

MEMORIAL
Journal Officiel
du Grand-Duché de
Luxembourg



MEMORIAL
Amtsblatt
des Großherzogtums
Luxemburg

RECUEIL DE LEGISLATION

A — N° 78

25 mai 2010

Sommaire

Règlement grand-ducal du 12 mai 2010 déterminant les emplois dans les administrations de l'Etat et les établissements publics comportant une participation directe ou indirecte à l'exercice de la puissance publique et aux fonctions qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de l'Etat ou des autres personnes morales de droit public	1444
Règlement grand-ducal du 12 mai 2010 modifiant	
1) le règlement grand-ducal modifié du 30 janvier 2004 portant organisation des examens-concours pour l'admission au stage des fonctions administratives et scientifiques de la carrière supérieure des administrations de l'Etat et des établissements publics	
2) le règlement grand-ducal modifié du 30 janvier 2004 portant organisation des examens-concours pour l'admission au stage dans les carrières moyennes du rédacteur, de l'ingénieur technicien, du technicien diplômé, de l'éducateur gradué et de l'informaticien diplômé	
3) le règlement grand-ducal modifié du 30 janvier 2004 portant organisation des examens-concours pour l'admission au stage dans les carrières inférieures de l'expéditionnaire administratif, de l'expéditionnaire technique, de l'expéditionnaire-informaticien, de l'éducateur, de l'artisan, du cantonnier, du concierge, de l'huissier de salle, du garçon de bureau et du garçon de salle	1445
Règlement grand-ducal du 12 mai 2010 modifiant 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	1447
Règlement grand-ducal du 12 mai 2010 modifiant le règlement grand-ducal modifié du 27 octobre 2000 portant	
1. organisation à l'Institut national d'administration publique de la division de la formation pendant le service provisoire du personnel des communes, des syndicats de communes et des établissements publics des communes;	
2. modification du règlement grand-ducal modifié du 20 décembre 1990 portant fixation des conditions d'admission et d'examen des fonctionnaires communaux	1453
Règlement grand-ducal du 12 mai 2010 fixant les modalités du contrôle de la connaissance des trois langues administratives pour le recrutement des fonctionnaires et employés des administrations de l'Etat et des établissements publics	1459

Règlement grand-ducal du 12 mai 2010 déterminant les emplois dans les administrations de l'Etat et les établissements publics comportant une participation directe ou indirecte à l'exercice de la puissance publique et aux fonctions qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de l'Etat ou des autres personnes morales de droit public.

Nous Henri, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau,

Vu l'article 2, paragraphe 1^{er}, alinéa 2 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat;

Vu l'article 3, alinéa 2 de la loi modifiée du 27 janvier 1972 fixant le régime des employés de l'Etat;

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

Notre Conseil d'Etat entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre déléguée à la Fonction publique et à la Réforme administrative et après délibération du Gouvernement en conseil;

Arrêtons:

Art. 1^{er}. Sont désignés comme emplois comportant une participation directe ou indirecte à l'exercice de la puissance publique et aux fonctions qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de l'Etat ou des autres personnes morales de droit public:

1. les emplois relevant du Secrétariat du Conseil d'Etat, des services de la Cour des comptes et de ceux du Médiateur ainsi que l'emploi de secrétaire du Grand-Duc et les emplois créés sur la base de l'article 2 de l'Arrêté royal grand-ducal modifié du 9 juillet 1857 portant organisation du Gouvernement grand-ducal;
2. les emplois prévus à l'annexe A II- «Magistrature» de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat, de président, vice-président et juge du Conseil arbitral des assurances sociales ainsi que les emplois relevant de l'administration judiciaire, ceux du greffe des juridictions de la sécurité sociale et des services administratifs et des services de garde de l'administration pénitentiaire;
3. les emplois du Corps diplomatique;
4. les emplois de l'administration gouvernementale, des administrations et services créés en son sein, de la Trésorerie de l'Etat et de la Direction du contrôle financier;
5. les emplois au sein des administrations des Contributions directes, de l'Enregistrement, des Douanes et Accises, du Cadastre et de la Topographie;
6. les emplois prévus à l'annexe A III a - «Armée» de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat ainsi que ceux occupés par du personnel civil attaché à l'Etat-major de l'Armée ou au Centre militaire;
7. les emplois prévus à l'annexe A III b - «Police et Inspection générale de la police» de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat;
8. les emplois relevant du Centre des communications du Gouvernement, du Service de renseignement de l'Etat, du Haut-commissariat à la protection nationale et de l'Administration des services de secours;
9. les emplois, qui au sein du Centre des technologies de l'information de l'Etat, comportent la gestion des applications, projets et banques de données pour le compte des institutions constitutionnelles de l'Etat, de la magistrature, des Affaires étrangères, de l'Armée, de la Police et des administrations et services visés sous les numéros 5 et 8 ou qui assurent la sécurité informatique;
10. les emplois visés à l'article 1^{er} de la loi modifiée du 9 décembre 2005 déterminant les conditions et les modalités de nomination de certains fonctionnaires occupant des fonctions dirigeantes dans les administrations et services de l'Etat;
11. les emplois comportant la qualité d'officier de la police judiciaire ou le pouvoir de requérir la force publique, à condition que cette qualité ou ce pouvoir soit exercé habituellement.

Art. 2. Le règlement grand-ducal du 5 mars 2004 déterminant les emplois dans les administrations de l'Etat et les établissements publics comportant une participation directe ou indirecte à l'exercice de la puissance publique et aux fonctions qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de l'Etat ou des autres personnes morales de droit public est abrogé.

Art. 3. Notre Ministre déléguée à la Fonction publique et à la Réforme administrative est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

La Ministre déléguée à la Fonction publique
et à la Réforme administrative,
Octavie Modert

Château de Berg, le 12 mai 2010.
Henri

Règlement grand-ducal du 12 mai 2010 modifiant

- 1) le règlement grand-ducal modifié du 30 janvier 2004 portant organisation des examens-concours pour l'admission au stage des fonctions administratives et scientifiques de la carrière supérieure des administrations de l'Etat et des établissements publics
- 2) le règlement grand-ducal modifié du 30 janvier 2004 portant organisation des examens-concours pour l'admission au stage dans les carrières moyennes du rédacteur, de l'ingénieur technicien, du technicien diplômé, de l'éducateur gradué et de l'informaticien diplômé
- 3) le règlement grand-ducal modifié du 30 janvier 2004 portant organisation des examens-concours pour l'admission au stage dans les carrières inférieures de l'expéditionnaire administratif, de l'expéditionnaire technique, de l'expéditionnaire-informaticien, de l'éducateur, de l'artisan, du cantonnier, du concierge, de l'huissier de salle, du garçon de bureau et du garçon de salle.

Nous Henri, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau,

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

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

Notre Conseil d'Etat entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre déléguée à la Fonction publique et à la Réforme administrative et après délibération du Gouvernement en conseil;

Arrêtons:

Art. 1^{er}. Le règlement grand-ducal modifié du 30 janvier 2004 portant organisation des examens-concours pour l'admission au stage des fonctions administratives et scientifiques de la carrière supérieure des administrations de l'Etat et des établissements publics est modifié comme suit:

1. L'article 3 est modifié comme suit:

– Il est ajouté un nouveau point 6 qui est libellé comme suit:

6. Epreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises

– Il est ajouté un nouvel alinéa dont la teneur est la suivante:

«Les questions, et les réponses à formuler par les candidats à l'épreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises se feront en langue luxembourgeoise pour la moitié du total des points affectés à cette épreuve.»

