MEMORIAL
Journal Officiel
du Grand-Duché de
Luxembourg

MEMORIAL
Amtsblatt
des Großherzogtums
Luxemburg

RECUEIL DE LEGISLATION

A — N° 122 16 juillet 2013

Sommaire

FORMATION PROFESSIONNELLE

Règlement grand-ducal du 9 juillet 2013 déterminant:
1. l'évaluation et la promotion des élèves des classes de la formation professionnelle de base et de la formation professionnelle initiale auxquelles les dispositions nouvelles de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle s'appliquent;
2. les conditions d'attribution des certificats et diplômes sur la base des modules acquis et mis en compte pour l'apprentissage tout au long de la vie . . . . . page 1956

Règlement grand-ducal du 9 juillet 2013
1. fixant les métiers et les professions sur lesquels porte la formation professionnelle de base;
2. déterminant les critères d'admission et l'organisation de la formation professionnelle de base;
3. déterminant la composition et les modalités de fonctionnement de la commission spéciale . . . 1960

Règlement grand-ducal du 9 juillet 2013 déterminant
1. la nature des modules préparatoires par type de formation accordant l'accès aux études techniques supérieures;
2. l'organisation et la nature des projets intégrés 1963

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Règlement grand-ducal du 9 juillet 2013 déterminant:

1. **l'évaluation et la promotion des élèves des classes de la formation professionnelle de base et de la formation professionnelle initiale auxquelles les dispositions nouvelles de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle s'appliquent;**
2. **les conditions d'attribution des certificats et diplômes sur la base des modules acquis et mis en compte pour l'apprentissage tout au long de la vie.**

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

Vu la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, notamment les articles 10, 13, 16, 33 et 34;

Vu la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue, notamment l'article 28;

Vu la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques;

Vu les avis de la Chambre d'Agriculture, de la Chambre des Métiers et de la Chambre des Salariés;

La Chambre de Commerce demandée en son avis;

Notre Conseil d'État entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et après délibération du Gouvernement en conseil;

Arrêtons:

Chapitre 1er. L'évaluation et la promotion

Art. 1er. L'évaluation

(1) L'évaluation des élèves fait partie intégrante du processus de formation. Elle permet de contrôler et de certifier les acquis et les progrès des élèves et de déceler leurs difficultés. Elle renseigne l'élève, le patron formateur, l'enseignant et le représentant légal de l'élève sur les progrès réalisés.

Ci-après, le terme de formateur est utilisé pour désigner le patron formateur ou le tuteur en organisme de formation.

L'évaluation se fait par module et porte sur les compétences à acquérir. Pour chaque année d'études, les modules sont définis par règlement grand-ducal.

L'évaluation se fait suivant les modalités définies dans le référentiel d'évaluation. Le référentiel d'évaluation comporte pour chaque module une grille d'évaluation comprenant les compétences à acquérir et, pour chaque compétence, les indicateurs ainsi que le socle à atteindre. En outre il indique la(les) méthode(s) d'évaluation à utiliser pour évaluer le module.

(2) Dans le référentiel d'évaluation, les compétences à acquérir se subdivisent en compétences obligatoires et en compétences sélectives.

Ci-après, le terme de compétence se rapporte, si ce n'est précisé, aussi bien à une compétence obligatoire qu'à une compétence sélective.

Les compétences obligatoires doivent toutes faire l'objet d'une évaluation. Le nombre de compétences sélectives à évaluer est fixé par le référentiel d'évaluation. L'enseignant ou le formateur choisit parmi les compétences sélectives celles qui font l'objet d'une évaluation.

(3) Les résultats de l'évaluation des modules sont disponibles à la fin du semestre pendant lequel les modules ont été dispensés conformément aux grilles d'horaires.

Dans des cas exceptionnels et motivés, les résultats de l'évaluation des modules dispensés dans l'organisme de formation au courant d'une année scolaire ne doivent être disponibles que pour les conseils de classe de fin d'année.

(4) L'évaluation est exprimée à plusieurs degrés:

1. Une compétence est «acquise» ou «non acquise».
   Elle est «acquise» lorsque le socle défini dans le référentiel d'évaluation est atteint.
2. Un module est «réussi», «non réussi», «bien réussi» ou «très bien réussi».
   Un module est «réussi», lorsque le nombre de compétences obligatoires acquises est supérieur ou égal à quatre cinquièmes du nombre total de compétences obligatoires du module. Le nombre obtenu lors de ces calculs est arrondi à l'unité supérieure.
   Un module est «non réussi» si la condition précédente n'est pas remplie.
   Un module est «bien réussi» ou «très bien réussi» si le socle des compétences évaluées est dépassé. Le nombre de compétences sélectives évaluées que l'élève a acquis est également à considérer. Les compétences sélectives sont évaluées pour affiner le résultat de l'évaluation d'un module réussi. Cette décision revient à l'enseignant ou au formateur responsable du module. Si pour un module plusieurs enseignants ou formateurs sont responsables de l'évaluation, ils se concertent pour fixer le résultat de l'évaluation du module.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Art. 2. Le bulletin

