grand-Duché de Luxembourg
- Chapitre 2 - La population
  - 1 - Le régime des langues
  - 2 - La nationalité luxembourgeoise

## Titre II - Les organes des pouvoirs publics

### Chapitre 1<sup>er</sup> - Le Grand-Duc

- 1 - La situation juridique du Grand-Duc
- 2 - Les prérogatives constitutionnelles du Grand-Duc

### Chapitre 2 - Le Gouvernement

- 1 - Le contreseing ministériel et la responsabilité des ministres
- 2 - L'organisation et le fonctionnement du Gouvernement

### Chapitre 3 - La Chambre des députés

- 1 - L'élection des députés
- 2 - L'organisation et les attributions de la Chambre des députés

### Chapitre 4 - Le Conseil d'Etat

- 1 - La composition du Conseil d'Etat
- 2 - Les attributions et le fonctionnement du Conseil d'Etat

### Chapitre 5 - Les juridictions de l'ordre administratif et le contentieux administratif

- 1 - La genèse de la réforme institutionnelle
- 2 - La description des nouveaux organes de la justice administrative
- 3 - Le contentieux administratif

## **Art. 20. L'économie luxembourgeoise**

Le programme détaillé du cours «L'économie luxembourgeoise» assuré à la section du rédacteur est déterminé comme suit:

### Titre I - Quelques notions théoriques

- Chapitre 1<sup>er</sup> - La valeur ajoutée
- Chapitre 2 - Le produit intérieur brut
- Chapitre 3 - La croissance économique
- Chapitre 4 - Détermination de la structure économique

### Titre II - Fonctionnement d'une économie de petit espace. Le cas du Luxembourg

### Titre III - Le marché du travail

### Titre IV - Le commerce extérieur

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Le déficit endémique de la balance commerciale
- Chapitre 2 - Une balance de services extraordinaire
- Chapitre 3 - L'offre globale finance la demande globale

### Titre V - Evolution de la structure économique

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Classification selon le secteur d'activité
- Chapitre 2 - Evolution de la structure économique au Luxembourg
- Chapitre 3 - Emploi total intérieur par secteur

### Titre VI - La politique de diversification et de développement économiques

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Introduction (la restructuration de la sidérurgie)
- Chapitre 2 - Les différentes phases de la politique de diversification économique

## **Art. 21. L'organisation du Gouvernement luxembourgeois**

Le programme détaillé du cours «L'organisation du Gouvernement luxembourgeois» assuré à la section du rédacteur est déterminé comme suit:

### Titre I: La formation du Gouvernement

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Procédure de formation
  - 1.1 - Etapes successives à la suite des élections
  - 1.2 - Arrêtés grands-ducaux portant organisation du Gouvernement
  - 1.3 - Constitution des ministères
  - 1.4 - Choix et nomination des ministres

Titre II: Le fonctionnement du Gouvernement

Chapitre 1<sup>er</sup> - Le président du Gouvernement

1.1 - Rôle

1.2 - Compétences

Chapitre 2 - Les ministres

2.1 - Responsabilités

2.2 - Attributions

Chapitre 3 - Le Conseil de Gouvernement

3.1 - Organisation et fonctionnement

3.2 - Pouvoir décisionnel

3.3 - Action collective

Titre III: L'Administration publique

Chapitre 1<sup>er</sup> - Administration centrale

Chapitre 2 - Départements ministériels

Chapitre 3 - Services généraux

Chapitre 4 - Etablissements publics

**Art. 22. Informatique dans le secteur public**

Le programme détaillé du cours «Informatique dans le secteur public» assuré à la section du rédacteur est déterminé comme suit:

Titre I - Société de l'information

Chapitre 1<sup>er</sup> - Historique

Chapitre 2 - eLuxembourg

Chapitre 3 - Service public

Chapitre 4 - eGovernment

Titre II - Organisation dans le secteur public

Chapitre 1<sup>er</sup> - Introduction

Chapitre 2 - Organisation des systèmes d'information de l'Etat

Chapitre 3 - Chartes informatiques

Chapitre 4 - Administration locale, sécurité sociale, établissements publics

Chapitre 5 - Identification numérique

Titre III - Sécurité informatique

Chapitre 1<sup>er</sup> - Introduction, risques, plan de sécurité

Chapitre 2 - Mesures élémentaires de sécurité physique et de sécurité logique

Chapitre 3 - Sécurité réseau

Chapitre 4 - Signature électronique

Chapitre 5 - Fraude informatique

Titre IV - Protection de la vie privée

Chapitre 1<sup>er</sup> - Généralités du droit du traitement de l'information

Chapitre 2 - Historique

Chapitre 3 - Loi du 2 août 2002 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel

Titre V - Logiciels

Chapitre 1<sup>er</sup> - Logiciels système

Chapitre 2 - Logiciels d'application

Chapitre 3 - Réalisation d'une application informatique

Chapitre 4 - Droit d'auteur en matière de logiciels

Chapitre 5 - Preuve des actes juridiques

Titre VI - Sécurité et santé

Chapitre 1<sup>er</sup> - Introduction

Chapitre 2 - Réglementation

- Chapitre 3 - Domaines d'action
- Chapitre 4 - Recommandations pratiques

### **Art. 23. L'Union Européenne et les institutions internationales**

Le programme détaillé du cours «L'Union Européenne et les institutions internationales» assuré à la section du rédacteur est déterminé comme suit:

- Titre I - L'Histoire de l'Intégration Européenne: De la CECA vers le Traité de Nice
- Titre II - L'évolution de l'Union Européenne
- Titre III - Les Institutions de l'Union Européenne
- Titre IV - Le rôle des «petits» pays au sein de l'Union Européenne
- Titre V - Les constantes de la politique étrangère luxembourgeoise.
- Titre VI - Le Luxembourg en tant qu'acteur international

### **Art. 24. Relations entre l'administration et le citoyen**

Le programme détaillé du cours «Relations entre l'administration et le citoyen» assuré à la section du rédacteur est déterminé comme suit:

- Titre I - Introduction
- Titre II - Explications et réflexions relatives aux termes utilisés dans le libellé.
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Relation, administration, citoyen, administré, client
  - Chapitre 2 - Différentes typologies de relations:
    - 2.1 - Les relations directes
    - 2.2 - Les relations indirectes
    - 2.3 - Les relations volontaires
    - 2.4 - Les relations coercitives
- Titre III - Le modèle démocratique et les trois pouvoirs qui le caractérisent.
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Le pouvoir exécutif
  - Chapitre 2 - Le pouvoir législatif
  - Chapitre 3 - Le pouvoir judiciaire
- Titre IV - Définition de l'administration au sens large.
- Titre V - Le positionnement de l'administration par rapport aux trois pouvoirs.
- Titre VI - Les différents acteurs dans le modèle démocratique.
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Citoyens, agents étatiques, agents communaux ...
- Titre VII - Exemples de réglementation relatifs aux relations administration-citoyen
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - La procédure administrative non-contentieuse
  - Chapitre 2 - La procédure administrative contentieuse
- Titre VIII - Les différents vecteurs de communication
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Les vecteurs traditionnels
  - Chapitre 2 - Les vecteurs liés aux nouvelles technologies
- Titre IX - L'évolution des relations administration-citoyen
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Le processus évolutif de la population bénéficiaire de services
  - Chapitre 2 - La réforme administrative
  - Chapitre 3 - Réflexions quant aux mouvements de privatisation, de libéralisation, de décentralisation et quant au rôle à assumer par un Etat moderne.
  - Chapitre 4 - L'importance des nouvelles technologies et les débats y reliés.

### **Art. 25. Histoire de l'Etat luxembourgeois**

Le programme détaillé du cours «Histoire de l'Etat luxembourgeois» assuré à la section du rédacteur est déterminé comme suit:

- Titre I - Le Luxembourg de l'occupation française au Congrès de Vienne
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Le régime français
    - 1.1 - Le changement des institutions
    - 1.2 - La réaction populaire

Chapitre 2 - Le Congrès de Vienne

2.1 - Les buts du Congrès

2.2 - Le nouveau statut du Luxembourg

Titre II - Le régime hollandais dans la première moitié du XIX<sup>e</sup> siècle

Chapitre 1<sup>er</sup> - De 1815 à 1830

1.1 - Les nouvelles institutions

1.2 - La Révolution belge et ses conséquences

Chapitre 2 - Le régime hollandais après 1839

2.1 - La création d'un Etat

2.2 - Le Zollverein

Titre III - La vie économique luxembourgeoise du début du XIX<sup>e</sup> au début du XX<sup>e</sup> siècle

Chapitre 1<sup>er</sup> - L'économie luxembourgeoise dans la première moitié du XIX<sup>e</sup> siècle

1.1 - L'agriculture et l'artisanat

1.2 - Les voies et les moyens de transport

Chapitre 2 - La révolution industrielle

2.1 - Les facteurs propices au développement industriel luxembourgeois

2.2 - Les conséquences de la révolution industrielle

Titre IV - La vie politique de 1839 à 1867

Chapitre 1<sup>er</sup> - Les principales caractéristiques de la vie politique luxembourgeoise

Chapitre 2 - L'évolution de la constitution

2.1 - La constitution libérale de 1848

2.2 - Le coup d'Etat réactionnaire, 1853-1860

2.3 - Le retour au libéralisme, 1868

Titre V - La question luxembourgeoise: des années difficiles pour le Grand-Duché, 1867-1872

Chapitre 1<sup>er</sup> - Un contexte et un statut internationaux compliqués

Chapitre 2 - Les querelles autour du Luxembourg

Chapitre 3 - Le Congrès de Londres

Chapitre 4 - La guerre franco-prussienne et ses effets pour le Luxembourg

Titre VI - La vie politique à l'abri de la neutralité, 1872-1914

Chapitre 1<sup>er</sup> - Les caractéristiques de la vie politique

1.1 - Une vie politique très active

1.2 - Les principaux thèmes des luttes politiques

Chapitre 2 - L'apparition de partis politiques

2.1 - Les socialistes

2.2 - Les libéraux

2.3 - Les catholiques

Chapitre 3 - Les dynasties

Titre VII - La Première Guerre mondiale et ses conséquences, 1914-1922

Chapitre 1<sup>er</sup> - La guerre et le régime d'occupation

Chapitre 2 - La crise politique de 1918-1919

Chapitre 3 - L'issue de la crise

3.1 - Le double référendum du 28.09.1919

3.2 - La création de l'U.E.B.L.

Titre VIII - L'entre-deux-guerres

Chapitre 1<sup>er</sup> - La politique extérieure

Chapitre 2 - La politique intérieure

Titre IX - La Seconde Guerre mondiale et l'immédiat après-guerre

Chapitre 1<sup>er</sup> - La guerre

1.1 - Le régime nazi au Luxembourg

1.2 - La libération

- Chapitre 2 - Le bilan de la guerre
  - 2.1 - Les pertes humaines
  - 2.2 - Les dommages matériels
  - 2.3 - L'épuration
- Titre X - De l'après-guerre à nos jours
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - La vie politique intérieure de 1945 à nos jours
  - Chapitre 2 - La politique extérieure
  - Chapitre 3 - L'économie contemporaine

### **Art. 26. Administration publique comparée**

Le programme détaillé du cours «Administration publique comparée» assuré à la section du rédacteur est déterminé comme suit:

- Titre I - L'administration publique en droit communautaire
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - L'ouverture des fonctions publiques nationales aux ressortissants communautaires
    - 1 - La condition de nationalité
    - 2 - La reconnaissance des diplômes dans la fonction publique
    - 3 - Les connaissances linguistiques
    - 4 - L'expérience professionnelle antérieure
    - 5 - Les empêchements à la nomination ou au recrutement
  - Chapitre 2 - Le respect du principe d'égalité de traitement
- Titre II - Les traits caractéristiques de la fonction publique luxembourgeoise
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Personnel en activité de service
  - Chapitre 2 - Personnel retraité
- Titre III - L'administration publique dans les pays entourant le Grand-Duché
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Allemagne
    - 1 - La structure administrative
    - 2 - La fonction publique allemande
  - Chapitre 2 - France
    - 1 - La structure administrative
    - 2 - La fonction publique française
  - Chapitre 3 - Belgique
    - 1 - La structure administrative
    - 2 - La fonction publique belge
- Titre IV - L'administration publique, une approche comparée
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Une définition non homogène de la fonction publique
  - Chapitre 2 - Le caractère statutaire ou contractuel de l'agent public
  - Chapitre 3 - Le système de carrière et le système d'emploi
  - Chapitre 4 - Les systèmes de rémunération et de retraite
  - Chapitre 5 - La qualification, le recrutement et la formation
  - Chapitre 6 - L'emploi des femmes, le travail à temps partiel et la structure de l'emploi en fonction de l'âge et des entrées et sorties