2. L'article 6 est modifié comme suit:

– Il est ajouté un nouveau point 6 qui est libellé comme suit:

6. Epreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises

– Il est ajouté un nouvel alinéa dont la teneur est la suivante:

«Les questions, et les réponses à formuler par les candidats à l'épreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises se feront en langue luxembourgeoise pour la moitié du total des points affectés à cette épreuve.»

Art. 2. Le règlement grand-ducal du 30 janvier 2004 portant organisation des examens-concours pour l'admission au stage dans les carrières moyennes du rédacteur, de l'ingénieur technicien, du technicien diplômé, de l'éducateur gradué et de l'informaticien diplômé est modifié comme suit:

1. Au chapitre 2: Rédacteur - catégorie administrative et catégorie technique, les articles 4 et 5 sont modifiés comme suit:

– Il est ajouté à chaque article un nouveau point 6 qui est libellé comme suit:

6. Epreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises

– Il est ajouté à chaque article un nouvel alinéa dont la teneur est la suivante:

«Les questions, et les réponses à formuler par les candidats à l'épreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises se feront en langue luxembourgeoise pour la moitié du total des points affectés à cette épreuve.»

2. Au chapitre 3: Ingénieur-technicien, l'article 7 est modifié comme suit:

– Il est ajouté un nouveau point 6 qui est libellé comme suit:

6. Epreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises

– Il est ajouté un nouvel alinéa dont la teneur est la suivante:

«Les questions, et les réponses à formuler par les candidats à l'épreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises se feront en langue luxembourgeoise pour la moitié du total des points affectés à cette épreuve.»

3. Au chapitre 4: Technicien diplômé, l'article 9 est modifié comme suit:

– Il est ajouté un nouveau point 6 qui est libellé comme suit:

6. Epreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises

- Il est ajouté un nouvel alinéa dont la teneur est la suivante:
«Les questions, et les réponses à formuler par les candidats à l'épreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises se feront en langue luxembourgeoise pour la moitié du total des points affectés à cette épreuve.»

4. Au chapitre 5: Educateur gradué, l'article 11 est modifié comme suit:

- Il est ajouté un nouveau point 6 qui est libellé comme suit:
6. Epreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises
- Il est ajouté un nouvel alinéa dont la teneur est la suivante:
«Les questions, et les réponses à formuler par les candidats à l'épreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises se feront en langue luxembourgeoise pour la moitié du total des points affectés à cette épreuve.»

5. Au chapitre 6: Informaticien diplômé, l'article 13 est modifié comme suit:

- Il est ajouté un nouveau point 6 qui est libellé comme suit:
6. Epreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises
- Il est ajouté un nouvel alinéa dont la teneur est la suivante:
«Les questions, et les réponses à formuler par les candidats à l'épreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises se feront en langue luxembourgeoise pour la moitié du total des points affectés à cette épreuve.»

Art. 3. Le règlement grand-ducal modifié du 30 janvier 2004 portant organisation des examens-concours pour l'admission au stage dans les carrières inférieures de l'expéditionnaire administratif, de l'expéditionnaire technique, de l'expéditionnaire-informaticien, de l'éducateur, de l'artisan, du cantonnier, du concierge, de l'huissier de salle, du garçon de bureau et du garçon de salle est modifié comme suit:

1. Au chapitre 2: Expéditionnaire administratif, l'article 3 est modifié comme suit:

- Il est ajouté un nouveau point 6 qui est libellé comme suit:
6. Epreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises
- Il est ajouté un nouvel alinéa dont la teneur est la suivante:
«Les questions, et les réponses à formuler par les candidats à l'épreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises se feront en langue luxembourgeoise pour la moitié du total des points affectés à cette épreuve.»

2. Au chapitre 3: Expéditionnaire technique, l'article 5 est modifié comme suit:

- Il est ajouté un nouveau point 6 qui est libellé comme suit:
6. Epreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises
- Il est ajouté un nouvel alinéa dont la teneur est la suivante:
«Les questions, et les réponses à formuler par les candidats à l'épreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises se feront en langue luxembourgeoise pour la moitié du total des points affectés à cette épreuve.»

3. Au chapitre 4: Expéditionnaire-informaticien, l'article 7 est modifié comme suit:

- Il est ajouté un nouveau point 6 qui est libellé comme suit:
6. Epreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises
- Il est ajouté un nouvel alinéa dont la teneur est la suivante:
«Les questions, et les réponses à formuler par les candidats à l'épreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises se feront en langue luxembourgeoise pour la moitié du total des points affectés à cette épreuve.»

4. Au chapitre 5: Educateur, l'article 9 est modifié comme suit:

- Il est ajouté un nouveau point 6 qui est libellé comme suit:
6. Epreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises
- Il est ajouté un nouvel alinéa dont la teneur est la suivante:
«Les questions, et les réponses à formuler par les candidats à l'épreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises se feront en langue luxembourgeoise pour la moitié du total des points affectés à cette épreuve.»

5. Au chapitre 6: Artisan, l'article 11 est modifié comme suit:

- Il est ajouté un nouveau point 6 qui est libellé comme suit:
6. Epreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises
- Il est ajouté un nouvel alinéa dont la teneur est la suivante:
«Les questions, et les réponses à formuler par les candidats à l'épreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises se feront en langue luxembourgeoise pour la moitié du total des points affectés à cette épreuve.»

6. Au chapitre 7: Cantonnier, l'article 13 est modifié comme suit:
- Il est ajouté un nouveau point 6 qui est libellé comme suit:
6. Epreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises
 - Il est ajouté un nouvel alinéa dont la teneur est la suivante:
«Les questions, et les réponses à formuler par les candidats à l'épreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises se feront en langue luxembourgeoise pour la moitié du total des points affectés à cette épreuve.»
7. Au chapitre 8: Concierge, l'article 15 est modifié comme suit:
- Il est ajouté un nouveau point 6 qui est libellé comme suit:
6. Epreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises
 - Il est ajouté un nouvel alinéa dont la teneur est la suivante:
«Les questions, et les réponses à formuler par les candidats à l'épreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises se feront en langue luxembourgeoise pour la moitié du total des points affectés à cette épreuve.»
8. Au chapitre 9: Huissier de salle, l'article 17 est modifié comme suit:
- Il est ajouté un nouveau point 6 qui est libellé comme suit:
6. Epreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises
 - Il est ajouté un nouvel alinéa dont la teneur est la suivante:
«Les questions, et les réponses à formuler par les candidats à l'épreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises se feront en langue luxembourgeoise pour la moitié du total des points affectés à cette épreuve.»
9. Au chapitre 10: Garçon de bureau, garçon de salle, l'article 19 est modifié comme suit:
- Il est ajouté un nouveau point 6 qui est libellé comme suit:
6. Epreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises
 - Il est ajouté un nouvel alinéa dont la teneur est la suivante:
«Les questions, et les réponses à formuler par les candidats à l'épreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises se feront en langue luxembourgeoise pour la moitié du total des points affectés à cette épreuve.»