1. Un bulletin semestriel est remis ou envoyé à l'élève ou à son représentant légal, s'il est mineur. Sur ce bulletin figurent les éléments suivants:
   a. les résultats obtenus dans tous les modules que l'élève a fréquentés ou rattrapés au cours du semestre écoulé;
   b. le cas échéant, une remarque concernant le résultat du projet intégré intermédiaire;
   c. le nombre de modules obligatoires (fondamentaux ou complémentaires) au programme depuis le début de la formation et le nombre de modules obligatoires réussis depuis le début de la formation;
   d. le nombre de leçons d'absence excusée et non excusée;
   e. une appréciation du comportement de l'élève;
   f. le cas échéant, les mesures de remédiation décidées par le conseil de classe;
   g. le cas échéant, des informations concernant les activités périscolaires auxquelles a participé l'élève.
2. Le bulletin semestriel délivré en fin d'année scolaire comporte en plus, en classe de 10e des formations menant au certificat de capacité professionnelle (CCP) et au diplôme d'aptitude professionnelle (DAP), ainsi qu'en classe de 10e et de 11e des formations menant au diplôme de technicien (DT), la décision éventuelle du conseil de classe de réorienter l'élève.
3. Un relevé des compétences est annexé au bulletin semestriel. Celui-ci comprend, par module, les résultats des compétences évaluées et, le cas échéant, les unités capitalisables validées.

Art. 3. L'information de l'élève majeur et de l'élève ou de son représentant légal s'il est mineur

1. Les résultats des épreuves d'évaluation des modules sont communiqués aux élèves dans un délai de deux semaines et avant la délibération du conseil de classe. Les enseignants ou formateurs des modules utilisent les modalités d'évaluation prescrites par le référentiel d'évaluation et informent les élèves sur leurs difficultés et leurs progrès, notamment par un commentaire écrit qui sert à documenter l'évaluation.
2. Les dispositions du présent règlement sont portées par le régent de la classe à la connaissance des élèves en début d'année scolaire.
3. Pour les élèves sous contrat d'apprentissage, une copie du bulletin est envoyée à l'organisme de formation.
4. Si les résultats de l'élève ne permettent pas de conclure à une progression normale de la formation, le conseil de classe en informe l'élève ou son représentant légal au plus tard à la fin de chaque semestre et lui communique les mesures de remédiation qu'il propose ou décide.

Art. 4. Les délibérations du conseil de classe

1. Le conseil de classe délibère sur les progrès scolaires de chaque élève. En cas de besoin, il propose ou il décide une démarche de remédiation.
2. Pour les classes de 10e menant au CCP, et pour les classes de 10e menant au DAP et pour les classes de 10e et de 11e menant au DT, le conseil de classe dresse en fin d'année scolaire un bilan des modules au programme depuis le début de la formation et peut, conformément aux dispositions de l'article 6 points 2 et 3, décider de réorienter l'élève vers une classe d'un régime ou d'une formation mieux adaptés à ses capacités et besoins. Cette décision du conseil de classe, dûment motivée, est contraignante pour l'élève concerné.
3. Si, à la fin du semestre, l'élève n'a pas été évalué dans tous les modules au programme, le conseil de classe décide quand l'élève est tenu de passer les évaluations manquantes. Le conseil de classe peut aussi prendre une décision en fonction des résultats que l'élève a déjà obtenus.
4. Préalablement à toute décision d'orientation ou de réorientation, le régent ou un autre membre du conseil de classe porte les projets scolaires et professionnels de l'élève à la connaissance du conseil de classe ainsi que l'avis de l'organisme de formation pour les élèves des classes à régime concomitant.

Art. 5. La démarche de remédiation

1. Les mesures de remédiation aident l'élève en difficulté à rendre plus efficace sa façon d'apprendre ou lui fournissent des explications complémentaires sur certains domaines d'apprentissage. Elles sont décidées par le conseil de classe, proposées à l'élève et mises en œuvre par le directeur.
2. Les mesures de remédiation décidées par le conseil de classe peuvent être entre autres:
   a. des travaux adaptés de révision ou d'approfondissement;
   b. une participation à des cours de révision, de mise à niveau ou d'approfondissement;
   c. une inscription à des études surveillées;
   d. une formation aux techniques d'apprentissage.
3. Les mesures de remédiation sont notifiées par lettre à l'élève ou à son représentant légal, s'il est mineur. Ils approuvent les mesures de remédiation par leur signature. Si l'élève refuse de fournir les efforts nécessaires, le directeur peut décider d'arrêter la remédiation proposée.