### **Art. 27. Le régime de la sécurité sociale au Grand - Duché de Luxembourg (aperçu général)**

Le programme détaillé du cours «Le régime de la sécurité sociale au Grand-Duché de Luxembourg (aperçu général)» assuré à la section du rédacteur est déterminé comme suit:

- Titre I - Livre 1: Assurance maladie-maternité
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Etendue de l'assurance
  - Chapitre 2 - Objet de l'assurance
- Titre II - Livre 2: Assurance accident
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Etendue de l'assurance
  - Chapitre 2 - Objet de l'assurance

- Titre III - Livre 3: Assurance pension
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Etendue de l'assurance
  - Chapitre 2 - Objet de l'assurance
- Titre IV - Livre 4: Dispositions communes
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Les juridictions sociales
  - Chapitre 2 - Les voies de recours
- Titre V - Livre 5: Assurance dépendance
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Objet de l'assurance
- Titre VI - Livre 6: Prestations familiales
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Allocations familiales
  - Chapitre 2 - Conge parental
- Titre VII - Livre 7: Chômage
- Titre VIII - Livre 8: Revenu minimum garantie

### **Art. 28. Le régime fiscal luxembourgeois (aperçu général)**

Le programme détaillé du cours «Le régime fiscal luxembourgeois (aperçu général)» assuré à la section du rédacteur est déterminé comme suit:

- Titre I - Notion et caractéristiques de l'impôt
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Introduction
  - Chapitre 2 - Définition de l'impôt
  - Chapitre 3 - Dispositions constitutionnelles
  - Chapitre 4 - Eléments constitutifs de l'impôt
- Titre II - L'impôt sur le revenu des personnes physiques
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Introduction
  - Chapitre 2 - Personnes soumises à l'impôt
  - Chapitre 3 - L'imposition collective
  - Chapitre 4 - Les classes d'impôt
  - Chapitre 5 - Le tarif de l'impôt
  - Chapitre 6 - La détermination du revenu soumis à l'impôt
  - Chapitre 7 - La perception de l'impôt
- Titre III - Autres impôts
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - L'impôt sur le revenu des collectivités
  - Chapitre 2 - L'impôt sur la fortune
- Titre IV - Les droits d'accise et taxes d'effet équivalent
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Généralités
    - 1.1 - Définitions
    - 1.2 - Mise en vigueur de la législation accisienne
    - 1.3 - Autorité administrative
    - 1.4 - Nomenclature des produits
    - 1.5 - Classification des droits d'accise
    - 1.6 - Répartition des recettes communes d'accises UEBL
    - 1.7 - Naissance de la redevabilité des droits d'accise
    - 1.8 - Exigibilité des droits d'accise
    - 1.9 - Redevables des droits d'accise
    - 1.10 - Exemption, décharges et remboursements
    - 1.11 - Franchises accordées aux voyageurs
    - 1.12 - Acquisition de produits d'accise par des particuliers
    - 1.13 - Particularités du régime d'accise
    - 1.14 - Répression en matière d'accise

- Chapitre 2 - Les produits et leur imposition
  - 2.1 - Les tabacs manufacturés
    - 1 - Taux du droit d'accise
    - 2 - Commerce et débit de Tabacs manufacturés
    - 3 - Imposition des cigarettes
  - 2.2 - Les produits énergétiques
    - 1 - Détermination du montant d'accise
    - 2 - Exonérations
    - 3 - Contrôles
  - 2.3 - L'alcool éthylique et les boissons alcoolisées
    - 1 - Bières
    - 2 - Vins
    - 3 - Produits intermédiaires
    - 4 - Alcool éthylique
  - 2.4 - Les distilleries
    - 1 - Etablissement d'une distillerie
    - 2 - Imposition forfaitaire
    - 3 - Obligations du distillateur
- Titre V - Des divers ordres de succession (Code Civil)
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Des successions déferées aux descendants
  - Chapitre 2 - Des droits successoraux du conjoint survivant
  - Chapitre 3 - Des successions déferées aux ascendants
  - Chapitre 4 - Des successions collatérales
  - Chapitre 5 - De la représentation
  - Chapitre 6 - De la portion de biens disponible
- Titre VI - Des droits de succession et des droits de mutation par décès
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Aperçu général
  - Chapitre 2 - Différence entre le droit de succession et le droit de mutation par décès
  - Chapitre 3 - Liquidation des droits
  - Chapitre 4 - Tarifs
  - Chapitre 5 - Déclaration de succession et déclaration de mutation par décès
  - Chapitre 6 - Exemptions
- Titre VII - Taxe sur la valeur ajoutée - principes et aperçu général
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Etablissement de la taxe
  - Chapitre 2 - Opérations imposables
  - Chapitre 3 - Assiette de la taxe
  - Chapitre 4 - Taux de la taxe
  - Chapitre 5 - Exonérations
  - Chapitre 6 - Mesures tendant à assurer le paiement de la taxe

### **Art. 29. Français**

Le programme détaillé du cours «Français» assuré à la section du rédacteur est déterminé comme suit:

Titre I - De l'usage de la langue française au Luxembourg et dans le monde.

- Chapitre 1<sup>er</sup> - La Francophonie.
- Chapitre 2 - La situation du français dans le monde.
- Chapitre 3 - La langue française au Luxembourg – situation spécifique – loi du 24 février 1984 sur le régime des langues.

Titre II - Correspondance administrative

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Caractéristiques principales du langage administratif.
- Chapitre 2 - Généralités
  - 1.1 - Le style administratif
  - 1.2 - Les formules d'introduction, d'exposition ou de discussion, énumératives, de conclusion

### Chapitre 3 - Les documents administratifs

- 3.1 - Le compte rendu ou procès-verbal
- 3.2 - Le rapport
- 3.3 - La circulaire
- 3.4 - La note de service
- 3.5 - Spécificités
  - 1. Le respect de la hiérarchie
  - 2. La responsabilité
  - 3. La signature:
  - 4. Les en-têtes

### Chapitre 4 - Les types de lettres

- 4.1 - L'accusé de réception
- 4.2 - Le bordereau ou fiche de transmission
- 4.3 - La lettre administrative

### Chapitre 5 - Modèles de documents administratifs

- 5.1 - Fiche de transmission
- 5.2 - Circulaire
- 5.3 - Brm.
- 5.4 - Lettres administratives
- 5.5 - Demande de réduction de stage
- 5.6 - Demande de travail à mi-temps
- 5.7 - Note de service

### Chapitre 6 - Exercices de rédaction

## Titre III. – Lexique de termes administratifs

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Les tournures et locutions
- Chapitre 2 - Les verbes
- Chapitre 3 - Les substantifs

## Titre IV - Amélioration de style

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Les verbes banals à remplacer
- Chapitre 2 - La rédaction économique
- Chapitre 3 - Les pléonasmés
- Chapitre 4 - Les expressions erronées et les constructions abusives
- Chapitre 5 - La différence entre l'oral et l'écrit

## **Art. 30. Allemand**

Le programme détaillé du cours «Allemand» assuré à la section du rédacteur est déterminé comme suit:

### Titre I - Das amtliche Schreiben

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Der Verwaltungsbrief
  - 1.1. Aufbau / Formalia
  - 1.2. Inhaltliche Aspekte / Formulierung

### Titre II - Stilfragen

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Wortschatz / Wortwahl / Ausdrucksweise / Abweichungen vom Luxemburgischen
- Chapitre 2 - Fremdwörter
- Chapitre 3 - Schwerpunkte der Rechtschreibung
- Chapitre 4 - Die Interpunktion

### Titre III - Textinterpretation / Linguistische Textanalyse

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Analyse der Textstruktur
- Chapitre 2 - Grundformen thematischer Entfaltung (deskriptiv, explikativ, argumentativ)
- Chapitre 3 - Analyse der Textfunktion (Textuelle Grundfunktionen)
- Chapitre 4 - Stilistische Analyse (rhetorische Mittel, Tropen)
- Chapitre 5 - Auseinandersetzung mit den Textinhalten: Gliederung und Kurzfassung (Précis)

#### Titre IV - Kommunikation

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Kommunikationsmodelle
- Chapitre 2 - Fehlkodierung / Kodierungsfehler
- Chapitre 3 - Die deutsche Standardsprache / Prosodie
- Chapitre 4 - Sprachliche Umgangsformen
- Chapitre 5 - Rhetorische Grundbegriffe / Der Kurzvortrag

#### **Art. 31. Anglais**

Le programme détaillé du cours «Anglais» assuré à la section du rédacteur est déterminé comme suit:

##### Titre I - English phone conversation

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Introductory words and outline of level: Advanced.
- Chapitre 2 - Miscellaneous advice on basic phone skills: screening, holding, complaints.
- Chapitre 3 - Stating your business: Confirmations, inquiries, apologies, appointments etc.
- Chapitre 4 - The IAOC PHONETIC PHONE ALPHABET.
- Chapitre 5 - The importance of a phonetic script chart and intonation problems.
- Chapitre 6 - Golden Phone rules.
- Chapitre 7 - 12 practical listening exercises of advanced level.

##### Titre II - Letter writing

- Chapitre 1<sup>er</sup> - The essential parts of the English letter.
- Chapitre 2 - The layout of a letter British style.
- Chapitre 3 - Practical advice on letter writing: salutations, abbreviations etc.
- Chapitre 4 - 12 types of letter: Complaint, decline, inquiry, in-service note etc.
- Chapitre 5 - Linguistic advice on letter writing: false friends, linking words etc.
- Chapitre 6 - 25 rules on how to write a good report.

##### Titre III -Text Analyses

- 12 texts of advanced level on the modern Civil Service and Europe.
- Text 1 - The British Civil Service
- Text 2 - Further information on the British Civil Service.
- Text 3 - The European Civil Service and its changing technological environment.
- Text 4 - Multilingualism, a necessity.
- Text 5 - Learning English and some educational recommendations.
- Text 6 - Conclusive ideas on English and multilingualism.
- Text 7 - Waves of Education.
- Text 8 - Europe, the USA and Third-World Poverty.
- Text 9 - A diversified but united Europe.
- Text 10 - The subordination of the specialist in the Civil Service.
- Text 11 - Europe and Third-World Famine.
- Text 12 - Europe and De-Colonization.

#### **Art. 32. Luxembourgeois**

Le programme détaillé du cours «Luxembourgeois» assuré à la section du rédacteur est déterminé comme suit:

##### Titre I - Aperçu de l'évolution de l'orthographe luxembourgeoise

##### Titre II - L'orthographe luxembourgeoise

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Les voyelles
- Chapitre 2 - Les diphtongues
- Chapitre 3 - Les consonnes
- Chapitre 4 - Les pronoms
- Chapitre 5 - Les verbes
- Chapitre 6 - Les mots étrangers dans la langue luxembourgeoise

##### Titre III - Rédaction d'une lettre administrative

### **Art. 33. Statut du fonctionnaire**

Le programme détaillé du cours «Statut du fonctionnaire» assuré à la section du rédacteur est déterminé comme suit:

#### Titre I - La Fonction publique luxembourgeoise

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Bases juridiques
- Chapitre 2 - Les différents agents de l'Etat
- Chapitre 3 - Définition de l'Etat-patron

#### Titre II - Statut général des Fonctionnaires de l'Etat

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Champ d'application
- Chapitre 2 - Recrutement, entrée en fonctions
- Chapitre 3 - Promotion
- Chapitre 4 - Affectation du fonctionnaire
- Chapitre 5 - Devoirs du fonctionnaire et les dispositions anti-corruption
- Chapitre 6 - Incompatibilité
- Chapitre 7 - Durée du travail
- Chapitre 8 - Rémunération
- Chapitre 9 - Congés
- Chapitre 10 - Protection du fonctionnaire
- Chapitre 11 - Droit d'association
- Chapitre 12 - Cessation définitive des fonctions
- Chapitre 13 - Discipline

#### Titre III - Le changement d'administration

#### Titre IV - La grève et le droit de grève dans la fonction publique

#### Titre V - Le statut des fonctionnaires entrés au service d'institutions internationales.

#### Titre VI - La sécurité dans les administrations et services de l'Etat, dans les établissements publics et dans les écoles.

