

MEMORIAL
Journal Officiel
du Grand-Duché de
Luxembourg



MEMORIAL
Amtsblatt
des Großherzogtums
Luxemburg

RECUEIL DE LEGISLATION

A — N° 46

12 mars 2015

Sommaire

Règlement grand-ducal du 24 février 2015 modifiant le règlement grand-ducal modifié du 20 décembre 1990 portant fixation des conditions d'admission et d'examen des fonctionnaires communaux	page 1006
Règlement grand-ducal du 27 février 2015 relatif au statut, aux modalités de désignation et aux attributions du médecin-coordonateur	1008
Règlement grand-ducal du 9 mars 2015 modifiant le règlement grand-ducal du 7 mai 2009 fixant les modalités pour l'établissement d'un laissez-passer	1010
Règlement grand-ducal du 5 février 2015 actualisant le règlement grand-ducal du 20 décembre 1999 concernant l'établissement de l'indice des prix à la consommation – RECTIFICATIF . . .	1011

Règlement grand-ducal du 24 février 2015 modifiant le 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 24 décembre 1985 fixant le statut général des fonctionnaires communaux et notamment son article 4;

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

Notre Conseil d'Etat entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Intérieur et après délibération du Gouvernement en conseil;

Arrêtons:

Art 1^{er}. A l'article 2, le point 4) du règlement grand-ducal modifié du 20 décembre 1990 portant fixation des conditions d'admission et d'examen des fonctionnaires communaux, désigné ci-après par le «règlement grand-ducal» est remplacé comme suit:

«4) un certificat établi par le ministre de l'Intérieur respectivement une communication du président de la commission d'examen, desquels il résulte que le candidat a réussi à l'examen d'admissibilité prévu pour la carrière brigüée. Les documents visés ne sont pas requis dans le chef d'un candidat à une fonction pour laquelle le présent règlement grand-ducal ne prévoit pas d'examen d'admissibilité.»

Art. 2. L'article 62 du règlement grand-ducal est remplacé comme suit:

«Les demandes aux examens sont à introduire par les candidats auprès du ministre de l'Intérieur, copie en est adressée au collège des bourgmestre et échevins lorsqu'il s'agit d'un examen d'admission définitive ou d'un examen de promotion.»

Art. 3. Il est inséré au règlement grand-ducal un nouvel article 68, libellé comme suit:

«1. Pour chaque commission d'examen, le ministre de l'Intérieur nomme un observateur sur proposition de la Chambre des Fonctionnaires et Employés Publics.

L'observateur participe aux travaux de la commission avec voix consultative.

2. L'observateur est convoqué aux réunions et séances de la commission d'examen dans les mêmes formes et dans les mêmes délais que les autres membres de la commission.

Les décisions de la commission sont valablement prises et ses actes régulièrement posés même si l'observateur dûment convoqué n'a pas pris part aux délibérations, pour quelque motif que ce soit.

L'observateur doit obtenir la parole s'il le demande pour présenter des remarques en relation avec l'organisation de l'examen.

Toutefois, il ne peut d'aucune façon s'immiscer dans le choix des questions ou sujets à poser, ni dans la pondération des points à attribuer aux épreuves ou parties d'épreuves ni dans l'appréciation des réponses par les membres de la commission.

3. Pendant les épreuves de l'examen, l'observateur ne peut communiquer d'aucune manière avec les candidats.

Lors des interruptions qui séparent les différentes épreuves, l'observateur peut recueillir les remarques et les doléances éventuelles des candidats.

Au cas où l'observateur croit avoir constaté une insuffisance ou une irrégularité dans l'organisation matérielle des épreuves, il doit incessamment en informer le président de la commission, en lui parlant seul à seul. L'observateur a le droit de faire acter au procès-verbal de la commission ses remarques relatives à l'organisation de l'examen et au déroulement des épreuves. S'il ne présente pas de remarques particulières, le procès-verbal en fait mention.