Art. 6. La promotion

1. L'élève inscrit dans une formation accède en fin d'année scolaire à l'année d'études suivante. Il doit, le cas échéant, rattraper les modules non réussis au cours de la durée de sa formation.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

2. L'élève qui, à la fin de la classe de 10e pour les formations menant au DAP ou à la fin des classes de 10e et de 11e pour les formations menant au DT, n'a pas réussi au moins deux tiers des modules obligatoires (fondamentaux ou complémentaires) au programme prévus depuis le début de la formation est réorienté par le conseil de classe vers une classe d'un régime ou d'une formation mieux adapté. Les nombres obtenus lors de ces calculs sont arrondis à l'unité inférieure.

   L'élève qui, à la fin de la classe de 10e pour les formations menant au DAP ou au DT, est réorienté, peut être autorisé par le conseil de classe à se réinscrire une deuxième fois dans la même année d'études, s'il a réussi au moins la moitié des modules obligatoires au programme. Lors de ce deuxième essai, les modules réussis en première année ne sont pas pris en compte.
3. L'élève qui, à la fin de la classe de 10e pour les formations menant au CCP, n'a pas réussi au moins la moitié des modules prévus par le programme, est réorienté par le conseil de classe à une formation mieux adaptée à ses capacités et besoins.

   L'élève qui, à la fin de la classe de 10e pour les formations menant au CCP, est réorienté, peut être autorisé par le conseil de classe à se réinscrire une deuxième fois dans la même année d'études. Lors de ce deuxième essai, les modules réussis en première année ne sont pas pris en compte.
4. Le conseil de classe peut proposer un entretien d'orientation à l'élève.
5. Les décisions de réorientation du conseil de classe sont contraignantes.
6. Un élève est autorisé à changer une fois de formation dans un même niveau de qualification.
7. Pour des raisons motivées telles qu'une absence prolongée pour cause d'un congé de maladie, d'un congé de maternité, d'un congé parental ou d'une situation familiale difficile, le conseil de classe peut autoriser l'élève à avancer à l'année d'études suivante, même s'il doit être réorienté conformément aux conditions prévues aux points 2 et 3 du présent article.
8. Le conseil de classe décide de tout cas de promotion non prévu par le présent règlement.

Art. 7. Le rattrapage

1. Lorsqu'un module obligatoire est «non réussi», l'élève est tenu de rattraper ce module au cours de sa formation. Le module doit être rattrapé par l'élève au moment où la direction du lycée le lui propose.
2. À l'exception des modules du projet intégré, des modules de stage et des modules en organisme de formation, un module fondamental «non réussi» doit être rattrapé au cours du semestre suivant.
3. Un module complémentaire «non réussi» peut être rattrapé au cours d'un semestre ultérieur.
4. La direction du lycée doit veiller à offrir à chaque élève qui n'a pas réussi tous les modules, le cas échéant en coopération avec d'autres lycées, le(s) module(s) de rattrapage au cours de la durée de sa formation.
5. En principe, la durée d'un module de rattrapage s'étend sur un semestre. Pour des raisons d'organisation, la direction du lycée peut adapter la durée, le volume horaire, le contenu et le mode d'apprentissage du module de rattrapage.
6. Le conseil de classe peut décider d'offrir à l'élève une mesure de remédiation et le faire soumettre à une évaluation du module «non réussi» au terme de cette mesure de remédiation. Dans ce cas la mesure de remédiation fait office de rattrapage.
7. Le rattrapage d'un module «non réussi» est évalué suivant les dispositions prévues par le référentiel d'évaluation du module «non réussi» et porte sur toutes les compétences obligatoires et sélectives non acquises. Le conseil de classe peut décider de faire évaluer d'autres compétences afin de placer l'évaluation dans le contexte d'une situation professionnelle concrète.

   Les résultats obtenus lors de l'évaluation des compétences du rattrapage remplacent les résultats obtenus lors de l'évaluation des compétences du module initial. Le résultat de l'évaluation du module se fait suivant les dispositions de l'article 1er point 4.b.
8. Un module de rattrapage «non réussi» peut être refait pour autant qu'il soit offert.
9. Si à la fin de la durée normale de la formation, l'élève n'a pas réussi tous les modules obligatoires lui permettant de se présenter au projet intégré final ou se voir décerner le CCP suivant les dispositions du chapitre II du présent règlement grand-ducal, l'élève a une année supplémentaire à sa disposition pour rattraper les modules non réussis.
10. L'élève n'ayant pas obtenu le diplôme ou certificat après cette année supplémentaire, peut poursuivre sa formation dans le cadre de l'apprentissage tout au long de la vie.