#### Titre VII - L'aménagement du temps de travail dans la fonction publique

#### Titre VIII - La formation professionnelle pendant le stage et la formation professionnelle continue dans l'administration Publique

#### Titre IX - L'accès du fonctionnaire à une carrière supérieure à la sienne.

### **Art. 34. Traitements et pensions des fonctionnaires**

Le programme détaillé du cours «Traitements et pensions des fonctionnaires» assuré à la section du rédacteur est déterminé comme suit:

#### Titre I - Traitements des fonctionnaires

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Les différents régimes des salariés dans la Fonction publique
- Chapitre 2 - Les indemnités des stagiaires
- Chapitre 3 - Calcul du traitement brut et net
- Chapitre 4 - La bonification d'ancienneté de service
- Chapitre 5 - L'évolution des carrières des fonctionnaires de l'Etat
- Chapitre 6 - Suppléments et accessoires de traitement

#### Titre II - Aperçu sur la législation en matière de pension des fonctionnaires de l'Etat - le régime de pension spécial

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Aperçu sur la sécurité sociale en matière de pension
- Chapitre 2 - Exposé sommaire sur l'histoire de la législation sur les pensions des fonctionnaires de l'Etat
- Chapitre 3 - Le champ d'application
- Chapitre 4 - Les périodes d'assurance
- Chapitre 5 - Les pensions personnelles
- Chapitre 6 - Les pensions de survie
- Chapitre 7 - Dispositions diverses (allocation des pensions, recours, paiement des pensions, restitution des pensions, début de la pension, trimestre de faveur / complément )
- Chapitre 8 - Le Fonds de Pension
- Chapitre 9 - La Commission des Pensions

**Art. 35. Gestion du personnel**

Le programme détaillé du cours «Gestion du personnel» assuré à la section du rédacteur est déterminé comme suit:

Titre I - Définition de l'Etat-Patron

Titre II- Le personnel au service de l'Etat

Chapitre 1<sup>er</sup> - Introduction

Chapitre 2 - Les fonctionnaires

2.1. Définition

2.2. Classification

2.3. Rémunération

Chapitre 3 - Les employés

3.1. Définition

3.2. Classification

3.3. Rémunération

Chapitre 4 - Les ouvriers

4.1 Définition

4.2. Classification

4.3. Rémunération

Titre III - La gestion du personnel

Chapitre 1<sup>er</sup> - Introduction

Chapitre 2 - Les instances intervenant dans la gestion du personnel

2.1. Le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative et l'Administration du Personnel de l'Etat

2.2. Le bureau du personnel dans l'administration

2.3. L'Inspection Générale des Finances

2.4. La Commission d'Economie et de Rationalisation

2.5. La Direction du Contrôle Financier et la Cour des Comptes

Chapitre 3 - Le mécanisme de la gestion du personnel

3.1. La loi cadre

3.2. Le cadre

3.3. La notion d'effectif

3.4. Le budget

3.5. La procédure d'engagement

3.6. La procédure de recrutement

3.7. Le dossier personnel

3.8. La gestion du temps de travail

3.9. L'organigramme

3.10. La formation

3.11. L'harmonisation des conditions d'avancement

3.12. Le changement de carrière

3.13. La mobilité des fonctionnaires de l'Etat

3.14. La gestion automatisée du personnel

3.15. La fonctionnarisation

Titre IV - Les ressources humaines appliquées dans le secteur privé

Chapitre 1<sup>er</sup> - Recrutement

Chapitre 2 - Moyens d'évaluation de la performance

**Art. 36. Gestion des ressources financières de l'Etat**

Le programme détaillé du cours «Gestion des ressources financières de l'Etat» assuré à la section du rédacteur est déterminé comme suit:

Titre I - Le budget

Chapitre 1<sup>er</sup> - L'origine constitutionnelle et la définition du budget

Chapitre 2 - Les principes budgétaires

- Chapitre 3 - L'équilibre budgétaire, les réserves et la dette publique
  - Chapitre 4 - L'élaboration du projet de budget
    - 4.1 - Au niveau gouvernemental
    - 4.2 - Au niveau parlementaire
  - Chapitre 5 - La structure et le contenu du budget
    - 5.1 - La loi budgétaire
    - 5.2 - Les tableaux annexés des recettes et des dépenses
    - 5.3 - Le règlement grand-ducal d'exécution
  - Chapitre 6 - L'article budgétaire
  - Chapitre 7 - Les différentes catégories de crédits budgétaires
  - Chapitre 8 - Les fonds spéciaux de l'État
  - Chapitre 9 - La quadruple classification des recettes et des dépenses
- Titre II - L'exécution du budget
- Chapitre 1<sup>er</sup> - Les acteurs intervenant dans l'exécution budgétaire
    - 1.1 - L'ordonnateur
    - 1.2 - Le contrôleur financier
    - 1.3 - Le comptable public
    - 1.4 - Incompatibilités
    - 1.5 - Le Ministre ayant le budget dans ses attributions
    - 1.6 - L'Inspection Générale des Finances
    - 1.7 - La Direction du contrôle financier
    - 1.8 - La Trésorerie de l'État
    - 1.9 - Les administrations fiscales
  - Chapitre 2 - La Cour des Comptes
  - Chapitre 3 - L'exécution du budget des recettes
    - 3.1 - Exercice budgétaire et comptable en matière de recettes
    - 3.2 - La procédure d'exécution d'une recette
    - 3.3 - La responsabilité des comptables publics
    - 3.4 - La responsabilité des agents de contrôle
  - Chapitre 4 - L'exécution du budget des dépenses
    - 4.1 - Exercice budgétaire et comptable en matière de dépenses
    - 4.2 - La procédure ordinaire pour l'exécution d'une dépense
    - 4.3 - Les procédures préliminaires en cas d'insuffisance ou d'absence de crédit
    - 4.4 - Cas spéciaux
  - Chapitre 5 - Exceptions aux règles et procédures ordinaires d'exécution du budget
    - 5.1 - L'avance de fonds
    - 5.2 - Le recouvrement de recettes et le paiement de dépenses par comptable extraordinaire
    - 5.3 - Le service de l'État à gestion séparée
  - Chapitre 6 - La comptabilité budgétaire et la comptabilité générale
  - Chapitre 7 - La fin de l'exercice budgétaire
    - 7.1 - Les excédents de crédits non-utilisés
    - 7.2 - La répartition des plus-values
    - 7.3 - Le compte général
    - 7.4 - La réserve budgétaire
  - Chapitre 8 - Législation applicable à l'exécution budgétaire

### **Art. 37. Marchés publics**

Le programme détaillé du cours «Marchés publics» assuré à la section du rédacteur est déterminé comme suit:

Titre I - Présentation de la législation sur les marchés publics:

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Les différentes procédures
- Chapitre 2 - Le déroulement de la mise en adjudication
- Chapitre 3 - L'exécution du marché et les incidents éventuels y relatifs
- Chapitre 4 - Les dispositions des directives européennes «marchés publics»

Titre II - Le contentieux en matière de marchés publics

Titre III - La mise en ligne des marchés publics

### **Art. 38. Méthodes et techniques législatives**

Le programme détaillé du cours «Méthodes et techniques législatives» assuré à la section du rédacteur est déterminé comme suit:

Titre I - Procédure législative et réglementaire

Chapitre 1<sup>er</sup> - Organes intervenant dans le processus législatif et réglementaire

Intervenants informels

Intervenants de droit

a) organes à attribution décisionnelle

b) organes à attribution consultative

c) organes de coordination

Chapitre 2 - Déroulement de la procédure législative

Chapitre 3 - Déroulement de la procédure réglementaire

Chapitre 4 - Procédures spéciales

Cas d'urgence

Cas spécifiques

Chapitre 5 - Publication des lois et règlements

Chapitre 6 - Rôle des Cours et tribunaux

Titre II - Structure et rédaction des actes législatifs

Chapitre 1<sup>er</sup> - Intitulé

Chapitre 2 - Suscription et clause introductive du dispositif

Chapitre 3 - Préambule

Chapitre 4 - Dispositif

Chapitre 5 - Sanction et promulgation

Chapitre 6 - Signature et contreseing

Chapitre 7 - Annexes

Titre III - Quelques aspects particuliers

Chapitre 1<sup>er</sup> - Fonction réglementaire et pouvoirs spéciaux

Chapitre 2 - Transposition des directives communautaires

Chapitre 3 - Approbation des traités

Chapitre 4 - Coordination et codification de textes législatifs

Titre IV.- Recherche documentaire

Chapitre 1<sup>er</sup> - Documents sur support papier

Chapitre 2 - Données électroniques

Légilux

ME.LE

### **Art. 39. Protection du citoyen et procédure administrative non-contentieuse**

Le programme détaillé du cours «Protection du citoyen et procédure adm. non-contentieuse» assuré à la section du rédacteur est déterminé comme suit:

Partie I - Protection du citoyen face aux décisions de l'Administration/Convention européenne des droits de l'homme

Titre I - Introduction

Chapitre 1<sup>er</sup> - Contexte historique

Chapitre 2 - Conseil de l'Europe

Chapitre 3 - Protection des droits de l'homme dans l'ordre juridique luxembourgeois

Titre II - Contrôle international

Chapitre 1<sup>er</sup> - Organisation de la Cour

Chapitre 2 - Procédure suivie devant la Cour

Chapitre 3 - Conditions de saisine de la Cour

Chapitre 4 - Effets des arrêts de la Cour

Titre III - Droits garantis

Chapitre 1<sup>er</sup> - Enumération des droits garantis

Chapitre 2 - Limitations aux droits garantis

Partie II - Procédure administrative non contentieuse

Titre I - La loi du 1<sup>er</sup> décembre 1978 réglant la procédure administrative non-contentieuse

Titre II - Le règlement du 8 juin 1979 relatif à la procédure à suivre par les administrations relevant de l'Etat et des communes

### **Titre III - Programmes détaillés des cours de la section de la carrière de l'expéditionnaire**

#### **Art. 40. Introduction générale au droit**

Le programme détaillé du cours «Introduction générale au droit» assuré à la section de l'expéditionnaire est déterminé comme suit:

Introduction

But

Fondement

Méthode

Problème de langue

Historique

Titre I - Notions générales

Le Droit

Les droits

Chapitre 1<sup>er</sup> - Le Droit objectif

1.1 - Les divisions

- Droit international / Droit national

- Droit public / Droit privé

1.2 - Les principales branches

1.3 - Les sources du droit

1. La coutume

2. La loi

A. Les lois constitutionnelles

B. Les lois ordinaires

La naissance de la loi

L'application de la loi

Disparition de la loi

C. Les règlements et les arrêtés

3. La jurisprudence

4. La doctrine

5. Les principes généraux du droit

6. Les sources internationales

7. Les sources autonomes

Chapitre 2 - Les droits subjectifs

Section 1: Classification

Droits patrimoniaux et droits extrapatrimoniaux

Droits personnels et droits réels

Droits réels immobiliers et droits réels mobiliers

Droits mobiliers corporels et droits mobiliers incorporels

Section 2: Naissance, transmission et extinction des droits subjectifs

2.1 - Naissance

A. Les actes juridiques

B. Les faits juridiques

- 2.2 - Transmission
- 2.3 - L'extinction
- Section 3: Les sujets de droit
  - 3.1 - Les personnes physiques
  - 3.2 - Les personnes morales
- Titre II - Le pouvoir judiciaire
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - L'organisation judiciaire
    - La compétence territoriale
    - La compétence d'attribution
    - Section 1: Les juridictions ordinaires
      - 1.1 - Les justices de paix
      - 1.2 - Les tribunaux d'arrondissement
      - 1.3 - La Cour Supérieure de Justice
    - Section 2: Quelques juridictions particulières
      - 2.1 - Les tribunaux du travail (ouvriers/employés)
      - 2.2 - Les tribunaux de la jeunesse et des tutelles
      - 2.3 - Le tribunal administratif et la Cour administrative
      - 2.4 - La Cour constitutionnelle
  - Chapitre 2 - Les personnes du monde judiciaire
    - Section 1: Les juges
    - Section 2: Le ministère public
    - Section 3: Les juges d'instruction
    - Section 4: Les greffiers
    - Section 5 Les avocats
    - Section 6: Les huissiers
    - Section 7: La police judiciaire
    - Section 8: Les notaires

#### **Art. 41. Droit constitutionnel**

Le programme détaillé du cours «Droit constitutionnel» assuré à la section de l'expéditionnaire est déterminé comme suit:

- Titre I - Introduction
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - L'Etat
    - 1 - Les éléments constitutifs
      - 1.1 - Le territoire
      - 1.2 - La population
      - 1.3 - La puissance politique
    - 2 - La vie d'un Etat
      - 2.1 - La formation
      - 2.2 - La continuité
      - 2.3 - La disparition
    - 3 - Les différentes formes de l'Etat
      - 3.1 - L'Etat unitaire
      - 3.2 - L'Etat fédéral
  - Chapitre 2 - Les parties politiques
    - 2 - Le statut juridique
    - 3 - Le rôle des partis politiques
    - 4 - La structure des partis politiques
  - Chapitre 3 - Les groupes de pression
    - 1 - Définition
      - 1.1 - Les différentes catégories de groupes de pression
      - 1.2 - Les moyens d'action