4. L'observateur peut également informer directement le ministre de l'Intérieur par une note écrite s'il a constaté un fait grave pouvant mettre en cause la validité de l'examen.»

Art. 4. L'article 71 du règlement grand-ducal est remplacé comme suit:

«1. Les examens d'admissibilité ont lieu en deux sessions annuelles fixées par le ministre de l'Intérieur. En cas de besoins urgents et spécifiques, le ministre peut fixer des sessions extraordinaires.

La date de chaque examen est publiée par la voie appropriée au moins trois mois avant le jour fixé pour l'examen visé. L'avis de publication fixe la date limite en vue de l'inscription des candidats aux examens concernés.

Lorsque le collège des bourgmestre et échevins, le bureau d'un syndicat de communes ou le président d'un établissement public communal décide d'admettre à un emploi déclaré vacant également des candidats n'ayant pas encore réussi à l'examen d'admissibilité d'une carrière déterminée, l'autorité en question transmet les candidatures visées au ministre de l'Intérieur au plus tard six semaines avant la date fixée pour l'examen concerné.

2. Sauf les cas visés à l'alinéa 3 du paragraphe 1^{er}, les candidats s'inscrivent auprès du ministère de l'Intérieur dans le délai fixé par l'avis de publication prévu à l'alinéa 2 du paragraphe 1^{er} du présent article à l'examen de la carrière pour laquelle ils remplissent les conditions d'études requises.

3. Un candidat n'est admis à participer à un examen d'admissibilité déterminé que s'il a présenté sa demande y relative dans les conditions précisées ci-après et dans les délais impartis et s'il l'a complétée par tous les documents exigés sauf en cas de dispense pour des raisons dûment motivées. La décision visée doit parvenir aux candidats au plus tard trois semaines avant la date de l'examen.
4. La participation aux examens d'admissibilité est refusée au candidat qui était déjà au service d'une commune, d'un syndicat de communes ou d'un établissement public placé sous la surveillance des communes et qui a été licencié, révoqué, démis d'office, ou mis à la retraite d'office par une procédure disciplinaire.
5. Les pièces suivantes sont à produire avec la demande d'inscription:
 - a) une copie des diplômes ou certificats requis pour la formation demandée;
 - b) un extrait de l'acte de naissance;
 - c) un extrait du casier judiciaire datant de moins de deux mois à la date de la présentation de la demande;
 - d) une copie de la carte d'identité ou du passeport;
 - e) un curriculum vitae, certifié sincère et mentionnant de façon détaillée la formation scolaire et l'expérience professionnelle acquise antérieurement par le candidat dans le secteur public et dans le secteur privé.
6. Le candidat qui a sciemment fait une fausse déclaration dans son curriculum vitae ou présenté de faux documents à l'appui de sa demande d'inscription n'est pas admis à se présenter à l'examen d'admissibilité.

Art. 5. L'article 72 du règlement grand-ducal est remplacé comme suit:

- «1. La fixation de l'horaire et des délais en rapport avec l'organisation pratique de l'examen d'admissibilité relève de la compétence du président qui peut réunir au préalable la commission pour régler en détail l'organisation des examens d'admissibilité.

Le président est tenu de réunir la commission au préalable:

- a) si un membre au moins de la commission ou l'observateur lui en fait la demande;
- b) en cas de changements majeurs dans la composition de la commission ou dans les modalités d'organisation des examens d'admissibilité.

Si la commission n'est pas convoquée au préalable, les membres de la commission et l'observateur sont informés par le président des modalités pratiques relatives à l'examen d'admissibilité.