Chapitre 2. Conditions d'attribution des certificats et diplômes

Art. 8. L'émission des certificats et diplômes

Le diplôme ou le certificat d'une profession/d'un métier est émis par l'autorité nationale pour la certification professionnelle sur base des modules définis dans les unités capitalisables validées conformément aux dispositions qui suivent.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Art. 9. L'attestation de réussite des modules

Chaque module évalué par l'enseignant ou le formateur de l'organisme de formation et réussi fait l'objet d'une attestation de réussite par le conseil de classe moyennant le bulletin scolaire.

Est considéré comme réussi tout module dans lequel l'élève a prouvé qu'il possède les compétences requises en vue de l'exercice de la profession/du métier visé, conformément au référentiel d'évaluation.

Lorsqu'un module commun à plusieurs professions/métiers est acquis au titre de l'un d'eux, il est réputé acquis au titre des autres professions/métiers.

Art. 10. La durée de validité d'un module

La durée de validité d'un module et d'une unité capitalisable acquis en vue de la continuation de la formation est de cinq ans à partir du moment de l'arrêt de la formation initiale à laquelle se rapporte le module respectivement l'unité capitalisable.

Au-delà de la durée de validité précitée, le directeur à la formation professionnelle peut décider, sur demande de l'intéressé, de la prolongation de la durée sur le vu des objectifs et des contenus des modules et des unités capitalisables en vigueur.

Cependant les modules acquis et les unités capitalisables validées de l'enseignement général et de l'enseignement général spécifique restent valables tout au long de la vie.

Art. 11. Les critères d'attribution des certificats et diplômes

(1) Le certificat de capacité professionnelle (CCP) est délivré à un candidat lorsque l'ensemble des unités capitalisables a été validé.

Une unité capitalisable est validée:

1. si chaque module appartenant à l'unité capitalisable est réussi;
2. si tous les modules à l'exception d'un seul module d'une unité capitalisable sont réussis. Cette disposition n'est applicable que si, en fin de formation, au moins 90 pour cent de tous les modules au programme sont réussis.

Le nombre obtenu lors de ce calcul est arrondi à l'unité inférieure.

(2) Le diplôme d'aptitude professionnelle (DAP) ou le diplôme de technicien (DT) sont délivrés à un candidat lorsque l'ensemble des unités capitalisables a été validé.

Une unité capitalisable est validée:

1. si chaque module fondamental et complémentaire appartenant à l'unité capitalisable est réussi;
2. si chaque module fondamental et complémentaire appartenant à l'unité capitalisable est réussi à l'exception d'un seul module complémentaire. Cette disposition n'est applicable que si en fin de formation au moins 90 pour cent de tous les modules obligatoires, hormis le module du projet intégré, sont réussis.

Le nombre obtenu lors de ce calcul est arrondi à l'unité inférieure.

(3) Au vu des modules facultatifs réussis, le conseil de classe peut augmenter le nombre maximum de modules complémentaires non réussis d'une unité.

Chacune des unités capitalisables ci-dessus fait l'objet d'une validation par le directeur de l'établissement ou son délégué.

Art. 12. Le supplément descriptif

Le diplôme et le certificat sont délivrés lorsque le candidat a acquis l'ensemble des unités capitalisables conformément aux dispositions de l'article précédent.

Ils sont accompagnés d'un supplément descriptif ainsi que d'un relevé de l'évaluation des modules. Le relevé comprend également des indications sur les modules facultatifs que le candidat a suivis et réussis au cours de sa formation professionnelle.

Art. 13. Les mentions

L'autorité nationale pour la certification professionnelle décerne les mentions suivantes:

1. la mention «excellent» si tous les modules ont été réussis et au moins 80 pour cent des modules ont été évalués «très bien».
2. la mention «très bien» si au moins 60 pour cent des modules ont été évalués «très bien».
3. la mention «bien» si au moins 60 pour cent des modules ont été évalués «bien» ou «très bien».

Lors du calcul des pourcentages, le nombre obtenu est arrondi à l'unité supérieure.

Art. 14. Les passerelles

1. L'élève n'ayant pas obtenu le DAP au terme de l'année supplémentaire, peut se voir décerner le CCP par l'autorité nationale pour la certification professionnelle. À cet effet, l'élève adresse une demande écrite au directeur du Service de la formation professionnelle, président de l'autorité nationale pour la certification professionnelle.
2. L'élève détenteur du CCP est admis en classe de 11e de la formation menant au DAP dans la même spécialité. Toutefois, sur décision du conseil de classe, il peut être admis en une classe de 12e de la formation menant au DAP dans la même spécialité. À la fin de la première année d'études, une réorientation peut être décidée par le conseil de classe suivant les dispositions de l'article 6 alinéa 2.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