## Titre II - Les institutions luxembourgeoises

### Chapitre 1<sup>er</sup> - La constitution

#### 1 - Généralités

##### 1.1 - Contenu

##### 1.2 - Révision

##### 1.3 - Le principe représentatif

##### 1.4 - La supériorité de la loi constitutionnelle

### Chapitre 2 - Le Grand-Duc

#### 1 - La transmission des pouvoirs grand-ducaux et la situation juridique du Grand-Duc

##### 1.1 - La transmission des pouvoirs grand-ducaux

##### 1.2 - La situation juridique du Grand-Duc

#### 2 - Les prérogatives du Grand-Duc

##### 2.1 - L'exercice du pouvoir exécutif

##### 2.2 - Les droits régaliens

##### 2.3 - Les rapports du Grand-Duc avec la Chambre

##### 2.4 - La participation du Grand-Duc au pouvoir législatif

### Chapitre 3 - Le Gouvernement

#### 1 - L'organisation du gouvernement

#### 2 - Le fonctionnement de l'appareil gouvernemental

##### 2.1 - L'action collective du gouvernement

##### 2.2 - Le président du gouvernement

##### 2.3 - L'action individuelle des ministres

#### 3 - La responsabilité des ministres

### Chapitre 4 - Le conseil d'Etat

#### 1 - Les caractéristiques du suffrage

##### 1.1 - Généralités

##### 1.2 - Les conditions de l'électorat pour les élections législatives

##### 1.3 - Les incompatibilités du mandat de député

#### 2 - Les attributions de la Chambre

##### 2.1 - La procédure législative

##### 2.2 - Les moyens d'action de la chambre sur le gouvernement

## **Art. 42. Droit administratif**

Le programme détaillé du cours «Droit administratif» assuré à la section de l'expéditionnaire est déterminé comme suit:

### Titre I - L'organisation administrative au Luxembourg

#### Chapitre 1<sup>er</sup> - L'Administration centrale

#### Chapitre 2 - L'Administration locale

#### Chapitre 3 - Les établissements publics

### Titre II - Le contrôle de l'activité de l'Etat: Le contentieux administratif

#### Chapitre 1<sup>er</sup> - Les juridictions administratives

#### Chapitre 2 - Les recours devant les juridictions administratives

### Titre III - La procédure administrative non contentieuse

#### Chapitre 1<sup>er</sup> - La transparence de l'action administrative

#### Chapitre 2 - Section 2 Le respect des droits de la défense

## **Art. 43. Les différents secteurs de l'économie luxembourgeoise**

Le programme détaillé du cours «Les différents secteurs de l'économie luxembourgeoise» assuré à la section de l'expéditionnaire est déterminé comme suit:

### Titre I - Introduction

#### Chapitre 1<sup>er</sup> - Les statistiques économiques au Luxembourg

#### Chapitre 2 - Le fonctionnement d'un marché-Fondements théoriques

Titre II - L'économie et la création de valeur

Chapitre 1<sup>er</sup> - Notions de base

Chapitre 2 - Analyse de la valeur ajoutée par branches économiques

Titre III - Emploi et chômage

Chapitre 1<sup>er</sup> - Le marché du travail

Chapitre 2 - Les différents agrégats de l'emploi au Luxembourg

Chapitre 3 - Analyse de l'emploi par branches économiques

Titre IV - Prix et inflation

Chapitre 1<sup>er</sup> - Notions de base

Chapitre 2 - L'indice des prix à la consommation

Chapitre 3 - L'échelle mobile des salaires

**Art. 44. L'organisation du Gouvernement luxembourgeois**

Le programme détaillé du cours «L'organisation du Gouvernement luxembourgeois» assuré à la section de l'expéditionnaire est déterminé comme suit:

Titre I - Définition du terme «Gouvernement»

Titre II - Aperçu d'histoire constitutionnelle

Titre III - La forme de gouvernement

Chapitre 1<sup>er</sup> - Une démocratie représentative

Chapitre 2 - La séparation des pouvoirs

Chapitre 3 - L'exercice du pouvoir législatif

Chapitre 4 - L'exercice du pouvoir exécutif

Titre IV - La formation du Gouvernement

Chapitre 1<sup>er</sup> - La procédure de formation d'un gouvernement

Chapitre 2 - Choix et nomination des ministres

Titre V - Fonctionnement de l'appareil gouvernemental

Chapitre 1<sup>er</sup> - La composition du Gouvernement

Chapitre 2 - La responsabilité ministérielle

Chapitre 3 - Le conseil de Gouvernement

Titre VI - Le rôle, les fonctions et les compétences du Président du Gouvernement

Chapitre 1<sup>er</sup> - Organisation du bureau du Président du Gouvernement

Chapitre 2 - Maintien de l'unité d'organisation politico-administrative

Chapitre 3 - Contrôle du Gouvernement par le Président du Gouvernement

Chapitre 4 - Comités ministériels

Chapitre 5 - Participation des fonctionnaires

Chapitre 6 - Réunions préparatoires

Chapitre 7 - Rapports entre le Président du Gouvernement et le Chef de l'Etat

Chapitre 8 - Rapports entre le Gouvernement et le Parlement

Chapitre 9 - Rapports avec les établissements publics

Chapitre 10 - Relations avec la CE

Chapitre 11 - Sécurité de l'Etat

Chapitre 12 - Réunions du Conseil de Gouvernement

Chapitre 13 - Attributions générales des ministres

Chapitre 14 - Le projet de loi ou l'initiative gouvernementale

Titre VII - L'Administration publique

Chapitre 1<sup>er</sup> - L'Administration centrale

Chapitre 2 - Les départements ministériels

Chapitre 3 - Les services généraux

#### **Art. 45. Informatique dans le secteur public**

Le programme détaillé du cours «Informatique dans le secteur public» assuré à la section de l'expéditionnaire est déterminé comme suit:

##### Titre I - Domaines d'application de l'informatique

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Bref historique du développement de l'informatique
- Chapitre 2 - Les différents types d'informations
- Chapitre 3 - Les domaines de l'informatique (liste non exhaustive)

##### Titre II - L'informatique dans l'administration publique

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Organisation de l'informatique auprès de l'Etat
- Chapitre 2 - Les centres et services informatiques
- Chapitre 3 - Les tâches informatiques des Ministères, des Administrations et des Services de l'Etat

##### Titre III - Modes de traitement des données

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Volume de données, mode de transmission de données, temps de réponse
- Chapitre 2 - Les différentes manières de traitement de données

##### Titre IV - Sécurité informatique

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Les ressources informatiques
- Chapitre 2 - Protection d'un environnement informatique, intégrité d'un système informatique, fiabilité d'un système informatique
- Chapitre 3 - Stratégie au niveau de la sécurité informatique
- Chapitre 4 - Les mesures de protection d'un système informatique

##### Titre V - eLuxembourg

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Le plan d'action du Gouvernement
- Chapitre 2 - Historique
- Chapitre 3 - Objectifs
- Chapitre 4 - Projets

#### **Art. 46. L'Union Européenne et les institutions internationales**

Le programme détaillé du cours «L'Union Européenne et les institutions internationales» assuré à la section de l'expéditionnaire est déterminé comme suit:

##### Titre I - L'Histoire de l'Intégration Européenne: De la CECA vers le Traité de Nice

##### Titre II - L'évolution de l'Union Européenne

##### Titre III - Les Institutions de l'Union Européenne

##### Titre IV - Le rôle des «petits» pays au sein de l'Union Européenne

##### Titre V - Les constantes de la politique étrangère luxembourgeoise

##### Titre VI - Le Luxembourg en tant qu'acteur international

#### **Art. 47. Relations entre l'administration et le citoyen**

Le programme détaillé du cours «Relations entre l'administration et le citoyen» assuré à la section de l'expéditionnaire est déterminé comme suit:

##### Titre I - Introduction

##### Titre II - Explications et réflexions relatives aux termes utilisés dans le libellé.

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Relation, administration, citoyen, administré, client
- Chapitre 2 - Différentes typologies de relations:
  - Les relations directes
  - Les relations indirectes
  - Les relations volontaires
  - Les relations coercitives

##### Titre III - Le modèle démocratique et les trois pouvoirs qui le caractérisent.

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Le pouvoir exécutif
- Chapitre 2 - Le pouvoir législatif
- Chapitre 3 - Le pouvoir judiciaire

- Titre IV - Définition de l'administration au sens large.
- Titre V - Le positionnement de l'administration par rapport aux trois pouvoirs.
- Titre VI - Les différents acteurs dans le modèle démocratique.
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Citoyens, agents étatiques, agents communaux
- Titre VII - Exemples de réglementation relatifs aux relations administration-citoyen
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - La procédure administrative non-contentieuse
  - Chapitre 2 - La procédure administrative contentieuse
- Titre VIII - Les différents vecteurs de communication
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Les vecteurs traditionnels
  - Chapitre 2 - Les vecteurs liés aux nouvelles technologies
- Titre IX - L'évolution des relations administration-citoyen
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Le processus évolutif de la population bénéficiaire de services
  - Chapitre 2 - La réforme administrative
  - Chapitre 3 - Réflexions quant aux mouvements de privatisation, de libéralisation, de décentralisation et quant au rôle à assumer par un Etat moderne.
  - Chapitre 4 - L'importance des nouvelles technologies et les débats y reliés.

#### **Art. 48. Histoire de l'Etat luxembourgeois**

Le programme détaillé du cours «Histoire de l'Etat luxembourgeois» assuré à la section de l'expéditionnaire est déterminé comme suit:

- Titre I - Le Luxembourg de l'occupation française au Congrès de Vienne
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Le régime français
    - 1.1 - Le changement des institutions
    - 1.2 - La réaction populaire
  - Chapitre 2 - Le Congrès de Vienne
    - 2.1 - Les buts du Congrès
    - 2.2 - Le nouveau statut du Luxembourg
- Titre II - Le régime hollandais dans la première moitié du XIXe siècle
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - De 1815 à 1830
    - 1.1 - Les nouvelles institutions
    - 1.2 - La Révolution belge et ses conséquences
  - Chapitre 2 - Le régime hollandais après 1839
    - 2.1 - La création d'un Etat
    - 2.2 - Le Zollverein
- Titre III - La vie économique luxembourgeoise du début du XIXe au début du XXe siècle
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - L'économie luxembourgeoise dans la première moitié du XIXe siècle
    - 1.1 - L'agriculture et l'artisanat
    - 1.2 - Les voies et les moyens de transport
  - Chapitre 2 - La révolution industrielle
    - 2.1 - Les facteurs propices au développement industriel luxembourgeois
    - 2.2 - Les conséquences de la révolution industrielle
- Titre IV - La vie politique de 1839 à 1867
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Les principales caractéristiques de la vie politique luxembourgeoise
  - Chapitre 2 - L'évolution de la constitution
    - 2.1 - La constitution libérale de 1848
    - 2.2 - Le coup d'Etat réactionnaire, 1853-1860
    - 2.3 - Le retour au libéralisme, 1868
- Titre V - La question luxembourgeoise: des années difficiles pour le Grand-Duché, 1867-1872
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Un contexte et un statut internationaux compliqués
  - Chapitre 2 - Les querelles autour du Luxembourg
  - Chapitre 3 - Le Congrès de Londres
  - Chapitre 4 - La guerre franco-prussienne et ses effets pour le Luxembourg

Titre VI - La vie politique à l'abri de la neutralité, 1872-1914

Chapitre 1<sup>er</sup> - Les caractéristiques de la vie politique

1.1 - Une vie politique très active

1.2 - Les principaux thèmes des luttes politiques

Chapitre 2 - L'apparition de partis politiques

2.1 - Les socialistes

2.2 - Les libéraux

2.3 - Les catholiques

Chapitre 3 - Les dynasties

Titre VII - La Première Guerre mondiale et ses conséquences, 1914-1922

Chapitre 1<sup>er</sup> - La guerre et le régime d'occupation

Chapitre 2 - La crise politique de 1918-1919

Chapitre 3 - L'issue de la crise

3.1 - Le double référendum du 28.09.1919

3.2 - La création de l'U.E.B.L.