2. Le programme de l'examen d'admissibilité est communiqué à chaque candidat inscrit.
3. Le président arrête les mesures utiles pour garder l'anonymat du candidat.
4. Les examinateurs présentent au président, sous pli fermé et avant une date limite antérieurement fixée, un sujet ou une série de questions pour l'épreuve qu'ils sont appelés à apprécier.
5. Le secret relatif aux sujets et questions présentés doit être observé.
6. Les sujets et les questions des épreuves sont choisis par le président parmi les sujets et les questions qui lui ont été soumis; les sujets et les questions choisis sont gardés sous plis cachetés séparément pour chaque épreuve. Les plis ne sont ouverts qu'en présence des candidats et au moment même où les sujets ou les questions leur sont communiqués.
7. Les épreuves proprement dites des examens d'admissibilité se font uniquement par écrit et en même temps pour tous les candidats.
8. Au début des différentes épreuves, il peut être procédé à un contrôle d'identité des candidats.
9. Les réponses des candidats doivent être écrites sur des feuilles estampillées.
10. La commission d'examen organise la surveillance appropriée des candidats pendant les épreuves.
11. Au cours des épreuves, toute communication entre les candidats et avec l'extérieur, de même que toute utilisation de tout support autre que ceux qui ont été autorisés préalablement par le président, sont interdites. Le candidat fautif est exclu des épreuves. Cette exclusion équivaut à un échec.
12. Dès l'ouverture de l'examen d'admissibilité, le candidat est prévenu des suites que toute fraude comportera.
13. Le président remet les copies à apprécier aux correcteurs. Sauf exception dûment justifiée, les délais de correction ne dépasseront pas les 15 jours.
L'appréciation des copies est faite pour chaque matière par deux correcteurs, qui attribuent des notes sur un maximum de 60 points. Les notes sont communiquées par les correcteurs au président de la commission qui calcule la moyenne arithmétique obtenue par le candidat dans chaque épreuve.
Pour le calcul de la moyenne, les fractions de points sont arrondies à l'unité supérieure.
14. La commission prend ses décisions à la majorité des voix, l'abstention n'étant pas permise. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.
15. Les membres de la commission ainsi que l'observateur sont obligés de garder le secret des délibérations.
16. Le président établit pour chaque candidat la moyenne de toutes les matières en ayant recours aux mentions suivantes:
 - très bien (60-56)
 - bien (55-46)
 - assez bien (45-41)

satisfaisant (40-36)

insuffisant (35-0).»

Art. 6. L'article 73 du règlement grand-ducal est remplacé comme suit:

«La commission statue sur le mérite des épreuves.

Ont réussi les candidats ayant obtenu au moins les trois cinquièmes du maximum total des points et au moins la moitié du total des points dans chaque branche. Ont échoué les candidats qui ont obtenu moins des trois cinquièmes du maximum total des points.

Ont également échoué les candidats qui n'ont pas obtenu au moins la moitié du total des points dans chaque branche.

Pour chaque candidat ayant réussi à l'examen, le président en informe le ministre de l'Intérieur aux fins de l'établissement du certificat prévu à l'article 2, point 4) du présent règlement. Le ministre de l'Intérieur adresse le certificat visé aux candidats ayant réussi à l'examen ainsi que le cas échéant au collège des bourgmestre et échevins intéressés.»

Art. 7. Notre Ministre de l'Intérieur est chargé de l'exécution du présent règlement grand-ducal qui sera publié au Mémorial.

Le Ministre de l'Intérieur,
Dan Kersch

Palais de Luxembourg, le 24 février 2015.
Henri

Règlement grand-ducal du 27 février 2015 relatif au statut, aux modalités de désignation et aux attributions du médecin-coordonateur.

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

Vu la loi modifiée du 28 août 1998 sur les établissements hospitaliers, et notamment son article 29;

Vu la loi modifiée du 2 août 2002 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel, et notamment son article 7;

Vu l'avis de la Commission permanente pour le secteur hospitalier;

Vu l'avis du Collège médical;

Vu l'avis de la Commission nationale pour la protection des données;

Notre Conseil d'Etat entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de la Santé et après délibération du Gouvernement en conseil;

Arrêtons:

Art. 1^{er}. Tout organisme gestionnaire d'un hôpital ou d'un établissement hospitalier spécialisé de plus de 175 lits nomme sur proposition du chef du département médical, ayant pris les avis du Conseil médical et des médecins du ou des services concernés, un ou plusieurs médecins-coordonateurs.