Art. 4. Notre Ministre déléguée à la Fonction publique et à la Réforme administrative est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

*La Ministre déléguée à la Fonction publique
et à la Réforme administrative,*
Octavie Modert

Château de Berg, le 12 mai 2010.
Henri

Règlement grand-ducal du 12 mai 2010 modifiant 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.

Nous Henri, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau,

Vu la loi modifiée du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut national d'administration publique et notamment son article 9;

Vu l'avis de la Chambre des fonctionnaires et employés publics;

Notre Conseil d'Etat entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre déléguée à la Fonction publique et à la Réforme administrative et après délibération du Gouvernement en conseil;

Arrêtons:

Art. 1^{er}. 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 est modifié comme suit:

1. L'intitulé du règlement grand-ducal est remplacé comme suit:

«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 ainsi que du cycle de formation de début de carrière pour les employés de l'Etat»

2. L'article 2 est remplacé comme suit:

«Art. 2. Section des carrières supérieures administratives.

I. Pour la section des carrières supérieures administratives, la formation générale à l'Institut est fixée à 134 heures et répartie sur trois modules. Les cours et le nombre des heures de formation y afférentes dans les différents modules sont fixés comme suit:

module I.: culture administrative (96 heures dont 48 heures obligatoires)

Droit administratif	12 heures
La gestion du personnel de l'Etat	12 heures
Administration publique comparée	12 heures
Economie luxembourgeoise	12 heures
Eléments de droit communautaire	12 heures
Système politique administratif luxembourgeois	12 heures
La modernisation de l'Etat	12 heures
Protection du citoyen face aux décisions de l'administration	6 heures
Grand-Duché de Luxembourg: Institutions et société	6 heures

module II.: étude de textes législatifs (66 heures obligatoires)

Statut du fonctionnaire	14 heures
Finances publiques	18 heures
Marchés publics	6 heures
Méthodes et techniques législatives	16 heures
Politiques d'égalité des femmes et des hommes	12 heures

module III.: communication et organisation (18 heures obligatoires)

Stratégies de communication avec le citoyen	9 heures
Information et accueil du public dans l'administration	9 heures

II. Parmi les matières proposées au module I, le stagiaire doit obligatoirement en suivre quatre au choix correspondant au total à 48 heures de formation.

III. Les cours prévus aux modules I et II sont organisés à plein temps. Ceux prévus au module III peuvent se tenir soit immédiatement à la suite des modules I et II, soit pendant la période restante du stage.

IV. Les cours de tous les modules peuvent être organisés soit sous forme de plages successives de deux à quatre heures réparties sur plusieurs semaines, soit sous forme de travaux dirigés ou de séminaires couvrant des journées entières.»

3. L'article 3 est remplacé comme suit:

«Art. 3. Section de la carrière du rédacteur.

I. Pour la section de la carrière du rédacteur, la formation générale à l'Institut est fixée à 372 heures et répartie sur cinq modules. Les cours et le nombre des heures de formation y afférentes dans les différents modules sont fixés comme suit:

module I.: droit et économie (70 heures obligatoires)

Introduction générale au droit	10 heures
Droit constitutionnel	18 heures
Droit administratif	18 heures
Protection du citoyen et procédure administrative non-contentieuse	10 heures
L'économie luxembourgeoise	14 heures

<i>module II.: culture administrative (106 heures obligatoires)</i>	
L'organisation du Gouvernement luxembourgeois	10 heures
La modernisation de l'Etat	16 heures
Politiques d'égalité des femmes et des hommes	10 heures
L'Union Européenne et les institutions internationales	10 heures
Grand-Duché de Luxembourg: Institutions et société	12 heures
Administration publique comparée	10 heures
Introduction au régime de la sécurité sociale luxembourgeoise	14 heures
Introduction au régime fiscal luxembourgeois	24 heures

<i>module III.: langage administratif (50 heures obligatoires)</i>	
Français	14 heures
Allemand	12 heures
Anglais	12 heures
Luxembourgeois	12 heures

<i>module IV.: étude de textes législatifs (98 heures obligatoires)</i>	
Statut du fonctionnaire	16 heures
Traitements et pensions des fonctionnaires	16 heures
Gestion du personnel	16 heures
Gestion des ressources financières de l'Etat	18 heures
Marchés publics	16 heures
Méthodes et techniques législatives	16 heures

<i>module V.: communication et organisation (48 heures obligatoires)</i>	
Techniques d'organisation du travail personnel et administratif	12 heures
Information et accueil du public	12 heures
Communication sur le lieu de travail	12 heures
Communication avec le citoyen	12 heures

II. Les cours prévus aux modules I à IV sont organisés à plein temps au début du stage. Ceux prévus au module V peuvent se tenir soit immédiatement à la suite des modules I à IV, soit pendant la période restante du stage.

III. Les cours de tous les modules peuvent être organisés soit sous forme de plages successives de deux à quatre heures réparties sur plusieurs semaines, soit sous forme de travaux dirigés ou de séminaires couvrant des journées entières.»

4. L'article 4 est remplacé comme suit:

«Art. 4. Section de la carrière de l'expéditionnaire.

I. Pour la section de la carrière de l'expéditionnaire, la formation générale à l'Institut est fixée à 350 heures et répartie sur cinq modules. Les cours et le nombre des heures de formation y afférentes dans les différents modules sont fixés comme suit:

<i>module I.: droit et économie (72 heures obligatoires)</i>	
Introduction générale au droit	10 heures
Droit constitutionnel	20 heures
Droit administratif	20 heures
Les différents secteurs de l'économie luxembourgeoise	12 heures
Procédure administrative non contentieuse	10 heures

<i>module II.: culture administrative (94 heures obligatoires)</i>	
L'organisation du Gouvernement luxembourgeois	10 heures
La modernisation de l'Etat	14 heures
L'Union européenne et les institutions internationales	10 heures
Politiques d'égalité des femmes et des hommes	10 heures

Grand-Duché de Luxembourg: Institutions et société	12 heures
Introduction au régime de la sécurité sociale luxembourgeoise	14 heures
Introduction au régime fiscal luxembourgeoise	24 heures
<i>module III.: langage administratif (48 heures obligatoires)</i>	
Français	14 heures
Allemand	12 heures
Anglais	10 heures
Luxembourgeois	12 heures
<i>module IV.: étude de textes législatifs (88 heures obligatoires)</i>	
Statut du fonctionnaire	16 heures
Traitements et pensions des fonctionnaires	16 heures
Gestion du personnel	16 heures
Budget et comptabilité de l'Etat	18 heures
Marchés publics	10 heures
Méthodes et techniques législatives	12 heures
<i>module V.: communication et organisation (48 heures obligatoires)</i>	
Techniques d'organisation du travail personnel et administratif	12 heures
Accueil et encadrement du public	12 heures
Communication sur le lieu de travail	12 heures
Accueil téléphonique	12 heures

II. Les cours prévus aux modules I à IV sont organisés à plein temps au début du stage. Ceux prévus au module V peuvent se tenir soit immédiatement à la suite des modules I à IV, soit pendant la période restante du stage.