3. L'élève détenteur du DAP est admis conditionnellement en classe de 12e de la formation de technicien qui correspond à la famille de métiers pour laquelle il a eu son diplôme. Le conseil de classe décide à la fin du trimestre ou à la fin du semestre au cours duquel l'inscription conditionnelle a eu lieu, sur base des résultats scolaires, si cette inscription est à confirmer à titre définitif ou si l'élève est orienté vers la vie active ou vers une autre formation.
4. L'élève détenteur du DT est admis conditionnellement en classe de 12e du régime technique. Le conseil de classe décide à la fin du trimestre ou à la fin du semestre au cours duquel l'inscription conditionnelle a eu lieu, sur base des résultats scolaires, si cette inscription est à confirmer à titre définitif ou si l'élève est orienté vers la vie active ou vers une autre formation.
5. L'élève détenteur du DAP peut être admis conditionnellement en classe de 12e du régime technique, sur dossier et décision du directeur de l'établissement où est dispensée la formation visée. Le conseil de classe décide à la fin du trimestre ou à la fin du semestre au cours duquel l'inscription conditionnelle a eu lieu, sur base des résultats scolaires, si cette inscription est à confirmer à titre définitif ou si l'élève est orienté vers la vie active ou vers une autre formation.

Art. 15. Disposition abrogatoire

Le règlement grand-ducal du 30 septembre 2010 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves des classes de la formation professionnelle initiale auxquelles les dispositions nouvelles de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle s'appliquent, est abrogé.

Art. 16. Entrée en vigueur

Le présent règlement est applicable à partir de l'année scolaire 2013-2014 aux classes de la formation professionnelle organisée selon les dispositions de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle. Pour ces classes, le règlement grand-ducal du 14 juillet 2005 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves de l'enseignement secondaire technique et de l'enseignement secondaire n'est pas applicable.

Art. 17. Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

La Ministre de l'Éducation nationale
et de la Formation professionnelle,
Mady Delvaux-Stehres

Palais de Luxembourg, le 9 juillet 2013.
Henri

Règlement grand-ducal du 9 juillet 2013

1. fixant les métiers et les professions sur lesquels porte la formation professionnelle de base;

2. déterminant les critères d'admission et l'organisation de la formation professionnelle de base;

3. déterminant la composition et les modalités de fonctionnement de la commission spéciale.

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

Vu la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, notamment les articles 10 et 15;

Vu la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques;

Vu la loi du 16 mars 2007 portant 1. organisation des cours de formation professionnelle au Centre national de Formation professionnelle continue; 2. création d'une aide à la formation, d'une prime de formation et d'une indemnité de formation;

Vu les avis de la Chambre d'Agriculture et de la Chambre des Salariés;

Les avis de la Chambre de Commerce et de la Chambre des Métiers ayant été demandés;

Notre Conseil d'État entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et après délibération du Gouvernement en conseil;

Arrêtons:

Chapitre 1er. Finalités, structures et organisation

Art. 1er.

La formation professionnelle de base aboutit à une qualification professionnelle sanctionnée par le certificat de capacité professionnelle (CCP). Elle permet soit l'intégration au marché de l'emploi, soit le passage vers la formation professionnelle initiale.

Art. 2.

Les métiers ou les professions dans lesquels la formation professionnelle de base peut être organisée sont ceux offerts en formation menant au diplôme d'aptitude professionnelle. Cette formation peut également être organisée dans des métiers ou professions où il n'existe pas de formation menant au diplôme d'aptitude professionnelle.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Art. 3.

1. Pour chaque métier ou profession sont définis un profil professionnel, un profil de formation, un programme directeur ainsi qu'un programme de formation. Ils sont arrêtés par le membre du Gouvernement ayant la Formation professionnelle dans ses attributions dénommé ci-après «le ministre», sur avis des chambres professionnelles concernées.
2. Les modules de formation pratique sont dispensés dans un organisme de formation, dans l'atelier scolaire ou dans un centre de formation.

   Les modules d'enseignement général, ainsi que les modules de théorie professionnelle d'accompagnement intégrée sont organisés en milieu scolaire ou au Centre national de formation professionnelle continue. Sur demande du ministre et après approbation des deux chambres professionnelles concernées, les modules de théorie professionnelle d'accompagnement peuvent également être enseignés dans les entreprises formatrices.
3. La formation professionnelle de base comprend pour chaque métier ou profession plusieurs unités capitalisables, dont des unités consacrées à l'enseignement général.
4. Le profil professionnel, le profil de formation, le programme directeur ainsi que le référentiel d'évaluation sont élaborés pour chaque métier ou profession par une équipe curriculaire comprenant des représentants du milieu scolaire ainsi que des représentants des chambres professionnelles concernées.

   Les programmes de formation sont élaborés par les commissions nationales de formation.
5. Tous les modules de formation obligatoires offerts en formation professionnelle de base sont des modules complémentaires.

Chapitre 2. Admission des élèves

Art. 4.

1. Pour être admis en classe de 10e CCP, l'élève doit être âgé de 15 ans au moins au 1er septembre de l'année en cours.

   Est admis l'élève provenant d'une classe du cycle inférieur de l'enseignement secondaire technique qui ne remplit pas les conditions d'admission relatives à la classe organisée en formation professionnelle initiale pour laquelle il a opté.