Art. 2. Le médecin qui est nommé médecin-coordonateur souscrit avec l'hôpital ou l'établissement hospitalier spécialisé visé à l'article 1^{er} un contrat de travail qui précisera la durée de son mandat, la durée hebdomadaire ou mensuelle qu'il devra dédier à ses missions de médecin-coordonateur ainsi que les modalités de calcul et le montant de sa rémunération.

La fonction de médecin-coordonateur est incompatible avec la fonction de directeur, de chef de département ou de président du conseil médical.

Art. 3. Le médecin-coordonateur est responsable de la coordination des soins médicaux. Il établit le tableau de garde et le plan de service des médecins du ou des services dont il assume la coordination.

Il coordonne et assure la mise en place de processus explicites de prise en charge des patients dans son service ou groupement de services, dans une perspective d'amélioration continue des résultats cliniques.

Avec les services compétents de l'hôpital ou de l'établissement hospitalier spécialisé, il optimise les flux de patients de son service ou groupement de services, détermine les modalités d'accès ainsi que d'utilisation des plateaux et équipements techniques de même qu'il coordonne les activités ambulatoires du ou des services.

Art. 4. Le médecin-coordonateur veille à la qualité de la documentation, à la traçabilité et à la transparence de l'activité médicale du ou des services qu'il coordonne.

A condition que le patient y consente expressément et pour les seuls besoins de sa mission, le médecin-coordonateur a accès aux dossiers individuels visés à l'article 36 de la loi modifiée du 28 août 1998 sur les établissements hospitaliers des patients qui sont pris en charge dans le service ou groupement de services qu'il coordonne.

Le consentement du patient visé à l'alinéa précédent est consigné dans son dossier individuel.

Le médecin-coordonateur participe activement au paramétrage et à l'implantation du dossier patient informatisé.

Art. 5. Le médecin-coordonateur dispose d'un droit de regard sur les activités médicales du service ou du groupement de services dont il coordonne l'activité. Hormis les cas d'urgence, son statut de médecin-coordonateur ne l'autorise cependant pas à intervenir ou à prendre une décision relative au traitement médical d'un patient pris en charge par un médecin de son service ou groupement de services.

Art. 6. Le médecin-coordonateur promeut la qualité et l'amélioration continue des prestations médicales et de soins de son service ou groupement de services, en collaboration avec les médecins et le responsable soignant du ou des services.

Dans un but d'optimiser les procédures de traitement, d'utilisation des médicaments, de matériels médicaux et de dispositifs médicaux, le médecin-coordonateur prévoit en concertation avec les médecins de son service ou groupement de services des conduites de prises en charge diagnostiques et thérapeutiques en accord avec les bonnes pratiques médicales et les acquis de la science.

Le médecin-coordonateur assure, ensemble avec ces médecins, le responsable soignant du service et le pharmacien-gérant la promotion d'une politique de standardisation des médicaments, matériels et procédures utilisés. En concertation avec le responsable soignant du ou des services, il transpose la politique de qualité définie au niveau institutionnel, qu'il se charge de faire respecter et appliquer.

Le médecin-coordonateur analyse l'activité médicale, les indicateurs de sécurité, de qualité et de satisfaction des patients de son service ou groupement de services. Il collabore avec le chef du département médical et les structures compétentes de l'hôpital ou de l'établissement hospitalier spécialisé à l'élaboration d'indicateurs de qualité et de sécurité ainsi que de critères d'évaluation et d'amélioration des pratiques médicales.

Le médecin-coordonateur se réunit aussi souvent que les besoins l'exigent avec le chef du département médical pour évaluer ensemble l'orientation de la politique médicale ainsi que les besoins des services qu'il est appelé à coordonner.