III. Les cours de tous les modules peuvent être organisés soit sous forme de plages successives de deux à quatre heures réparties sur plusieurs semaines, soit sous forme de travaux dirigés ou de séminaires couvrant des journées entières.»

5. L'article 5 est remplacé comme suit:

«Art. 5. Section des carrières supérieures scientifiques.

I. Pour la section des carrières supérieures scientifiques, la formation générale à l'Institut est fixée à 78 heures. Les cours et le nombre des heures de formation y afférentes sont fixés comme suit:

Statut du fonctionnaire	14 heures
Finances publiques	18 heures
Marchés publics	6 heures
Méthodes et techniques législatives	16 heures
Politiques d'égalité des femmes et des hommes	6 heures
Stratégies de communication avec le citoyen	9 heures
Information et accueil du public dans l'administration	9 heures

II. Les cours de la présente section peuvent être organisés soit sous forme de plages successives de deux à quatre heures réparties sur plusieurs semaines, soit sous forme de travaux dirigés ou de séminaires couvrant des journées entières.»

6. L'article 6 est remplacé comme suit:

«Art. 6. Section des carrières moyennes techniques, paramédicales et socio-éducatives.

I. Pour la section des carrières moyennes techniques, paramédicales et socio-éducatives, la formation générale à l'Institut est fixée à 88 heures. Les cours et le nombre des heures de formation y afférentes sont fixés comme suit:

Statut du fonctionnaire	10 heures
Traitements et pensions des fonctionnaires	12 heures
Droit administratif	12 heures
La communication avec le citoyen (travaux dirigés)	12 heures

Politiques d'égalité des femmes et des hommes	6 heures
La procédure administrative non contentieuse	8 heures
Accueil et encadrement du public	12 heures
Budget et comptabilité de l'Etat	10 heures
Grand-Duché de Luxembourg: Institutions et société	6 heures

II. Les cours de la présente section peuvent être organisés soit sous forme de plages successives de deux à quatre heures réparties sur plusieurs semaines, soit sous forme de travaux dirigés ou de séminaires couvrant des journées entières.»

7. L'article 7 est remplacé comme suit:

«Art. 7. Section des carrières inférieures techniques, paramédicales et socio-éducatives.

I. Pour la section des carrières inférieures techniques, paramédicales et socio-éducatives, la formation générale à l'Institut est fixée à 78 heures. Les cours et le nombre des heures de formation y afférentes sont fixés comme suit:

Statut du fonctionnaire	10 heures
Traitements et pensions des fonctionnaires	12 heures
Organisation des institutions de l'Etat et des communes	10 heures
Politiques d'égalité des femmes et des hommes	6 heures
La communication avec le citoyen (travaux dirigés)	12 heures
Accueil et encadrement du public	12 heures
Sécurité dans les administrations et services de l'Etat et des communes	10 heures
Grand-Duché de Luxembourg: Institutions et société	6 heures

II. Les cours de la présente section peuvent être organisés soit sous forme de plages successives de deux à quatre heures réparties sur plusieurs semaines, soit sous forme de travaux dirigés ou de séminaires couvrant des journées entières.»

8. L'article 18 est modifié comme suit:

a) Le premier alinéa du paragraphe I. est remplacé comme suit:

«L'examen de fin de formation générale sanctionne pour la section prévue à l'article 2 du présent règlement les matières des modules I et II et pour les sections prévues aux articles 3 et 4 les matières des modules I à IV.»

b) Le premier alinéa du paragraphe II. est remplacé comme suit:

«II. Le candidat de la section visée à l'article 2 du présent règlement est tenu de rédiger pour les matières figurant dans le module I un mémoire de recherche dont le sujet est à choisir parmi l'une des matières enseignées aux modules en question.»

c) Au troisième alinéa du paragraphe II. les termes «modules I, II et III» sont remplacés par les termes «module I»

d) Le premier alinéa du paragraphe III est remplacé par trois nouveaux alinéas ayant la teneur suivante:

«Pour les candidats des sections visées aux articles 3 et 4 du présent règlement les matières enseignées dans les modules I, II et III sont sanctionnées selon un système d'examens partiels organisés à la fin des cours par les chargés de cours.

Les examens partiels peuvent se tenir sous forme d'une épreuve écrite ou orale, d'un travail de réflexion, d'un travail de recherche ou d'un travail en groupe. Un seul examen partiel peut porter sur plusieurs matières. Dans ce cas la note obtenue sera attribuée à chaque matière visée par l'examen partiel.

La nature et la forme des épreuves sont fixées pour chaque matière par le ministre ayant dans ses attributions la Fonction publique.»

9. L'intitulé du titre IV est remplacé comme suit:

«Le cycle de formation de début de carrière des employés de l'Etat»

10. A la suite du Titre IV il est inséré un nouveau chapitre libellé comme suit:

«Chapitre I. - Structure et champ d'application»

11. L'article 25 est remplacé comme suit:

«Art. 25. Le cycle de formation de début de carrière en faveur des employés de l'Etat visé à l'article 9bis de la loi modifiée du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut national d'administration publique se compose

- d'une section qui comprend les employés des carrières dont le grade de début de carrière est supérieur au grade 11 et appelée par la suite «section des employés des carrières supérieures»
- d'une section qui comprend les employés des carrières dont le grade de début de carrière est supérieur au grade 6 et inférieur au grade 12 et appelée par la suite «section des employés des carrières moyennes»
- d'une section qui comprend les employés des carrières dont le grade de début de carrière est inférieur au grade 7 et appelée par la suite «section des employés des carrières inférieures»»

12. A la suite de l'article 25 il est inséré un nouveau chapitre libellé comme suit:

«Chapitre II. - Organisation du cycle de formation de début de carrière»

13. Il est ajouté quatre nouveaux articles 26, 27, 28 et 29 ayant la teneur suivante, les anciens articles 26 et 27 devenant les nouveaux articles 30 et 31:

«Art. 26. Section des employés des carrières supérieures.

I. Pour la section des employés des carrières supérieures, le cycle de formation de début de carrière à l'Institut est fixé à 72 heures. Les cours et le nombre des heures de formation y afférentes sont fixés comme suit:

Statut du fonctionnaire et régime des employés de l'Etat	16 heures
Droit administratif et institutions de l'Etat	10 heures
L'organisation du Gouvernement luxembourgeois	10 heures
Politiques d'égalité des femmes et des hommes	6 heures
Budget et comptabilité de l'Etat	12 heures
Le personnel au service de l'Etat: structure, gestion et rémunération	12 heures
Grand-Duché de Luxembourg: Institutions et société	6 heures

II. Les cours de la présente section peuvent être organisés soit sous forme de plages successives de deux à quatre heures réparties sur plusieurs semaines, soit sous forme de travaux dirigés ou de séminaires couvrant des journées entières.

Art. 27. Section des employés des carrières moyennes.