   Est admis d'office l'élève provenant d'une classe du cycle inférieur de l'enseignement secondaire technique aux formations professionnelles de base dans les métiers ou professions pour lesquels il n'existe pas de formation professionnelle initiale.

   Pour l'élève provenant du régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique, l'admission est décidée par le conseil de classe en fonction des modules réussis. Dans tous les cas au moins 40% des modules doivent être réussis.
2. L'élève ayant terminé la classe d'orientation et d'initiation professionnelles est admis en classe de 10e CCP, conformément aux dispositions de l'article 6 du règlement grand-ducal du 24 août 2007 portant organisation: 1. de cours d'orientation et d'initiation professionnelles au Centre national de formation professionnelle continue et aux lycées; 2. des mesures destinées à initier et à accompagner la transition vers la vie active par l'Action locale pour jeunes.

Chapitre 3. Encadrement pédagogique des élèves

Art. 5.

L'encadrement pédagogique des apprentis et des élèves-apprentis par les structures socio-éducatives des établissements concernés comprend:

1. l'accueil des élèves;
2. l'assistance psychologique et sociale;
3. la consultation des parents d'élèves;
4. l'organisation pour chaque apprenant de séances de rattrapage tout au long de son processus d'apprentissage;
5. l'encadrement et le suivi des stages en entreprise;
6. la collaboration avec les instances concernées pour faciliter l'intégration professionnelle des détenteurs du CCP.

Art. 6.

Sans préjudice des compétences des conseillers à l'apprentissage, l'Action locale pour jeunes est chargée pendant deux années du suivi socio-professionnel de tout élève ayant abandonné ou terminé la formation professionnelle de base.

L'Action locale pour jeunes en fait rapport semestriellement à la commission spéciale pour la formation professionnelle de base.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Chapitre 4. Commission spéciale pour la formation professionnelle de base

Art. 7.

La commission spéciale se compose:

1. de deux représentants du ministre dont un assure la présidence;
2. d'un représentant du collège des directeurs de l'enseignement secondaire technique;
3. d'un représentant de l'Action locale pour jeunes;
4. d'un chargé de direction du CNFPC;
5. d'un représentant du service d'orientation professionnelle de l'Agence pour le développement de l'emploi;
6. d'un représentant de chacune des chambres professionnelles concernées par la formation professionnelle de base;
7. de deux conseillers à l'apprentissage;
8. d'un représentant du Centre de psychologie et d'orientation scolaires.

Les membres de la commission spéciale sont nommés par le ministre, le cas échéant sur proposition de leur organisme d'origine, pour un terme renouvelable de 5 ans. Pour chaque membre il est désigné un suppléant.

La commission se réunit sur convocation de son président. Elle peut s'adjoindre des experts.

La commission se donne un règlement d'ordre intérieur.

Art. 8.

Les membres de la commission spéciale ont droit à des jetons de présence dont le montant est fixé par séance à 37,50 €.

Chapitre 5. Dispositions abrogatoires, transitoires et finales

Art. 9.

Le règlement grand-ducal du 1er février 2010 1. fixant les métiers et les professions sur lesquels porte la formation professionnelle de base; 2. déterminant les critères d'admission, l'organisation et les modalités d'évaluation de la formation professionnelle de base; 3. déterminant la composition et les modalités de fonctionnement de la commission spéciale, est abrogé.

Art. 10.

Les apprentis, qui lors de l'entrée en vigueur du présent règlement suivent les cours pour l'obtention du certificat de capacité manuelle ou du certificat d'initiation technique et professionnelle, terminent leur formation conformément aux dispositions:

- du règlement grand-ducal modifié du 18 avril 1988 déterminant 1. les métiers et professions dans lesquels l'apprentissage peut être organisé en vue de l'obtention d'un certificat de capacité manuelle (CCM) et 2. le fonctionnement des classes préparant audit certificat;
- du règlement grand-ducal du 3 octobre 1997 portant organisation de la formation préparatoire au certificat d'initiation technique et professionnelle (CITP).

Art. 11.

Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année scolaire 2013/2014.

Art. 12.

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

La Ministre de l'Éducation nationale
et de la Formation professionnelle,
Mady Delvaux-Stehres

Palais de Luxembourg, le 9 juillet 2013.
Henri

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Règlement grand-ducal du 9 juillet 2013 déterminant

1. **la nature des modules préparatoires par type de formation accordant l'accès aux études techniques supérieures;**
2. **l'organisation et la nature des projets intégrés.**

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

Vu la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, notamment les articles 32 et 35;

Vu les avis de la Chambre d'Agriculture, de la Chambre des Métiers et de la Chambre des Salariés;

La Chambre de Commerce demandée en son avis;

Notre Conseil d'État entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et après délibération du Gouvernement en conseil;

Arrêtons:

Chapitre 1er. L'accès aux études techniques supérieures

Art. 1er. L'accès aux études techniques supérieures dans la spécialité est attesté sur le supplément descriptif lorsque le candidat a réussi tous les modules préparatoires prescrits par type de formation.