Titre VIII - L'entre-deux-guerres

Chapitre 1<sup>er</sup> - La politique extérieure

Chapitre 2 - La politique intérieure

Titre IX - La Seconde Guerre mondiale et l'immédiat après-guerre

Chapitre 1<sup>er</sup> - La guerre

1.1 - Le régime nazi au Luxembourg

1.2 - La libération

Chapitre 2 - Le bilan de la guerre

2.1 - Les pertes humaines

2.2 - Les dommages matériels

2.3 - L'épuration

Titre X - De l'après-guerre à nos jours

Chapitre 1<sup>er</sup> - La vie politique intérieure de 1945 à nos jours

Chapitre 2 - La politique extérieure

Chapitre 3 - L'économie contemporaine

**Art. 49. Méthodes d'archivages**

Le programme détaillé du cours «Méthodes d'archivages» assuré à la section de l'expéditionnaire est déterminé comme suit:

Titre I - Introduction

Chapitre 1<sup>er</sup> - Les archives au Luxembourg

Chapitre 2 - L'accès aux informations

Titre II - Le traitement classique des documents

Chapitre 1<sup>er</sup> - L'identification du document

Chapitre 2 - L'inscription des références

Chapitre 3 - Le classement des documents

Chapitre 4 - La gestion du dossier

Chapitre 5 - Les documents émis par l'administration

Titre III - L'analyse des documents

Chapitre 1<sup>er</sup> - L'analyse du contenu

Chapitre 2 - Les outils documentaires de contrôle du vocabulaire

Titre IV - Les documents électroniques

Chapitre 1<sup>er</sup> - Les différences entre documents papier et document électroniques

Chapitre 2 - L'archive électronique, une technique nouvelle avec des risques nouveaux

Chapitre 3 - Les systèmes de gestion électronique des documents

Chapitre 4 - Méthodes de travail

- Chapitre 5 - Que faire avec les originaux?
  - Chapitre 6 - Valeur légale des documents électroniques
  - Chapitre 7 - Les Formats
- Titre V - L'archivage des documents entrants et sortants
- Chapitre 1<sup>er</sup> - La protection des données
  - Chapitre 2 - La recherche
  - Chapitre 3 - Les fichiers d'administration
  - Chapitre 4 - Les banques de données

**Art. 50. Le régime de la sécurité sociale au Grand-Duché de Luxembourg (aperçu général)**

Le programme détaillé du cours «Le régime de la sécurité sociale au Grand-Duché de Luxembourg (aperçu général)» assuré à la section de l'expéditionnaire est déterminé comme suit:

- Titre I - Organisation de la sécurité sociale luxembourgeoise
- Chapitre 1<sup>er</sup> - Autorités et institutions compétentes
  - Chapitre 2 - Financement
- Titre II - Assurance maladie-maternité
- Chapitre 1<sup>er</sup> - Etendue de l'assurance (personnes couvertes)
  - Chapitre 2 - Objet de l'assurance (prestations)
- Titre III - Assurance accident
- Chapitre 1<sup>er</sup> - Etendue de l'assurance (personnes couvertes)
  - Chapitre 2 - Objet de l'assurance (prestations)
- Titre IV - Assurance pension
- Chapitre 1<sup>er</sup> - Etendue de l'assurance (personnes couvertes)
  - Chapitre 2 - Objet de l'assurance (prestations)
- Titre V - Assurance dépendance
- Chapitre 1<sup>er</sup> - Etendue de l'assurance (personnes couvertes)
  - Chapitre 2 - Objet de l'assurance (prestations)
- Titre VI - Prestations familiales
- Chapitre 1<sup>er</sup> - Allocations familiales et allocation de rentrée scolaire
  - Chapitre 2 - Allocation de naissance
  - Chapitre 3 - Allocation d'éducation
  - Chapitre 4 - Indemnité de congé parental
  - Chapitre 5 - Allocation de maternité
- Titre VII - Prestations chômage
- Chapitre 1<sup>er</sup> - Etendue de l'assurance (personnes couvertes)
  - Chapitre 2 - Objet de l'assurance (prestations)
- Titre VIII - Assistance sociale-revenu minimum garanti

**Art. 51. Le régime fiscal luxembourgeois (aperçu général)**

Le programme détaillé du cours «Le régime fiscal luxembourgeois (aperçu général)» assuré à la section de l'expéditionnaire est déterminé comme suit:

- Titre I - Le Terme «impôts»
- Chapitre 1<sup>er</sup> - Classification des impôts
    - 1 - Les impôts directs
    - 2 - Les impôts indirects
- Titre II - L'Impôt sur le revenu des personnes physiques
- Chapitre 1<sup>er</sup> - La déclaration pour l'impôt sur le revenu
    - 1 - Les conditions pour la remise d'une déclaration d'impôt
    - 2 - L'établissement de la déclaration
    - 3 - Le bulletin d'impôt et les voies de recours

## Chapitre 2 - Les catégories de revenu

- 1 - Le revenu net provenant d'une occupation salariée
- 2 - Le revenu net provenant de pensions ou de rentes
- 3 - Le revenu net provenant de capitaux mobiliers
- 4 - Le revenu net provenant de la location de biens
- 5 - Les revenus nets divers

## Chapitre 3 - Les dépenses déductibles

- 1 - Les dépenses spéciales
- 2 - Les charges extraordinaires
- 3 - Les abattements déduits d'office

## Chapitre 4 - L'imposition

- 1 - Le barème
- 2 - Les classes d'impôt
- 3 - Les enfants à charge du contribuable

## Titre III - La retenue d'impôt sur les salaires

### Chapitre 1<sup>er</sup> - La retenue à la source

### Chapitre 2 - La fiche de retenue d'impôt

### Chapitre 3 - Le certificat de rémunération

## Titre IV - Taxe sur la valeur ajoutée - principes et aperçu général

### Chapitre 1<sup>er</sup> - Etablissement de la taxe

### Chapitre 2 - Opérations imposables

### Chapitre 3 - Assiette de la taxe

### Chapitre 4 - Taux de la taxe

### Chapitre 5 - Exonérations

### Chapitre 6 - Mesures tendant à assurer le paiement de la taxe

## Titre V - Les droits d'accise et taxes d'effet équivalant

### Chapitre 1<sup>er</sup> - Généralités

- 1.1. - Définitions
- 1.2 - Mise en vigueur de la législation accisienne
- 1.3 - Autorité administrative
- 1.4 - Nomenclature des produits
- 1.5 - Classification des droits d'accise
- 1.6 - Répartition des recettes communes d'accises UEBL
- 1.7 - Naissance de la redevabilité des droits d'accise
- 1.8 - Exigibilité des droits d'accise
- 1.9 - Redevables des droits d'accise
- 1.10 - Exemption, décharges et remboursements
- 1.11 - Franchises accordées aux voyageurs
- 1.12 - Acquisition de produits d'accise par des particuliers
- 1.13 - Particularités du régime d'accise
- 1.14 - Répression en matière d'accise

### Chapitre 2 - Les produits et leur imposition

#### 2.1 - Les tabacs manufacturés

- 1 - Taux du droit d'accise
- 2 - Commerce et débit de Tabacs manufacturés
- 3 - Imposition des cigarettes

#### 2.2 - Les produits énergétiques

- 1 - Détermination du montant d'accise
- 2 - Exonérations
- 3 - Contrôles

2.3 - L'alcool éthylique et les boissons alcoolisées

- 1 - Bières
- 2 - Vins
- 3 - Produits intermédiaires
- 4 - Alcool éthylique

2.4 - Les distilleries

- 1 - Etablissement d'une distillerie
- 2 - Imposition forfaitaire
- 3 - Obligations du distillateur

**Art. 52. Français**

Le programme détaillé du cours «Français» assuré à la section de l'expéditionnaire est déterminé comme suit:

Titre I - Correspondance administrative

Chapitre 1<sup>er</sup> - Généralités

- 1.1 - Le style administratif
- 1.2 - Les formules d'introduction, d'exposition ou de discussion, énumératives, de conclusion

Chapitre 2 - Les documents administratifs

- 2.1 - Le compte rendu ou procès-verbal
- 2.2 - Le rapport
- 2.3 - La circulaire
- 2.4 - La note de service
- 2.5 - Spécificités
  1. Le respect de la hiérarchie
  2. La responsabilité
  3. La signature:
  4. Les en-têtes

Chapitre 3 - Les types de lettres

- 3.1 - L'accusé de réception
- 3.2 - Le bordereau ou fiche de transmission
- 3.3 - La lettre administrative

Chapitre 4 - Modèles de documents administratifs

- 4.1 - Fiche de transmission
- 4.2 - Circulaire
- 4.3 - Brm.
- 4.4 - Lettres administratives
- 4.5 - Demande de réduction de stage
- 4.6 - Demande de travail à mi-temps
- 4.7 - Note de service

Chapitre 5 - Exercices de rédaction

Titre II. –Lexique de termes administratifs

Chapitre 1<sup>er</sup> - Les tournures et locutions

Chapitre 2 - Les verbes

Chapitre 3 - Les substantifs

Titre III - Amélioration de style

Chapitre 1<sup>er</sup> - Les verbes banals à remplacer

Chapitre 2 - La rédaction économique

Chapitre 3 - Les pléonasmes

Chapitre 4 - Les expressions erronées et les constructions abusives

Chapitre 5 - La différence entre l'oral et l'écrit

Chapitre 6 - Les fautes de grammaire courantes

### **Art. 53. Allemand**

Le programme détaillé du cours «Allemand» assuré à la section de l'expéditionnaire est déterminé comme suit:

Titre 1 - Lexikologie - Einführung in die Benutzung von Nachschlagwerken

Titre 2 - Gebräuchliche Abkürzungen

Titre 3 - Das amtliche Schreiben

3.1. Der Verwaltungsbrief

3.1.1. Aufbau / Formalia

3.1.2. Inhaltliche Aspekte / Formulierung

3.2. Das Protokoll

3.3. Der Bericht

Titre 4 - Stilfragen

4.1. Wortschatz / Wortwahl / Ausdrucksweise

4.2. Grammatische Schwerpunkte

4.3. Syntax

4.4. Abweichungen vom Luxemburgischen

Titre 5 - Die Kommaregeln

Titre 6 - Die Interpunktion

Titre 7 - Die deutsche Rechtschreibung

7.1. Groß- und Kleinschreibung

7.2. Die s-Lautung

7.3. Das Stammprinzip

7.4. Das Numerale

7.5. Die Zusammen- und Getrenntsprache

Titre 8 - Gesprochenes Deutsch

8.1. Die deutsche Standardsprache

8.2. Prosodie

8.3. Sprachliche Umgangsformen

### **Art. 54. Anglais**

Le programme détaillé du cours «Anglais» assuré à la section de l'expéditionnaire est déterminé comme suit:

Titre I - English Phone Conversations

Chapitre 1<sup>er</sup> - Introductory words and outline of level: INTERMEDIATE

Chapitre 2 - The Phonetic Script Chart and the IAOC phone alphabet chart.

Chapitre 3 - Golden phone rules leading to successful, efficient phone conversations.

Chapitre 4 - Getting the right response

Chapitre 5 - 12 listening exercises from professional tapes of a much easier and more 'practical' kind at intermediate level.

Titre II - Letter writing

Chapitre 1<sup>er</sup> - The essential parts of the English letter and its proper layout.

Chapitre 2 - Practical advice on letter writing: salutations, complementary close, Abbreviations, paragraphs, etc.

Chapitre 3 - 10 types of the English letter: Decline, complaint, inquiry, etc.

Chapitre 4 - Writing successful, efficient reports. Simplified rules.

Titre III - Text analyses

10 texts of intermediate level on the modern Civil Service and Europe.

Students are trained to write summaries and easy compositions after the readings.

Text 1 - Expectations in an EU of 25.

Text 2 - Europe in a Global Economy.

Text 3 - The Administrative Staff and the Worker.

Text 4 - Waves of Education. (Simplified version)

Text 5 - The essential importance of language for the administrative staff.

- Text 6 - The Treaty of the European Union: Special Features.
- Text 7 - Carrying out the right punishment.
- Text 8 - The Future Europe of Unity in Diversity.
- Text 9 - Education and Economy going beyond the year 2004.
- Text 10 - Nationalism and its influence on the concept of Europe.