I. Pour la section des employés des carrières moyennes, le cycle de formation de début de carrière à l'Institut est fixé à 72 heures. Les cours et le nombre des heures de formation y afférentes sont fixés comme suit:

Statut du fonctionnaire et régime des employés de l'Etat	14 heures
Les indemnités des employés de l'Etat	6 heures.
Droit administratif et institutions de l'Etat	10 heures
L'organisation du Gouvernement luxembourgeois	10 heures
Politiques d'égalité des femmes et des hommes	6 heures
Budget et comptabilité de l'Etat	10 heures
Accueil et encadrement du public	10 heures
Grand-Duché de Luxembourg: Institutions et société	6 heures

II. Les cours de la présente section peuvent être organisés soit sous forme de plages successives de deux à quatre heures réparties sur plusieurs semaines, soit sous forme de travaux dirigés ou de séminaires couvrant des journées entières.

Art. 28. Section des employés des carrières inférieures.

I. Pour la section des carrières inférieures, le cycle de formation de début de carrière à l'Institut est fixé à 72 heures. Les cours et le nombre des heures de formation y afférentes sont fixés comme suit:

Statut du fonctionnaire et régime des employés de l'Etat	14 heures
Les indemnités des employés de l'Etat	6 heures.
Droit administratif et institutions de l'Etat	10 heures
Politiques d'égalité des femmes et des hommes	6 heures

L'organisation du Gouvernement luxembourgeois	10 heures
Budget et comptabilité de l'Etat	10 heures
Accueil et encadrement du public	10 heures
Grand-Duché de Luxembourg: Institutions et société	6 heures

II. Les cours de la présente section peuvent être organisés soit sous forme de plages successives de deux à quatre heures réparties sur plusieurs semaines, soit sous forme de travaux dirigés ou de séminaires couvrant des journées entières.

Art. 29. Le cycle de formation de début de carrière n'est pas sanctionné par un examen mais donne lieu à l'établissement d'un certificat de participation attestant le suivi de l'intégralité des formations prévues.

Les formations du cycle de début de carrière ne sont pas prises en considération pour le bénéfice des allongements de grade prévus

- à l'article 29 du règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2000 fixant le régime des indemnités des employés occupés dans les administrations et services de l'Etat,
- à l'article 3 du règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2000 fixant le régime des indemnités des employés exerçant une profession sociale ou éducative dans les administrations et services de l'Etat et
- à l'article 3 du règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2000 fixant le régime des indemnités des employés exerçant une profession paramédicale dans les administrations et services de l'Etat.»

Art. II. Le présent règlement grand-ducal entre en vigueur le 1^{er} janvier 2011. Toutefois, pour les fonctionnaires-stagiaires et employés de l'Etat engagés avant cette date, les anciennes dispositions restent en vigueur.

Art. III. Notre Ministre déléguée à la Fonction publique et à la Réforme administrative est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

*La Ministre déléguée à la Fonction
publique et à la Réforme administrative,
Octavie Modert*

Château de Berg, le 12 mai 2010.
Henri

Règlement grand-ducal du 12 mai 2010 modifiant le règlement grand-ducal modifié du 27 octobre 2000 portant

- 1. organisation à l'Institut national d'administration publique de la division de la formation pendant le service provisoire du personnel des communes, des syndicats de communes et des établissements publics des communes;**
- 2. modification du règlement grand-ducal modifié du 20 décembre 1990 portant fixation des conditions d'admission et d'examen des fonctionnaires communaux.**

Nous Henri, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau,

Vu la loi modifiée du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut national d'administration publique et notamment son article 9;

Vu l'avis de la Chambre des fonctionnaires et employés publics;

Notre Conseil d'Etat entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre déléguée à la Fonction publique et à la Réforme administrative et de Notre Ministre de l'Intérieur et à la Grande Région et après délibération du Gouvernement en conseil;

Arrêtons:

Art. I^{er}. Le règlement grand-ducal modifié du 27 octobre 2000 portant

1. organisation à l'Institut national d'administration publique de la division de la formation pendant le service provisoire du personnel des communes, des syndicats de communes et des établissements publics des communes;
2. modification du règlement grand-ducal modifié du 20 décembre 1990 portant fixation des conditions d'admission et d'examen des fonctionnaires communaux est modifié comme suit:

1. L'article 2 est remplacé comme suit:

«Art. 2. Section des carrières supérieures administratives.

I. Pour la section des carrières supérieures administratives, la formation générale à l'Institut est fixée à 132 heures et répartie sur deux modules. Les cours et le nombre des heures de formation y afférentes dans les différents modules sont fixés comme suit:

<i>module I.: culture administrative (108 heures dont 48 heures obligatoires)</i>	
Droit administratif	12 heures
La gestion du personnel des communes	12 heures
Administration publique comparée	12 heures
Economie luxembourgeoise	12 heures
Protection du citoyen face aux décisions de l'administration	12 heures
Système politique administratif luxembourgeois	12 heures
La modernisation de l'Etat	12 heures
Législation sur l'aménagement des communes	12 heures

<i>module II.: étude de textes législatifs (94 heures obligatoires)</i>	
Loi communale	24 heures
Règlements communaux	10 heures
Gestion des ressources financières des communes	18 heures
Statut des fonctionnaires communaux	14 heures
Marchés publics	6 heures
Politiques d'égalité des femmes et des hommes	12 heures

II. Parmi les matières proposées au module I, le stagiaire doit obligatoirement en suivre quatre au choix correspondant au total à 48 heures de formation.

III. Les cours sont organisés à plein temps. Ils peuvent être organisés soit sous forme de plages successives de deux à quatre heures réparties sur plusieurs semaines, soit sous forme de travaux dirigés ou de séminaires couvrant des journées entières.»

2. L'article 3 est remplacé comme suit:

«Art. 3. Section de la carrière du rédacteur.

I. Pour la section de la carrière du rédacteur, la formation générale à l'Institut est fixée à 366 heures et répartie sur quatre modules. Les cours et le nombre des heures de formation y afférentes dans les différents modules sont fixés comme suit:

<i>module I.: culture administrative (108 heures obligatoires)</i>	
Histoire de l'administration publique et de l'administration luxembourgeoise	16 heures
Introduction générale au droit	10 heures
Droit constitutionnel	20 heures
Droit administratif	20 heures
Droit civil	10 heures
Protection du citoyen face aux décisions de l'administration	10 heures
Relations entre l'administration et le citoyen	12 heures
Politiques d'égalité des femmes et des hommes	10 heures

<i>module II.: techniques du travail administratif (100 heures obligatoires)</i>	
Elaborations de délibérations, avis, comptes rendus, permis de construire, documents officiels divers	20 heures
Organisation d'un service public	10 heures
Législation sur l'urbanisme et l'environnement naturel	16 heures
Etablissements dangereux et insalubres	8 heures
Loi électorale	10 heures
Traitements des fonctionnaires communaux	18 heures
Matières diverses (indigénat, enseignement, assistance sociale, certificats, légalisation des signatures, expropriation pour cause d'utilité publique, syndicats de communes, etc.)	18 heures

<i>module III.: langage administratif (60 heures obligatoires)</i>	
Français	20 heures
Allemand	12 heures
Anglais	14 heures
Luxembourgeois	14 heures

module IV.: étude de textes législatifs (98 heures obligatoires)

Loi communale	28 heures
Marchés publics	10 heures
Règlements communaux	12 heures
Etat civil et bureau de population	10 heures
Gestion des ressources financières des communes (Budget et comptabilité)	20 heures
Statut des fonctionnaires communaux	18 heures

II. Les cours sont organisés à plein temps au début du stage. Ils peuvent être organisés soit sous forme de plages successives de deux à quatre heures réparties sur plusieurs semaines, soit sous forme de travaux dirigés ou de séminaires couvrant des journées entières.»