Ces modules peuvent porter sur les compétences:

- en communication orale et écrite;
- en sciences mathématiques ou naturelles;
- se rapportant à la spécialité de la formation.

Les modules se rapportant à la communication orale et écrite et aux sciences mathématiques ou naturelles peuvent être identiques pour plusieurs divisions du régime de la formation préparatoire menant respectivement au diplôme de technicien, respectivement au diplôme d'aptitude professionnelle. Les modules se rapportant à la spécialité de la formation sont propres à chaque division/section du régime de la formation de technicien et de la formation menant au diplôme d'aptitude professionnelle.

Chapitre 2. Le projet intégré

Art. 2. Le module du projet intégré se compose d'un projet intégré intermédiaire et d'un projet intégré final qui sont évalués séparément.

Par la suite le terme «projet intégré» est utilisé pour désigner le projet intégré intermédiaire et le projet intégré final.

Le projet intégré doit s'orienter à des situations de travail concrètes comprenant des compétences retenues dans le profil de formation. Il assure la liaison entre plusieurs compétences acquises dans différentes unités capitalisables.

Le projet intégré se compose des parties suivantes, à pondérer selon les spécificités des différents métiers/professions:

1. réflexions théoriques en relation avec le projet;
2. réalisation pratique de l'objet du projet;
3. présentation orale du projet;
4. entretien professionnel sur le projet.

Il comprend les phases suivantes:

1. information;
2. planification;
3. décision;
4. réalisation;
5. contrôle;
6. évaluation.

Art. 3. Une session annuelle est organisée aux dates fixées par le membre du Gouvernement ayant la Formation professionnelle dans ses attributions dénommé ci-après «le ministre», pour les projets intégrés intermédiaires ainsi que pour les projets intégrés finals des formations menant au diplôme de technicien et au diplôme d'aptitude professionnelle. La session annuelle peut comprendre une session ordinaire et une session de rattrapage. La session de rattrapage est organisée prioritairement pour le projet intégré final.

Art. 4. Pour l'organisation des projets intégrés, le ministre nomme annuellement une équipe d'évaluation pour chaque division ou section de la formation professionnelle initiale.

Chaque équipe d'évaluation est présidée par le directeur à la formation professionnelle, ou son délégué, dénommé ci-après «le commissaire». Il assure le contrôle général de l'épreuve intégrée. Il ne fait pas partie de l'équipe d'évaluation en tant que membre effectif.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

L'équipe d'évaluation comprend en outre:

1. pour les formations organisées sous contrat d'apprentissage, comme membres effectifs:
   a. un enseignant,
   b. un représentant de la chambre professionnelle patronale ou un représentant du ministre, pour les formations qui ne dépendent d'aucune chambre professionnelle patronale,
   c. un représentant de la chambre professionnelle salariale,
   d. faisant tous partie de l'équipe curriculaire concernée.
2. pour les formations organisées sans contrat d'apprentissage, comme membres effectifs:
   a. quatre enseignants,
   b. un représentant de la chambre professionnelle patronale ou un représentant du ministre, pour les formations qui ne dépendent d'aucune chambre professionnelle patronale,
   c. un représentant de la chambre professionnelle salariale,
   d. faisant tous partie de l'équipe curriculaire concernée.
3. pour toutes les formations, des experts assesseurs du milieu professionnel et du milieu scolaire.

Seuls les membres effectifs disposent du droit de vote pour la validation des notes, l'abstention n'étant pas permise.

Pour la durée de la session, les experts assesseurs sont à considérer comme faisant partie de l'équipe curriculaire.

Des membres suppléants sont nommés pour chaque équipe d'évaluation.

En cas de besoin, des équipes d'évaluation supplémentaires peuvent être nommées.

Chaque équipe d'évaluation choisit un secrétaire parmi ses membres.

Le commissaire est le même pour toutes les équipes d'évaluation de la même division ou section.

Nul ne peut être membre d'une équipe d'évaluation si l'un de ses parents ou alliés jusque et y compris le quatrième degré est concerné, respectivement s'il a donné à un candidat des leçons particulières au courant de l'année scolaire.

Art. 5. Le directeur à la formation professionnelle décide de l'admission des candidats. Il fixe la date à laquelle la liste des candidats doit lui être parvenue par l'intermédiaire du directeur de l'établissement ou son délégué. Toute demande d'un aménagement spécifique en faveur d'un candidat qui invoque un handicap est à joindre.