#### **Art. 55. Luxembourgeois**

Le programme détaillé du cours «Luxembourgeois» assuré à la section de l'expéditionnaire est déterminé comme suit:

- Titre I - Aperçu de l'évolution de l'orthographe luxembourgeoise
- Titre II - L'orthographe luxembourgeoise
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Les voyelles
  - Chapitre 2 - Les diphtongues
  - Chapitre 3 - Les consonnes
  - Chapitre 4 - Les pronoms
  - Chapitre 5 - Les verbes
  - Chapitre 6 - Les mots étrangers dans la langue luxembourgeoise
- Titre III - Rédaction d'une lettre administrative

#### **Art. 56. Statut du fonctionnaire**

Le programme détaillé du cours «Statut du fonctionnaire» assuré à la section de l'expéditionnaire est déterminé comme suit:

- Titre I - La Fonction publique luxembourgeoise
- Titre II - Statut général des Fonctionnaires de l'Etat
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Le stage
  - Chapitre 2 - La titularisation
  - Chapitre 3 - Le changement d'affectation et d'administration
  - Chapitre 4 - Le changement de fonction et de carrière
  - Chapitre 5 - Les devoirs du fonctionnaire
    - 5.1 - Devoir d'obéissance
    - 5.2 - Devoir de se consacrer à la fonction
    - 5.3 - Devoir de surveillance
    - 5.4 - Interdiction d'exercer une activité accessoire et dispositions anti-corruption
    - 5.5 - Devoir d'intégrité
    - 5.6 - Réserve professionnelle
    - 5.7 - Devoir de domiciliation
  - Chapitre 6 - Les droits du fonctionnaire
    - 6.1 - Droit à la rémunération
    - 6.2 - Droit aux congés
    - 6.3 - Droit d'association et droit à la représentation du personnel
    - 6.4 - Droit d'élection et d'éligibilité à la Chambre professionnelle des Fonctionnaires et Employés publics
    - 6.5 - Droit de grève
    - 6.6 - Protection de la fonction
    - 6.7 - Protection de la santé et de la sécurité
    - 6.8 - Droit de réclamation
    - 6.9 - Dossier personnel
    - 6.10 - Responsabilité civile

#### **Art. 57. Traitements et pensions des fonctionnaires**

Le programme détaillé du cours «Traitements et pensions des fonctionnaires» assuré à la section de l'expéditionnaire est déterminé comme suit:

- Titre I - Traitements des fonctionnaires
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Les différents régimes des salariés dans la Fonction publique
  - Chapitre 2 - Les indemnités des stagiaires

- Chapitre 3 - Calcul du traitement brut et net
- Chapitre 4 - La bonification d'ancienneté de service
- Chapitre 5 - L'évolution des carrières des fonctionnaires de l'Etat
- Chapitre 6 - Suppléments et accessoires de traitement

Titre II - Aperçu sur la législation en matière de pension des fonctionnaires de l'Etat - le régime de pension spécial

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Aperçu sur la sécurité sociale en matière de pension
- Chapitre 2 - Exposé sommaire sur l'histoire de la législation sur les pensions des fonctionnaires de l'Etat
- Chapitre 3 - Le champ d'application
- Chapitre 4 - Les périodes d'assurance
- Chapitre 5 - Les pensions personnelles
- Chapitre 6 - Les pensions de survie
- Chapitre 7 - Dispositions diverses (allocation des pensions, recours, paiement des pensions, restitution des pensions, début de la pension, trimestre de faveur / complément )
- Chapitre 8 - Le Fonds de Pension
- Chapitre 9 - La Commission des Pensions

**Art. 58. Gestion du personnel**

Le programme détaillé du cours «Gestion du personnel» assuré à la section de l'expéditionnaire est déterminé comme suit:

Titre I - Le personnel au service de l'Etat

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Introduction
- Chapitre 2 - Les fonctionnaires
  - 2.1. - Définition
  - 2.2. - Conditions d'admission
  - 2.3. - Caractéristiques du statut du fonctionnaire
  - 2.4. - Classification
  - 2.5. - Rémunération
- Chapitre 3 - Les employés
  - 3.1 - Définition
  - 3.2 - Conditions d'admission
  - 3.3 - Spécificités
  - 3.4 - Classification
  - 3.5 - Rémunération
- Chapitre 4 - Les ouvriers
  - 4.1 - Définition
  - 4.2 - Classification
  - 4.3 - Rémunération

Titre II - La gestion du personnel

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Introduction
- Chapitre 2 - Les instances intervenant dans la gestion du personnel
  - 2.1 - Le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative
  - 2.2 - Le bureau du personnel dans l'administration
  - 2.3 - L'Inspection Générale des Finances
  - 2.4 - La Commission d'Economie et de Rationalisation
  - 2.5 - La Direction du Contrôle Financier et la Cour des Comptes
- Chapitre 3 - Le mécanisme de la gestion du personnel
  - 3.1 - La loi cadre
  - 3.2 - Le cadre
  - 3.3 - La notion d'effectif
  - 3.4 - Le budget
  - 3.5 - La procédure d'engagement
  - 3.6 - La procédure de recrutement

- 3.7 - L'organigramme
- 3.8 - Le dossier personnel
- 3.9 - La gestion du temps de travail
- 3.10 - La formation
- 3.11 - L'harmonisation des conditions d'avancement
- 3.12 - Le changement de carrière
- 3.13 - La mobilité des fonctionnaires de l'Etat
- 3.14 - La gestion automatisée du personnel

Titre III - L'administration publique

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Définitions
- Chapitre 2 - L'administration centrale
- Chapitre 3 - Les établissements publics

**Art. 59. Budget et comptabilité de l'Etat**

Le programme détaillé du cours «Budget et comptabilité de l'Etat» assuré à la section de l'expéditionnaire est déterminé comme suit:

Titre I - Le budget

- Chapitre 1<sup>er</sup> - L'origine constitutionnelle et la définition du budget
- Chapitre 2 - Les principes budgétaires
- Chapitre 3 - L'équilibre budgétaire, les réserves et la dette publique
- Chapitre 4 - L'élaboration du projet de budget
  - 4.1 - Au niveau gouvernemental
  - 4.2 - Au niveau parlementaire
- Chapitre 5 - La structure et le contenu du budget
  - 5.1 - La loi budgétaire
  - 5.2 - Les tableaux annexés des recettes et des dépenses
  - 5.3 - Le règlement grand-ducal d'exécution
- Chapitre 6 - L'article budgétaire
- Chapitre 7 - Les différentes catégories de crédits budgétaires
- Chapitre 8 - Les fonds spéciaux de l'Etat
- Chapitre 9 - La quadruple classification des recettes et des dépenses

Titre II - L'exécution du budget

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Les acteurs intervenant dans l'exécution budgétaire
  - 1.1 - L'ordonnateur
  - 1.2 - Le contrôleur financier
  - 1.3 - Le comptable public
  - 1.4 - Incompatibilités
  - 1.5 - Le Ministre ayant le budget dans ses attributions
  - 1.6 - L'Inspection Générale des Finances
  - 1.7 - La Direction du contrôle financier
  - 1.8 - La Trésorerie de l'Etat
  - 1.9 - Les administrations fiscales
- Chapitre 2 - La Cour des Comptes
- Chapitre 3 - L'exécution du budget des recettes
  - 3.1 - Exercice budgétaire et comptable en matière de recettes
  - 3.2 - La procédure d'exécution d'une recette
  - 3.3 - La responsabilité des comptables publics
  - 3.4 - La responsabilité des agents de contrôle
- Chapitre 4 - L'exécution du budget des dépenses
  - 4.1 - Exercice budgétaire et comptable en matière de dépenses
  - 4.2 - La procédure ordinaire pour l'exécution d'une dépense
  - 4.3 - Les procédures préliminaires en cas d'insuffisance ou d'absence de crédit
  - 4.4 - Cas spéciaux

- Chapitre 5 - Exceptions aux règles et procédures ordinaires d'exécution du budget
  - 5.1 - L'avance de fonds
  - 5.2 - Le recouvrement de recettes et le paiement de dépenses par comptable extraordinaire
  - 5.3 - Le service de l'Etat à gestion séparée
- Chapitre 6 - La comptabilité budgétaire et la comptabilité générale
- Chapitre 7 - La fin de l'exercice budgétaire
  - 7.1 - Les excédents de crédits non-utilisés
  - 7.2 - La répartition des plus-values
  - 7.3 - Le compte général
  - 7.4 - La réserve budgétaire
- Chapitre 8 - Législation applicable à l'exécution budgétaire

#### **Art. 60. Marchés publics**

Le programme détaillé du cours «Marchés publics» assuré à la section de l'expéditionnaire est déterminé comme suit:

Titre I - Présentation de la législation sur les marchés publics:

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Les différentes procédures
- Chapitre 2 - Le déroulement de la mise en adjudication
- Chapitre 3 - L'exécution du marché et les incidents éventuels y relatifs
- Chapitre 4 - Les dispositions des directives européennes «marchés publics»

Titre II - Le contentieux en matière de marchés publics

Titre III - La mise en ligne des marchés publics

#### **Art. 61. Méthodes et techniques législatives**

Le programme détaillé du cours «Méthodes et techniques législatives» assuré à la section de l'expéditionnaire est déterminé comme suit:

Titre I - Procédure législative et réglementaire

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Organes intervenant dans le processus législatif et réglementaire
  - Intervenants informels
  - Intervenants de droit
    - a) organes à attribution décisionnelle
    - b) organes à attribution consultative
    - c) organes de coordination
- Chapitre 2 - Déroulement de la procédure législative
- Chapitre 3 - Déroulement de la procédure réglementaire
- Chapitre 4 - Procédures spéciales
  - Cas d'urgence
  - Cas spécifiques
- Chapitre 5 - Publication des lois et règlements
- Chapitre 6 - Rôle des Cours et tribunaux

Titre II.- Structure et rédaction des actes législatifs

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Intitulé
- Chapitre 2 - Suscription et clause introductive du dispositif
- Chapitre 3 - Préambule
- Chapitre 4 - Dispositif
- Chapitre 5 - Sanction et promulgation
- Chapitre 6 - Signature et contresigning
- Chapitre 7 - Annexes

Titre III.- Quelques aspects particuliers

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Fonction réglementaire et pouvoirs spéciaux
- Chapitre 2 - Transposition des directives communautaires

- Chapitre 3 - Approbation des traités
- Chapitre 4 - Coordination et codification de textes législatifs
- Titre IV.- Recherche documentaire
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Documents sur support papier
  - Chapitre 2 - Données électroniques
    - Légilux
    - ME.LE

#### **Art. 62. Procédure administrative non-contentieuse**

Le programme détaillé du cours «Procédure administrative non-contentieuse» assuré à la section de l'expéditionnaire est déterminé comme suit:

- Titre I - La loi du 1<sup>er</sup> décembre 1978 réglant la procédure administrative non-contentieuse
- Titre II - Le règlement du 8 juin 1979 relatif à la procédure à suivre par les administrations relevant de l'Etat et des communes

#### **Titre IV - Programmes détaillés des cours de la section des carrières supérieures scientifiques**

##### **Art. 63. Méthodes et techniques législatives**

Le programme détaillé du cours «Méthodes et techniques législatives» assuré à la section des carrières supérieures scientifiques est déterminé comme suit:

- Titre I - Procédure législative et réglementaire
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Organes intervenant dans le processus législatif et réglementaire
    - 1.1 - Organes gouvernementaux
    - 1.2 - Organes consultatifs
      - a) Le Conseil d'Etat
      - b) Les chambres professionnelles
    - 1.3 - Chambre des députés
  - Chapitre 2 - Déroulement de la procédure législative
  - Chapitre 3 - Déroulement de la procédure réglementaire
  - Chapitre 4 - Publication des lois et règlements
  - Chapitre 5 - Législation concernant la procédure législative et réglementaire
- Titre II - Technique législative
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Structure et rédaction des lois règlements et arrêtés
    - 1.1 - Intitulé
    - 1.2 - Suscription et clause introductive du dispositif
    - 1.3 - Préambule
    - 1.4 - Dispositif
    - 1.5 - Sanction et promulgation
    - 1.6 - Signature et contreseing
    - 1.7 - Annexes
    - 1.8 - Coordinations et codifications
  - Chapitre 2 - Modèles de textes
  - Chapitre 3 - Problèmes particuliers
    - 1.1 - Fonction réglementaire et pouvoirs spéciaux
    - 1.2 - Transposition des directives communautaires
    - 1.3 - Approbation des traités

##### **Art. 64. Système politique et administratif luxembourgeois**

Le programme détaillé du cours «Système politique et administratif luxembourgeois» assuré à la section des carrières supérieures scientifiques est déterminé comme suit:

Titre I - L'Etat du Grand-Duché de Luxembourg:

Les antécédents, sa création, les étapes vers l'indépendance, la mise en place et le développement des institutions du pays:

- Analyse évolutive autour des moments clés de l'histoire des institutions: ancien régime, 1815, 1830/1831, 1839, 1848, 1856, 1865/68, 1890 et 1919.

- Analyse de la forme de l'Etat à partir de la réforme constitutionnelle de 1919 et mise en exergue des aspects de monarchie constitutionnelle et de démocratie, directe et indirecte
- Analyse d'éléments d'exercice - direct et indirect - de la puissance souveraine aux niveaux national et communal, prospections d'avenir à partir de l'accord de coalition de 1999.
- Analyse à partir des éléments constitutifs de l'Etat: aspects relatifs à la population du Grand-Duché de Luxembourg:
  - éléments démographiques et perspectives d'avenir au regard des institutions du pays,
  - aspects relatifs à la population résidente et à ses composantes - nationaux, communautaires et non communautaires, population et nation,
  - éléments des droits de la nationalité et de la citoyenneté européenne, prospections d'avenir,

#### Titre II - L'Etat de Droit

La hiérarchie des normes au niveau national (Constitution, lois, règlements, circulaires et instructions)

- hiérarchie et caractère effectif des différentes normes,
- contrôle de la conformité des normes d'ordre inférieur par rapport à celles d'ordre supérieur,
- évolution et perspectives,
- élément d'exercice de la souveraineté dévolus à des organismes de droit international (article 49bis de la Constitution) - historique, évolution et perspectives.