3. L'article 4 est remplacé comme suit:

«Art. 4. Section de la carrière du receveur communal.

I. Pour la section de la carrière du receveur communal, la formation générale à l'Institut est fixée à 372 heures et répartie sur quatre modules. Les cours et le nombre des heures de formation y afférentes dans les différents modules de la formation générale à l'Institut national d'administration publique sont fixés comme suit:

module I.: culture administrative (108 heures obligatoires)

Histoire de l'administration publique et de l'administration luxembourgeoise	16 heures
Introduction générale au droit	10 heures
Droit constitutionnel	20 heures
Droit administratif	20 heures
Droit civil	10 heures
Protection du citoyen face aux décisions de l'administration	10 heures
Relations entre l'administration et le citoyen	12 heures
Politiques d'égalité des femmes et des hommes	10 heures

module II.: techniques du travail administratif (42 heures obligatoires)

Elaborations de délibérations, avis, comptes rendus, permis de construire, documents officiels divers	14 heures
Organisation d'un service public	10 heures
Traitements des fonctionnaires communaux	18 heures

module III.: langage administratif (60 heures obligatoires)

Français	20 heures
Allemand	12 heures
Anglais	14 heures
Luxembourgeois	14 heures

module IV.: étude de textes législatifs (162 heures obligatoires)

Loi communale	24 heures
Marchés publics	8 heures
Règlements communaux	8 heures
Gestion des ressources financières des communes (Budget et comptabilité)	40 heures
Statut des fonctionnaires communaux	18 heures
Contentieux, voies de recouvrement, poursuites	24 heures
Comptabilité commerciale et analyses financières	40 heures

II. Les cours sont organisés à plein temps au début du stage. Ils peuvent être organisés soit sous forme de plages successives de deux à quatre heures réparties sur plusieurs semaines, soit sous forme de travaux dirigés ou de séminaires couvrant des journées entières.»

4. L'article 5 est remplacé comme suit:

«Art. 5. Section de la carrière de l'expéditionnaire administratif.

I. Pour la section de la carrière de l'expéditionnaire, la formation générale à l'Institut est fixée à 276 heures et répartie sur quatre modules. Les cours et le nombre des heures de formation y afférentes dans les différents modules de la formation générale à l'Institut national d'administration publique sont fixés comme suit:

module I.: culture administrative (70 heures obligatoires)

Histoire de l'administration luxembourgeoise	12 heures
Introduction générale au droit et éléments de droit constitutionnel	16 heures
Droit administratif	20 heures
Relations entre l'administration et le citoyen	12 heures
Politiques d'égalité des femmes et des hommes	10 heures

module II.: techniques du travail administratif (60 heures obligatoires)

Organisation d'un service public	10 heures
Législation sur l'urbanisme et l'environnement naturel	10 heures
Etablissements dangereux et insalubres	8 heures
Traitements des fonctionnaires communaux	16 heures
Matières diverses (permis de pêche et de chasse, certificats, légalisation des signatures, police des aliénés, cabarettage, expropriation pour cause d'utilité publique, syndicats de communes, etc.)	16 heures

module III.: langage administratif (68 heures obligatoires)

Français	24 heures
Allemand	16 heures
Anglais	14 heures
Luxembourgeois	14 heures

module IV.: étude de textes législatifs (78 heures obligatoires)

Loi communale	24 heures
Marchés publics	8 heures
Etat civil et bureau de population	12 heures
Gestion des ressources financières des communes (Budget et comptabilité)	16 heures
Statut des fonctionnaires communaux	18 heures

II. Les cours sont organisés à plein temps au début du stage. Ils peuvent être organisés soit sous forme de plages successives de deux à quatre heures réparties sur plusieurs semaines, soit sous forme de travaux dirigés ou de séminaires couvrant des journées entières.»

5. L'article 6 est remplacé comme suit:

«Art. 6. Section de la carrière de l'ingénieur technicien.

I. Pour la section de la carrière de l'ingénieur technicien, la formation générale à l'Institut est fixée à 182 heures et répartie sur quatre modules. Les cours et le nombre des heures de formation y afférentes dans les différents modules de la formation générale à l'Institut national d'administration publique sont fixés comme suit:

module I.: culture administrative

Droit administratif	10 heures
Droit civil	20 heures
Relations entre l'administration et le citoyen	16 heures
Contrats ingénieurs et architectes et règlements sur les bâtisses	12 heures
Politiques d'égalité des femmes et des hommes	10 heures

module II.: techniques du travail administratif

Organisation d'un service technique communal	10 heures
--	-----------

module III.: langage administratif

Français	20 heures
Allemand	12 heures

module IV.: étude de textes législatifs

Loi communale	16 heures
Législation sur l'aménagement des communes, sur la protection de la nature et sur l'aménagement général du territoire	30 heures
Législation sur les marchés publics	10 heures
Législation sur les établissements dangereux et insalubres	8 heures
Statut des fonctionnaires communaux	8 heures

II. Les cours sont organisés à plein temps au début du stage. Ils peuvent être organisés soit sous forme de plages successives de deux à quatre heures réparties sur plusieurs semaines, soit sous forme de travaux dirigés ou de séminaires couvrant des journées entières.»

6. L'article 7 est remplacé comme suit:

«Art. 7. Section des carrières supérieures scientifiques.

I. Pour la section des carrières supérieures scientifiques la formation générale est fixée à 72 heures. Les cours et le nombre des heures de formation y afférentes sont fixés comme suit:

Loi communale	20 heures
Règlements communaux	10 heures
Gestion des ressources financières des communes	16 heures
Statut des fonctionnaires communaux	14 heures
Marchés publics	6 heures
Politiques d'égalité des femmes et des hommes	6 heures

II. Les cours de la présente section peuvent être organisés soit sous forme de plages successives de deux à quatre heures réparties sur plusieurs semaines, soit sous forme de travaux dirigés ou de séminaires couvrant des journées entières.»

7. L'article 8 est remplacé comme suit:

«Art. 8. Section des carrières moyennes techniques, paramédicales et socio-éducatives.

I. Pour la section des carrières moyennes techniques, paramédicales et socio-éducatives, la formation générale à l'Institut est fixée à 76 heures. Les cours et le nombre des heures de formation y afférentes sont fixés comme suit:

Statut des fonctionnaires communaux	10 heures
Traitements et pensions des fonctionnaires communaux	12 heures
Droit administratif	10 heures
Les relations entre l'administration et le citoyen	10 heures
La procédure administrative non contentieuse	8 heures
Accueil et encadrement du public	10 heures
Budget et comptabilité des communes	10 heures
Politiques d'égalité des femmes et des hommes	6 heures

II. Les cours de la présente section peuvent être organisés soit sous forme de plages successives de deux à quatre heures réparties sur plusieurs semaines, soit sous forme de travaux dirigés ou de séminaires couvrant des journées entières.»