Le candidat absent sans motivation valable à un dixième des cours de l'enseignement scolaire de la dernière année de formation est écarté de l'épreuve du projet intégré final par le directeur à la formation professionnelle.

a) Projet intégré intermédiaire

   Le candidat doit se présenter au projet intégré intermédiaire conformément au programme cadre et à la date fixée par le ministre. Sur proposition conjointe du directeur de l'établissement ou son délégué et du patron formateur, le commissaire peut autoriser le candidat à se présenter à une session ultérieure.

b) Projet intégré final

   Est admis au projet intégré final, le candidat:

   1) qui a réussi le projet intégré intermédiaire et
   2) pour lequel le directeur de l'établissement ou son délégué certifie la validation de toutes les unités capitalisables prévues au programme-cadre autres que celle comprenant le projet intégré.

Dans le cadre de l'apprentissage tout au long de la vie, peuvent également présenter leur demande d'admissibilité au projet intégré tous ceux qui, sans être inscrits à un établissement scolaire, prouvent par des certificats émanant de personnes qualifiées qu'ils ont acquis les compétences des différents modules figurant au programme cadre du diplôme visé.

Art. 6. Le commissaire réunit chaque équipe d'évaluation au préalable pour régler les détails de l'organisation des projets intégrés.

L'équipe d'évaluation désigne les membres ou les experts assesseurs chargés d'élaborer le projet intégré conformément au référentiel d'évaluation.

Chaque proposition de projet, accompagnée d'une solution modèle ou indicative, doit tenir compte de l'équipement disponible dans les établissements scolaires ou les organismes de formation. En outre, un devis approximatif est à joindre concernant le matériel nécessaire à la réalisation du projet. La forme et le nombre des projets intégrés à remettre sont déterminés par le commissaire.

Pour chaque projet intégré, le ministre peut désigner un ou plusieurs groupes d'experts chargés d'examiner les projets proposés et de soumettre leurs observations au commissaire.

Le secret relatif aux projets proposés ou examinés doit être observé.

Les projets sont choisis par le commissaire parmi les propositions qui lui ont été soumises. Toutefois, il est loisible au commissaire d'arrêter des projets en dehors de ceux qui lui ont été proposés, pourvu qu'ils aient été examinés au préalable par un autre groupe d'experts.

L'équipe d'évaluation se charge de l'acquisition et de la distribution du matériel nécessité. Le ministère prend en charge les frais y relatifs.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Les projets arrêtés par le commissaire sont transmis, sous pli cacheté, au directeur de l'établissement ou au responsable de l'organisme de formation.

Art. 7. La durée du projet intégré intermédiaire et celle du projet intégré final ne peuvent dépasser 24 heures à raison d'un maximum de 8 heures par jour. En cas de besoin un étalement des heures dans le temps est admis.

Les plis contenant les sujets des projets ne sont ouverts qu'en présence des candidats au début du projet.

Durant le projet intégré, la présence d'au moins deux membres de l'équipe d'évaluation est obligatoire. Pour des raisons de sécurité, le directeur de l'établissement, son délégué, ou le responsable de l'organisme de formation peut adjoindre une personne supplémentaire.

Le projet intégré est évalué par deux membres de l'équipe d'évaluation suivant le barème d'évaluation agréé au préalable par l'équipe curriculaire. Ils transmettent leur note par voie électronique au commissaire. Le commissaire réunit l'équipe d'évaluation pour arrêter les notes proposées.

Toute fraude commise par un candidat au cours du projet intégré et constatée par un membre de l'équipe d'évaluation, est immédiatement signalée au commissaire par le directeur de l'établissement, son délégué, ou le responsable de l'organisme de formation. Si le commissaire confirme la fraude, le candidat est exclu du projet intégré et aucune compétence n'est actée pour le projet intégré intermédiaire ou final en question. Il est renvoyé à la session annuelle suivante. Il en est de même pour un candidat absent sans motif valable.

Art. 8. Le module du projet intégré est considéré comme réussi lorsque le candidat a prouvé qu'il possède les compétences requises en vue de l'exercice de la profession/du métier visé, conformément au référentiel d'évaluation.

Art. 9. Le règlement grand-ducal du 26 juillet 2010 déterminant 1) les conditions d'attribution des certificats et diplômes sur la base des modules acquis et mis en compte pour l'apprentissage tout au long de la vie; 2) la nature des modules préparatoires par type de formation accordant l'accès aux études techniques supérieures, 3) l'organisation et la nature des projets intégrés, est abrogé.

Art. 10. Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année scolaire 2013/2014.

Art. 11. Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

La Ministre de l'Éducation nationale
et de la Formation professionnelle,
Mady Delvaux-Stehres

Palais de Luxembourg, le 9 juillet 2013.
Henri

Editeur: Service Central de Législation, 43, boulevard F.-D. Roosevelt, L-2450 Luxembourg
Imprimeur: Association momentanée Imprimerie Centrale / Victor Buck