### Art. 65. Finances publiques

Le programme détaillé du cours «Finances publiques» assuré à la section des carrières supérieures scientifiques est déterminé comme suit:

#### Titre I - Le droit budgétaire

##### Chapitre 1<sup>er</sup> - Définitions et principes budgétaires

- 1.1 - Définition du budget
- 1.2 - Nécessité et utilité du budget
- 1.3 - Principales caractéristiques du budget
- 1.4 - Distinction du compte général de l'Etat
- 1.5 - Les principes budgétaires traditionnels

##### Chapitre 2 - Structure du budget et classifications

- 2.1 - Structure légale du budget
- 2.2 - Les classifications du budget
- 2.3 - Aperçu des principales différences entre les classifications comptable et économique

##### Chapitre 3 - Elaboration et modification du budget

- 3.1 - L'élaboration du budget
- 3.2 - Les modifications du budget

##### Chapitre 4 - Les différentes catégories de crédits

- 4.1 - Crédits «ordinaires»
- 4.2 - Crédits non limitatifs
- 4.3 - Crédits non-susceptibles de transfert
- 4.4 - Les crédits sans distinction d'exercice et les restants d'exercices antérieurs

##### Chapitre 5 - Les intervenants dans la procédure d'exécution budgétaire

- 5.1 - Le principe de la séparation des ordonnateurs et des comptables
- 5.2 - Les organes d'exécution du budget des recettes
- 5.3 - Les organes d'exécution du budget des dépenses
- 5.4 - La Cour des comptes
- 5.5 - Les contrôleurs financiers
- 5.6 - L'Inspection générale des finances

##### Chapitre 6 - La procédure ordinaire de l'exécution du budget

- 6.1 - Les actes d'exécution du budget des recettes
- 6.2 - Les actes d'exécution du budget des dépenses
- 6.3 - L'exercice budgétaire - Notion et durée
- 6.4 - Comptabilité budgétaire et générale

Chapitre 7 - Les procédures particulières de l'exécution du budget

- 7.1 - Les ordonnances de paiement provisoires
- 7.2 - Le paiement par comptable extraordinaire
- 7.3 - Les avances de trésorerie
- 7.4 - Les fonds spéciaux
- 7.5 - Les services de l'Etat à gestion séparée

Titre II - La politique budgétaire

Chapitre 1<sup>er</sup> - Le cadre national: Politique d'évolution des dépenses de l'Etat

- Les principes de politique budgétaire inscrits au programme gouvernemental
  - 1.2 - La mise en oeuvre des principes de politique budgétaire: Fixation de la norme budgétaire
  - 1.3 - Caractéristique de la situation budgétaire: Marge de manœuvre réduite

Chapitre 2 - Le cadre communautaire: Maîtrise du solde net à financer et de la dette publique

- 2.1 - Les «critères de convergence de Maastricht»
- 2.2 - Analyse de la situation du Luxembourg (Critère budgétaire)
- 2.3 - Le pacte de stabilité et de croissance

**Art. 66. Statut du fonctionnaire**

Le programme détaillé du cours «Statut du fonctionnaire» assuré à la section des carrières supérieures scientifiques est déterminé comme suit:

Titre I - Aperçu sur la Fonction publique luxembourgeoise

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Bases juridiques
- Chapitre 2 - Les différents agents de l'Etat
- Chapitre 3 - Définition de l'Etat-patron

Titre II - Statut général des Fonctionnaires de l'Etat

- Chapitre 1<sup>er</sup> - Champ d'application
- Chapitre 2 - Recrutement, entrée en fonctions
- Chapitre 3 - Promotion
- Chapitre 4 - Affectation du fonctionnaire
- Chapitre 5 - Devoirs du fonctionnaire et les dispositions anti-corruption
- Chapitre 6 - Incompatibilité
- Chapitre 7 - Durée du travail
- Chapitre 8 - Rémunération
- Chapitre 9 - Congés
- Chapitre 10 - Protection du fonctionnaire
- Chapitre 11 - Droit d'association
- Chapitre 12 - Cessation définitive des fonctions
- Chapitre 13 - Discipline

Titre III - Le changement d'administration

Titre IV - La grève et le droit de grève dans la fonction publique

Titre V - Le statut des fonctionnaires entrés au service d'institutions internationales.

Titre VI - La sécurité dans les administrations et services de l'Etat, dans les établissements publics et dans les écoles.

Titre VII - L'aménagement du temps de travail dans la fonction publique

Titre VIII - La formation professionnelle pendant le stage et la formation professionnelle continue dans l'administration Publique

Titre IX - L'accès du fonctionnaire à une carrière supérieure à la sienne.

**Art. 67. Le personnel au service de l'Etat: gestion et système de rémunération**

Le programme détaillé du cours «Le personnel au service de l'Etat: gestion et système de rémunération» assuré à la section des carrières supérieures scientifiques est déterminé comme suit:

Titre I - Le personnel au service de l'Etat

Chapitre 1<sup>er</sup> - Les fonctionnaires

- 1: Définition
- 2: Classification
- 3: Rémunération

## Chapitre 2 - Les employés

### Historique

- 1: Définition de la qualité d'employé de l'Etat
- 2: Les employés privés au service de l'Etat
- 3: Classification
- 4: Rémunération

## Chapitre 3 - Les ouvriers

- 1: Définition
- 2: Classification
- 3: Rémunération

## Titre II - La gestion du personnel

### Chapitre 1<sup>er</sup> - De la gestion administrative du personnel à la gestion stratégique des ressources humaines - principes et concepts

- 1.1 - La gestion des ressources humaines dans le secteur public français
- 1.2 - La gestion stratégique des ressources humaines dans le secteur privé
- 1.3 - Mise en perspective des modèles présentés
- 1.4 - Particularités de la gestion des ressources humaines dans le secteur privé
- 1.5 - Enjeux et exigence de gestion plus forte que dans le secteur privé; contraintes et Atouts

### Chapitre 2 - Les instances intervenant dans la gestion du personnel

- 2.1 - Le Ministère de la Fonction publique et l'Administration du Personnel de l'Etat
- 2.2 - Le bureau du personnel dans l'administration
- 2.3 - L'Inspection générale des Finances
- 2.4 - La Commission d'Economie et de Rationalisation
- 2.5 - Le contrôle financier et la Cour des Comptes

### Chapitre 3 - Principaux mécanismes mis en place en matière de gestion du personnel

- 3.1 - La loi cadre
- 3.2 - Le cadre
- 3.3 - La notion d'effectif
- 3.4 - Le budget
- 3.5 - La procédure d'engagement
- 3.6 - La procédure de recrutement
- 3.7 - L'organigramme
- 3.8 - Le dossier personnel
- 3.9 - La formation

### Chapitre 4 - Nouvelles tendances

- 4.1 - L'analyse des situations de travail
- 4.2 - L'évaluation des performances

## Titre III: La rémunération des agents de l'Etat

### Introduction

### Chapitre 1<sup>er</sup> - La loi du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat, telle qu'elle a été modifiée

- 1.1 - Traitement de base
- 1.2 - Bonification d'ancienneté de service pour la fixation du traitement initial
- 1.3 - Allocation de famille
- 1.4 - Allocation de repas
- 1.5 - Allocation de fin d'année
- 1.6 - Adaptation au coût de la vie
- 1.7 - Allongements de grade
- 1.8 - Grades de substitution

### Chapitre 2 - 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

- 2.1 - Promotion
- 2.2 - Harmonisation des possibilités d'avancement

**Art. 68. La procédure administrative non-contentieuse**

Le programme détaillé du cours «La procédure administrative non-contentieuse» assuré à la section des carrières supérieures scientifiques est déterminé comme suit:

Titre I - La loi du 1<sup>er</sup> décembre 1978 réglant la procédure administrative non-contentieuse

Titre II - Le règlement du 8 juin 1979 relatif à la procédure à suivre par les administrations relevant de l'Etat et des communes

**Titre V - Programmes détaillés des cours de la section des carrières moyennes techniques, paramédicales et socio-éducatives.****Art. 69. Statut du fonctionnaire**

Le programme détaillé du cours «Statut du fonctionnaire» assuré à la section des carrières moyennes techniques, paramédicales et socio-éducatives est déterminé comme suit:

Titre I - La Fonction publique luxembourgeoise

Chapitre 1<sup>er</sup> - Bases juridiques

Chapitre 2 - Les différents agents de l'Etat

Chapitre 3 - Définition de l'Etat-patron

Titre II - Statut général des Fonctionnaires de l'Etat

Chapitre 1<sup>er</sup> - Champ d'application

Chapitre 2 - Recrutement, entrée en fonctions

Chapitre 3 - Promotion

Chapitre 4 - Affectation du fonctionnaire

Chapitre 5 - Devoirs du fonctionnaire et les dispositions anti-corruption

Chapitre 6 - Incompatibilité

Chapitre 7 - Durée du travail

Chapitre 8 - Rémunération

Chapitre 9 - Congés

Chapitre 10 - Protection du fonctionnaire

Chapitre 11 - Droit d'association

Chapitre 12 - Cessation définitive des fonctions

Chapitre 13 - Discipline

Titre III - Le changement d'administration

Titre IV - La grève et le droit de grève dans la fonction publique

**Art. 70. Traitements et pensions des fonctionnaires**

Le programme détaillé du cours «Traitements et pensions des fonctionnaires» assuré à la section des carrières moyennes techniques, paramédicales et socio-éducatives est déterminé comme suit:

Titre I - Traitements des fonctionnaires

Chapitre 1<sup>er</sup> - Les différents régimes des salariés dans la Fonction publique

Chapitre 2 - Les indemnités des stagiaires

Chapitre 3 - Calcul du traitement brut et net

Chapitre 4 - La bonification d'ancienneté de service

Chapitre 5 - L'évolution des carrières des fonctionnaires de l'Etat

Chapitre 6 - Suppléments et accessoires de traitement

Titre II - Aperçu sur la législation en matière de pension des fonctionnaires de l'Etat - le régime de pension spécial

Chapitre 1<sup>er</sup> - Aperçu sur la sécurité sociale en matière de pension

Chapitre 2 - Exposé sommaire sur l'histoire de la législation sur les pensions des fonctionnaires de l'Etat

Chapitre 3 - Le champ d'application

Chapitre 4 - Les périodes d'assurance

Chapitre 5 - Les pensions personnelles

Chapitre 6 - Les pensions de survie

Chapitre 7 - Dispositions diverses (allocation des pensions, recours, paiement des pensions, restitution des pensions, début de la pension, trimestre de faveur / complément )

Chapitre 8 - Le Fonds de Pension

Chapitre 9 - La Commission des Pensions

## **Art. 71. Droit administratif**

Le programme détaillé du cours «Droit administratif» assuré à la section des carrières moyennes techniques, paramédicales et socio-éducatives est déterminé comme suit:

### Titre I - Introduction

#### Chapitre 1<sup>er</sup> - L'Etat

- 1 - Les éléments constitutifs
  - 1.1 - Le territoire
  - 1.2 - La population
  - 1.3 - La puissance politique
- 2 - La vie d'un Etat
  - 2.1 - La formation
  - 2.2 - La continuité
  - 2.3 - La disparition
- 3 - Les différentes formes de l'Etat
  - 3.1 - L'Etat unitaire
  - 3.2 - L'Etat fédéral

#### Chapitre 2 - Les parties politiques

- 1 - Définition
- 2 - Le statut juridique
- 3 - Le rôle des partis politiques
- 4 - La structure des partis politiques

#### Chapitre 3 - Les groupes de pression

- 1 - Définition
  - 1.1 - Les différentes catégories de groupes de pression
  - 1.2 - Les moyens d'action

### Titre II - Les institutions luxembourgeoises

#### Chapitre 1<sup>er</sup> - La constitution

- 1 - Généralités
  - 1.1 - Contenu
  - 1.2 - Révision
  - 1.3 - Le principe représentatif
  - 1.4 - La supériorité de la loi constitutionnelle

#### Chapitre 2 - Le Grand-Duc

- 1 - La transmission des pouvoirs grand-ducaux et la situation juridique du Grand-Duc
  - 1.1 - La transmission des pouvoirs grand-ducaux
  - 1.2 - La situation juridique du Grand-Duc
- 2 - Les prérogatives du Grand-Duc
  - 2.1 - L'exercice du pouvoir exécutif
  - 2.2 - Les droits régaliens
  - 2.3 - Les rapports du Grand-Duc avec la Chambre
  - 2.4 - La participation du Grand-Duc au pouvoir législatif

#### Chapitre 3 - Le Gouvernement

- 1 - L'organisation du gouvernement
- 2 - Le fonctionnement de l'appareil gouvernemental
  - 2.1 - L'action collective du gouvernement
  - 2.2 - Le président du gouvernement
  - 2.3 - L'action individuelle des ministres
- 3 - La responsabilité des ministres

#### Chapitre 4 - Le conseil d'Etat

- 1 - Les caractéristiques du suffrage
  - 1.1 - Généralités
  - 1.2 - Les conditions de l'électorat pour les élections législatives
  - 1.3 - Les incompatibilités du mandat de député