8. L'article 9 est remplacé comme suit:

«Art. 9. Section des carrières inférieures techniques, paramédicales et socio-éducatives.

Pour la section des carrières inférieures techniques, paramédicales et socio-éducatives, la formation générale à l'Institut est fixée à 66 heures. Les cours et le nombre des heures de formation y afférentes sont fixés comme suit:

Statut des fonctionnaires communaux	10 heures
Traitements et pensions des fonctionnaires communaux	10 heures
Organisation des institutions de l'Etat et des communes	10 heures
Les relations entre l'administration et le citoyen	10 heures
Accueil et encadrement du public	10 heures
Sécurité dans les administrations et services de l'Etat et des communes	10 heures
Politiques d'égalité des femmes et des hommes	6 heures

II. Les cours de la présente section peuvent être organisés soit sous forme de plages successives de deux à quatre heures réparties sur plusieurs semaines, soit sous forme de travaux dirigés ou de séminaires couvrant des journées entières.»

9. A l'article 8 dont le texte actuel formera le paragraphe I., il est ajouté un nouveau paragraphe II. ayant la teneur suivante:

«II. Les cours de la présente section peuvent être organisés soit sous forme de plages successives de deux à quatre heures réparties sur plusieurs semaines, soit sous forme de travaux dirigés ou de séminaires couvrant des journées entières.»

10. A l'article 9 dont le texte actuel formera le paragraphe I., il est ajouté un nouveau paragraphe II. ayant la teneur suivante:

«II. Les cours de la présente section peuvent être organisés soit sous forme de plages successives de deux à quatre heures réparties sur plusieurs semaines, soit sous forme de travaux dirigés ou de séminaires couvrant des journées entières.»

11. L'article 19 est modifié comme suit:

a) Le premier alinéa du paragraphe I. est remplacé comme suit:

«L'examen de fin de formation générale sanctionne pour la section prévue à l'article 2 du présent règlement les matières des modules I et II et pour les sections prévues aux articles 3 et 4 les matières des modules I à IV.»

b) Le premier alinéa du paragraphe II. est remplacé comme suit:

«II. Le candidat de la section visée à l'article 2 du présent règlement est tenu de rédiger pour les matières figurant dans le module I un mémoire de recherche dont le sujet est à choisir parmi l'une des matières enseignées aux modules en question.»

c) Au troisième alinéa du paragraphe II. les termes «modules I, II et III» sont remplacés par les termes «module I»

d) Le premier alinéa du paragraphe III est remplacé par trois nouveaux alinéas ayant la teneur suivante:

«Pour les candidats des sections visées aux articles 3 à 6 du présent règlement les matières enseignées dans les modules I, II et III sont sanctionnées selon un système d'examens partiels organisés à la fin des cours par les chargés de cours.

Les examens partiels peuvent se tenir sous forme d'une épreuve écrite ou orale, d'un travail de réflexion, d'un travail de recherche ou d'un travail en groupe. Un seul examen partiel peut porter sur plusieurs matières. Dans ce cas la note obtenue sera attribuée à chaque matière visée par l'examen partiel.

La nature et la forme des épreuves sont fixées pour chaque matière par le ministre ayant dans ses attributions la Fonction publique, le Ministre de l'Intérieur et à la Grande Région entendu en son avis.»

Art. II. Le présent règlement grand-ducal entre en vigueur le 1^{er} janvier 2011. Toutefois, pour les fonctionnaires en service provisoire engagés avant cette date, les anciennes dispositions restent en vigueur.

Art. III. Notre Ministre déléguée à la Fonction publique et à la Réforme administrative et Notre Ministre de l'Intérieur et à la Grande Région sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

*La Ministre déléguée à la Fonction publique
et à la Réforme administrative,*

Octavie Modert

*Le Ministre de l'Intérieur
et à la Grande Région,*

Jean-Marie Halsdorf

Château de Berg, le 12 mai 2010.

Henri

Règlement grand-ducal du 12 mai 2010 fixant les modalités du contrôle de la connaissance des trois langues administratives pour le recrutement des fonctionnaires et employés des administrations de l'Etat et des établissements publics.

Nous Henri, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau,

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

Vu la loi modifiée du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut national d'administration publique et notamment son article 2;

Vu l'avis de la Chambre des fonctionnaires et employés publics;

Notre Conseil d'Etat entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre déléguée à la Fonction publique et à la Réforme administrative et après délibération du Gouvernement en conseil;

Arrêtons:

Art. 1^{er}. Sans préjudice de l'application des règles générales relatives au statut général des fonctionnaires de l'Etat et aux différents examens-concours pour l'admission au stage, nul n'est admis à participer à un examen-concours s'il n'a pas fait preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues.

A l'exception des carrières d'enseignant de l'enseignement fondamental, de l'enseignement postprimaire et de l'Education différenciée, les dispositions du présent règlement grand-ducal s'appliquent à toutes les carrières pour lesquelles l'admission au service de l'Etat est fixée conformément aux dispositions de l'article 2 de la loi modifiée du 16 avril fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat.

A l'exception des carrières d'enseignant de l'enseignement fondamental et de l'enseignement postprimaire ainsi que des carrières d'enseignant et d'agent socio-éducatif de l'Education différenciée, elles s'appliquent par analogie à l'engagement des employés de l'Etat.

Art. 2. La vérification de la connaissance adéquate des trois langues administratives se fait sous forme d'épreuves préliminaires qui ont lieu devant le comité d'évaluation prévu à l'article 2 (2) de la loi modifiée du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut national d'administration.

Un observateur est nommé par le ministre ayant dans ses attributions la Fonction publique, sur proposition de la Chambre des fonctionnaires et employés publics, conformément au règlement grand-ducal du 30 janvier 2004 déterminant les conditions générales et les modalités de recrutement et de sélection applicables à tous les examens-concours d'admission au stage dans les administrations et services de l'Etat.

Le ministre compétent pour l'organisation de l'examen-concours informe l'Institut national d'administration publique des épreuves préliminaires à organiser en précisant la carrière concernée, la ou les dates à prévoir pour les épreuves et les coordonnées personnelles des candidats à évaluer.

L'Institut informe les candidats de la date et des modalités des épreuves préliminaires.

Art. 3. I. Les épreuves préliminaires ont pour objet d'apprécier, sous forme d'épreuves de compréhension et d'expression orale, les connaissances du candidat dans les trois langues administratives selon des niveaux de compétences fixés conformément au «Cadre européen commun de référence pour les langues».

1. En ce qui concerne les épreuves préliminaires organisées pour les carrières supérieures, les niveaux de compétences à atteindre tant pour la compréhension de l'oral que pour l'expression orale dans les trois langues sont fixés comme suit:

- niveau C1 pour la première langue
- niveau B2 pour la deuxième langue
- niveau B1 pour la troisième langue

2. En ce qui concerne les épreuves préliminaires organisées pour les carrières moyennes, les niveaux de compétences à atteindre tant pour la compréhension de l'oral que pour l'expression orale dans les trois langues sont fixés comme suit :

- niveau B2 pour la première langue
- niveau B1 pour la deuxième langue
- niveau A2 pour la troisième langue

3. En ce qui concerne les épreuves préliminaires organisées pour les carrières inférieures, les niveaux de compétences à atteindre tant pour la compréhension de l'oral que pour l'expression orale dans les trois langues sont fixés comme suit :

- niveau B1 pour la première langue
- niveau A2 pour la deuxième langue
- niveau A1 pour la troisième langue

II. En fonction de son niveau de carrière, le candidat déterminera laquelle des trois langues constituera sa première, sa deuxième et sa troisième langue. Le contrôle des connaissances se fera conformément au choix du candidat en tenant compte des niveaux de compétences fixés au paragraphe précédent.