- 2 - Les attributions de la Chambre
  - 2.1 - La procédure législative
  - 2.2 - Les moyens d'action de la chambre sur le gouvernement

### **Art. 72. Les relations entre l'administration et le citoyen**

Le programme détaillé du cours «Les relations entre l'administration et le citoyen» assuré à la section des carrières moyennes techniques, paramédicales et socio-éducatives est déterminé comme suit:

- Titre I - Introduction
- Titre II - Explications et réflexions relatives aux termes utilisés dans le libellé.
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Relation, administration, citoyen, administré, client
  - Chapitre 2 - Différentes typologies de relations:
    - Les relations directes
    - Les relations indirectes
    - Les relations volontaires
    - Les relations coercitives
- Titre III - Le modèle démocratique et les trois pouvoirs qui le caractérisent.
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Le pouvoir exécutif
  - Chapitre 2 - Le pouvoir législatif
  - Chapitre 3 - Le pouvoir judiciaire
- Titre IV - Définition de l'administration au sens large.
- Titre V - Le positionnement de l'administration par rapport aux trois pouvoirs.
- Titre VI - Les différents acteurs dans le modèle démocratique.
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Citoyens, agents étatiques, agents communaux ... .
- Titre VII - Exemples de réglementation relatifs aux relations administration-citoyen
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - La procédure administrative non-contentieuse
  - Chapitre 2 - La procédure administrative contentieuse
- Titre VIII - Les différents vecteurs de communication
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Les vecteurs traditionnels
  - Chapitre 2 - Les vecteurs liés aux nouvelles technologies
- Titre IX - L'évolution des relations administration-citoyen
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Le processus évolutif de la population bénéficiaire de services
  - Chapitre 2 - La réforme administrative
  - Chapitre 3 - Réflexions quant aux mouvements de privatisation, de libéralisation, de décentralisation et quant au rôle à assumer par un Etat moderne.
  - Chapitre 4 - L'importance des nouvelles technologies et les débats y reliés.

### **Art. 73. La procédure administrative non-contentieuse**

Le programme détaillé du cours «La procédure administrative non-contentieuse» assuré à la section des carrières moyennes techniques, paramédicales et socio-éducatives est déterminé comme suit:

- La loi du 1<sup>er</sup> décembre 1978 réglant la procédure administrative non-contentieuse
- Le règlement du 8 juin 1979 relatif à la procédure à suivre par les administrations relevant de l'Etat et des communes
- Titre I - Objectifs de la législation
- Titre II - Champ d'application
- Titre III - Collaboration procédurale de l'Administration
- Titre IV - Protection des tiers - Publicité de la procédure
- Titre V - Procédure consultative préalable
- Titre VI - Assistance du conseil
- Titre VII - Communication du dossier
- Titre VIII - Motivation
- Titre IX - Notification de la décision
- Titre X - Indication des voies de recours

Titre XI - Caractère définitif de la décision; le retrait des décisions administratives

Titre XII - Les révocations et les modifications d'office pour l'avenir des décisions administratives

#### **Art. 74. Accueil et encadrement du public**

Le programme détaillé du cours «Accueil et encadrement du public» assuré à la section des carrières moyennes techniques, paramédicales et socio-éducatives est déterminé comme suit:

Titre I - Définition et historique

Chapitre 1<sup>er</sup> - Les premiers éléments de la communication

Chapitre 2 - Les notions de code et de registre de langues

2.1 - La notion de code

2.1 - Le codage et décodage

2.3 - La communication verbale

Chapitre 3 - Interprétation et utilisation de la voix et des paralangages

3.1 - La voix

3.2 - Les paralangages

Chapitre 4 - L'importance du feed-back

Chapitre 5 - Les freins à la communication

Chapitre 6 - La prise de notes

6.1 - La prise de notes

6.2 - L'écoute

6.3 - La reformulation

Titre II - L'accueil

Chapitre 1<sup>er</sup> - Définition

1.1 - Tenir compte des «bulles»

1.2 - S'informer pour mieux informer

1.3 - S'identifier au téléphone

Chapitre 2 - L'accueil - nécessité pour l'accueilli et l'institution

2.1 - L'accueilli

2.2 - L'accueillant

Chapitre 3 - Comment réussir l'accueil

3.1 - Les savoir-faire

3.2 - Le comportement

Chapitre 4 - L'attitude au téléphone

#### **Art. 75. Budget et comptabilité de l'Etat**

Le programme détaillé du cours «Budget et comptabilité de l'Etat» assuré à la section des carrières moyennes techniques, paramédicales et socio-éducatives est déterminé comme suit:

Titre I - Le budget

Chapitre 1<sup>er</sup> - L'origine constitutionnelle et la définition du budget

Chapitre 2 - Les principes budgétaires

Chapitre 3 - L'équilibre budgétaire, les réserves et la dette publique

Chapitre 4 - L'élaboration du projet de budget

Chapitre 5 - La structure et le contenu du budget

Chapitre 6 - L'article budgétaire

Chapitre 7 - Les différentes catégories de crédits budgétaires

Chapitre 8 - Les fonds spéciaux de l'Etat

Chapitre 9 - La quadruple classification des recettes et des dépenses

Titre II - L'exécution du budget

Chapitre 1<sup>er</sup> - Les acteurs intervenant dans l'exécution budgétaire

Chapitre 2 - La Cour des Comptes

Chapitre 3 - L'exécution du budget des recettes

Chapitre 4 - L'exécution du budget des dépenses

- Chapitre 5 - Exceptions aux règles et procédures ordinaires d'exécution du budget
- Chapitre 6 - La comptabilité budgétaire et la comptabilité générale
- Chapitre 7 - La fin de l'exercice budgétaire
- Chapitre 8 - Législation applicable à l'exécution budgétaire

## **Titre VI - Programmes détaillés des cours de la section des carrières inférieures techniques, paramédicales et socio-éducatives.**

### **Art. 76. Statut du fonctionnaire**

Le programme détaillé du cours «Statut du fonctionnaire» assuré à la section des carrières inférieures techniques, paramédicales et socio-éducatives est déterminé comme suit:

- Titre I - Champ d'application
- Titre II - Détermination de la qualité de fonctionnaire
- Titre III - Recrutement, entrée en fonctions
- Titre IV - Affectation
- Titre V - Changement d'administration
- Titre VI - Promotion
- Titre VII - Devoirs du fonctionnaire et les dispositions anti-corruption
- Titre VIII - Droits du fonctionnaire
- Titre IX - Protection du fonctionnaire
- Titre X - Congés et jours fériés
- Titre XI - Cessation définitive des fonctions
- Titre XII - Les sanctions disciplinaires

### **Art. 77. Traitements et pensions des fonctionnaires**

Le programme détaillé du cours «Traitements et pensions des fonctionnaires» assuré à la section des carrières inférieures techniques, paramédicales et socio-éducatives est déterminé comme suit:

- Titre I - Traitements des fonctionnaires
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Les différents régimes des salariés dans la Fonction publique
  - Chapitre 2 - Les indemnités des stagiaires
  - Chapitre 3 - Calcul du traitement brut et net
  - Chapitre 4 - La bonification d'ancienneté de service
  - Chapitre 5 - L'évolution des carrières des fonctionnaires de l'Etat
  - Chapitre 6 - Suppléments et accessoires de traitement
- Titre II - Aperçu sur la législation en matière de pension des fonctionnaires de l'Etat - le régime de pension spécial
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Aperçu sur la sécurité sociale en matière de pension
  - Chapitre 2 - Exposé sommaire sur l'histoire de la législation sur les pensions des fonctionnaires de l'Etat
  - Chapitre 3 - Le champ d'application
  - Chapitre 4 - Les périodes d'assurance
  - Chapitre 5 - Les pensions personnelles
  - Chapitre 6 - Les pensions de survie
  - Chapitre 7 - Dispositions diverses (allocation des pensions, recours, paiement des pensions, restitution des pensions, début de la pension, trimestre de faveur / complément )
  - Chapitre 8 - Le Fonds de Pension
  - Chapitre 9 - La Commission des Pensions

### **Art. 78. Organisation des institutions de l'Etat et des communes**

Le programme détaillé du cours «Organisation des institutions de l'Etat et des communes» assuré à la section des carrières inférieures techniques, paramédicales et socio-éducatives est déterminé comme suit:

- Titre I - Le droit public
- Titre II - Les éléments constitutifs de l'Etat
- Titre III - La Constitution
- Titre IV - Les actes législatifs

- Titre V - Le Grand-Duc
- Titre VI - Le Gouvernement
- Titre VII - La Chambre des Députés
- Titre VIII - Le Conseil d'Etat
- Titre IX - Les Cours et Tribunaux
- Titre X - Les Communes
- Titre XI - Les Chambres professionnelles
- Titre XII - L'Administration publique
- Titre XIII - La législation sociale au Luxembourg

### **Art. 79. Les relations entre l'administration et le citoyen**

Le programme détaillé du cours «Les relations entre l'administration et le citoyen» assuré à la section des carrières inférieures techniques, paramédicales et socio-éducatives est déterminé comme suit:

- Titre I - Introduction
- Titre II - Explications et réflexions relatives aux termes utilisés dans le libellé.
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Relation, administration, citoyen, administré, client
  - Chapitre 2 - Différentes typologies de relations:
    - Les relations directes
    - Les relations indirectes
    - Les relations volontaires
    - Les relations coercitives
- Titre III - Le modèle démocratique et les trois pouvoirs qui le caractérisent.
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Le pouvoir exécutif
  - Chapitre 2 - Le pouvoir législatif
  - Chapitre 3 - Le pouvoir judiciaire
- Titre IV - Définition de l'administration au sens large.
- Titre V - Le positionnement de l'administration par rapport aux trois pouvoirs.
- Titre VI - Les différents acteurs dans le modèle démocratique.
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Citoyens, agents étatiques, agents communaux .
- Titre VII - Exemples de réglementation relatifs aux relations administration-citoyen
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - La procédure administrative non-contentieuse
  - Chapitre 2 - La procédure administrative contentieuse
- Titre VIII - Les différents vecteurs de communication
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Les vecteurs traditionnels
  - Chapitre 2 - Les vecteurs liés aux nouvelles technologies
- Titre IX - L'évolution des relations administration-citoyen
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Le processus évolutif de la population bénéficiaire de services
  - Chapitre 2 - La réforme administrative
  - Chapitre 3 - Réflexions quant aux mouvements de privatisation, de libéralisation, de décentralisation et quant au rôle à assumer par un Etat moderne.
  - Chapitre 4 - L'importance des nouvelles technologies et les débats y reliés.

### **Art. 80. Accueil et encadrement du public**

Le programme détaillé du cours «Accueil et encadrement du public» assuré à la section des carrières inférieures techniques, paramédicales et socio-éducatives est déterminé comme suit:

- Titre I - Définition et historique
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Les premiers éléments de la communication
  - Chapitre 2 - Les notions de code et de registre de langues
    - 2.1 - La notion de code
    - 2.1 - Le codage et décodage
    - 2.3 - La communication verbale

- Chapitre 3 - Interprétation et utilisation de la voix et des paralangages
  - 3.1 - La voix
  - 3.2 - Les paralangages
- Chapitre 4 - L'importance du feed-back
- Chapitre 5 - Les freins à la communication
- Chapitre 6 - La prise de notes
  - 6.1 - La prise de notes
  - 6.2 - L'écoute
  - 6.3 - La reformulation
- Titre II - L'accueil
  - Chapitre 1<sup>er</sup> - Définition
    - 1.1 - Tenir compte des «bulles»
    - 1.2 - S'informer pour mieux informer
    - 1.3 - S'identifier au téléphone
  - Chapitre 2 - L'accueil - nécessité pour l'accueilli et l'institution
    - 2.1 - L'accueilli
    - 2.2 - L'accueillant
  - Chapitre 3 - Comment réussir l'accueil
    - 3.1 - Les savoir-faire
    - 3.2 - Le comportement
  - Chapitre 4 - L'attitude au téléphone

**Art. 81. Sécurité dans les administrations et services de l'Etat et des communes**

Le programme détaillé du cours «Sécurité dans les administrations et services de l'Etat et des communes» assuré à la section des carrières inférieures techniques, paramédicales et socio-éducatives est déterminé comme suit:

Titre I - Règlement grand-ducal du 13 juin 1979 concernant les directives en matière de sécurité dans les écoles

Titre II - Règlement grand-ducal du 6 octobre 1995 portant

adaptation à l'ensemble de la fonction publique de l'Etat et des communes du règlement grand-ducal du 13 juin 1979 concernant les directives en matière de sécurité dans les écoles;

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

**Art. 82.** Le présent règlement ministériel est publié au Mémorial.

Luxembourg, le 29 juillet 2005.  
*Le Ministre de la Fonction Publique  
et de la Réforme administrative,*  
**Claude Wiseler**