Le candidat qui, conformément à l'article 6 du présent règlement, a obtenu une dispense de l'épreuve préliminaire dans une des trois langues est considéré être dispensé dans sa première langue. Il choisira pour les deux langues qui entrent en considération pour les épreuves préliminaires entre le niveau de compétences de la deuxième et le niveau de compétences de la troisième langue.

Art. 4. 1. Les épreuves préliminaires tiennent compte des niveaux de compétences à atteindre prévus à l'article 3 et comprennent pour chacune des trois langues une épreuve de compréhension orale et une épreuve d'expression orale.

2. L'épreuve de compréhension orale se compose pour chacune des trois langues de l'écoute de documents enregistrés et de questionnaires portant sur ces documents.

Les questionnaires peuvent comprendre les trois types de questions suivants:

- questions à choix binaire ou multiple
- questions du type vrais/faux
- des questions d'appariement

Le candidat inscrit ses réponses sur une fiche-réponse élaborée de cas en cas et qui est corrigée par deux correcteurs suivant une grille de correction.

L'épreuve porte sur un maximum de 25 points. Elle peut être organisée soit pour chaque candidat séparément soit en une seule session pour tous les candidats d'un même examen-concours.

3. L'épreuve d'expression orale peut comprendre pour chacune des trois langues

- un entretien entre l'examineur et le candidat sur un thème donné;
- une description d'un support visuel;
- l'expression d'un point de vue à partir d'un document déclencheur;
- la présentation et la défense d'un point de vue à partir d'un document déclencheur.

L'épreuve porte sur un maximum de 25 points. Elle a lieu devant deux examinateurs, dont le premier est l'interlocuteur qui mène l'entretien et donne une note globale, et le deuxième est l'assesseur qui donne une note suivant une grille de correction. La note de l'interlocuteur compte pour 1/5 et celle de l'assesseur pour 4/5 de la note finale sur le maximum des 25 points à attribuer.

Le questionnaire utilisé lors de l'entretien ou de la description du support visuel par l'interlocuteur doit être arrêté à l'avance et les questions doivent être posées de façon identique à chaque candidat.

L'épreuve d'expression orale se fait séparément pour chaque candidat et fait l'objet d'un enregistrement en vue de l'évaluation ultérieure.

4. Les notes obtenues à l'épreuve de compréhension orale et à l'épreuve d'expression orale sont additionnées et calculées sur un maximum de 50 points pour chacune des trois langues.

Si le résultat ainsi obtenu est égal ou supérieur aux 3/5 du maximum des points pouvant être obtenus, le candidat a fait preuve d'une connaissance adéquate de la langue dans laquelle il a passé l'épreuve préliminaire.

Si le résultat obtenu est inférieur aux 3/5 du maximum des points pouvant être obtenus, le candidat n'a pas fait preuve d'une connaissance adéquate de la langue dans laquelle il a passé l'épreuve préliminaire et partant n'est pas admissible à l'examen-concours.

5. Les décisions concernant chaque candidat sont prises par les membres du comité d'évaluation qui ont évalué les épreuves du candidat et sont transmises sous forme de procès-verbal au ministre ayant dans ses attributions la Fonction publique.

6. Les résultats des épreuves préliminaires sont communiqués par le ministre ayant dans ses attributions la Fonction publique au ministre compétent pour l'organisation de l'examen-concours au plus tard dix jours après les épreuves.

7. Le ministre compétent pour l'organisation de l'examen-concours informe le candidat des résultats obtenus.

Art. 5. L'admissibilité à l'examen-concours est subordonnée à la réussite aux épreuves préliminaires.

Les résultats obtenus lors des épreuves préliminaires ne sont pas pris en compte lors de l'examen-concours et ne donnent pas lieu à un classement.

Art. 6. Les dispenses suivantes sont accordées par le ministre compétent pour l'organisation de l'examen-concours:

1. Le candidat ayant obtenu dans un pays ou une région de langue française ou allemande le certificat d'études ou y ayant accompli la dernière année d'études lui permettant d'accéder à la carrière brigüée, est dispensé des épreuves préliminaires de français ou d'allemand.

Le candidat ayant obtenu ce certificat d'études ou ayant accompli cette dernière année d'études dans le système d'enseignement public luxembourgeois, est dispensé des trois épreuves préliminaires.

Le candidat ayant obtenu dans un pays ou une région de langue française ou allemande, un diplôme d'enseignement supérieur lui permettant d'accéder à une fonction de la carrière supérieure est dispensé de l'épreuve préliminaire de français ou d'allemand.

Le candidat ayant obtenu dans un pays ou une région de langue française ou de langue allemande le diplôme lui permettant l'accès à des études d'enseignement supérieur est dispensé des épreuves préliminaires de français ou d'allemand. Le candidat ayant obtenu ce diplôme dans l'enseignement public luxembourgeois est dispensé des trois langues administratives.

2. Le candidat qui, au moment de son inscription à l'examen-concours, peut se prévaloir d'un certificat de compétences de langues, établi suivant le «Cadre européen commun de référence pour les langues» par un centre agréé et attestant qu'il dispose du ou des niveaux de compétences requis conformément aux dispositions de l'article 3 bénéficie d'une dispense de la langue ou des langues correspondantes.

Art. 7. Le candidat ayant déjà réussi aux épreuves préliminaires à l'occasion d'un examen-concours précédent en est dispensé, s'il se présente une nouvelle fois à un examen-concours pour l'accès à la même carrière que celle brigüée antérieurement.

Art. 8. Chaque année le ministre ayant dans ses attributions la Fonction publique publie une analyse statistique des épreuves comprenant notamment les taux de réussite et d'échec.

Les copies et les enregistrements des examens sont la propriété de l'Institut national d'administration publique et sont conservés pendant deux ans aux archives de l'Institut.

Art. 9. Le règlement grand-ducal modifié du 9 décembre 1994 fixant les modalités du contrôle de la connaissance des trois langues administratives pour le recrutement des fonctionnaires et employés des administrations de l'Etat et des établissements publics n'est plus applicable à partir de l'entrée en vigueur du présent règlement grand-ducal.

Toutefois, il reste applicable aux fonctionnaires et employés de l'Etat des carrières d'enseignant de l'enseignement fondamental et de l'enseignement postprimaire ainsi que des carrières d'enseignant et d'agent socio-éducatif de l'Education différenciée.

Art. 10. Notre Ministre déléguée à la Fonction publique et à la Réforme administrative est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

*La Ministre déléguée à la Fonction publique
et à la Réforme administrative,*
Octavie Modert

Château de Berg, le 12 mai 2010.
Henri