Art. 7. Le directeur de l'hôpital ou de l'établissement hospitalier spécialisé met à disposition du médecin-coordonateur toutes les données statistiques disponibles relatives à l'activité du ou des services qu'il coordonne.

Le médecin-coordonateur met à disposition du directeur les informations nécessaires à l'évaluation des prestations médicales, à l'élaboration du budget du ou des services qu'il coordonne, ainsi qu'à l'élaboration des dossiers concernant les procédures d'autorisation des établissements hospitaliers, centres de compétence et services hospitaliers.

Le médecin-coordonateur donne son avis sur:

- a) les questions de dépenses budgétaires et d'investissement de son service ou groupement de services,
- b) les questions relatives à la gestion des ressources humaines, en particulier sur la nomination, l'agrégation, le statut, les modifications contractuelles ou la révocation d'un médecin ainsi que du personnel soignant et administratif de son service ou groupement de services,
- c) les questions relatives à la politique de développement professionnel continu de l'effectif et aux besoins en formation continue des médecins ainsi que du personnel soignant et technique de son service ou groupement de services.

Art. 8. Le médecin-coordonateur favorise la communication entre les médecins de son service ou groupement de services. Il est l'interlocuteur du chef du département médical, des autres services de son établissement ainsi que des autres prestataires de soins impliqués dans un centre de compétences dont fait partie son service ou son groupement de services.

Art. 9. Dans son service ou groupement de services, le médecin-coordonateur, ensemble avec le responsable soignant promeut, avec l'appui du directeur, le respect:

- a) de la législation et de la réglementation médicale et hospitalière;
- b) du Code de déontologie médicale sans préjudice des compétences du Collège médical en la matière;
- c) du Code de déontologie des professions de santé sans préjudice des compétences du Conseil supérieur des professions de santé;
- d) des droits des patients;
- e) du règlement général de l'établissement hospitalier dont il dépend;
- f) des projets du service ou du groupement de services;
- g) des contraintes budgétaires de son ou ses services;
- h) des contrats et conventions conclus avec d'autres prestataires dans le cadre de coopérations de centres de compétences.

Lorsque le médecin-coordonateur constate dans ses services le non-respect par un médecin, un membre du personnel soignant ou un membre du personnel administratif des prescriptions visées à l'alinéa premier, il en avise la personne en question. Si le médecin-coordonateur estime qu'il s'agit d'un manquement grave ou répété à une des prédites règles, il en informe le chef du département compétent et le président du conseil médical.

Art. 10. Le médecin-coordonateur est informé par le chef du département médical de toute réclamation, plainte ou procédure disciplinaire engagée contre un médecin ou tout autre membre du personnel du service ou groupement de services dont il assure la coordination.

Art. 11. Notre Ministre de la Santé est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

La Ministre de la Santé,
Lydia Mutsch

Palais de Luxembourg, le 27 février 2015.
Henri

Règlement grand-ducal du 9 mars 2015 modifiant le règlement grand-ducal du 7 mai 2009 fixant les modalités pour l'établissement d'un laissez-passer.

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

Vu la loi modifiée du 14 avril 1934, concernant les passeports à l'étranger et l'établissement d'un droit de chancellerie pour légalisations d'actes et d'un droit de timbre sur les certificats de nationalité;

Vu le règlement grand-ducal du 26 janvier 2005 fixant les modalités pour l'obtention d'un titre de voyage pour étrangers;

Vu le règlement grand-ducal du 7 mai 2009 fixant les modalités pour l'établissement d'un laissez-passer;

Vu le règlement grand-ducal portant exécution de la loi modifiée du 14 avril 1934, fixant les modalités pour l'obtention d'un passeport biométrique, titre de voyage biométrique pour étrangers, apatrides et réfugiés et établissant un droit de chancellerie pour légalisations d'actes;

Les avis de la Chambre des salariés, de la Chambre des métiers et de la Chambre des fonctionnaires et employés publics ayant été demandés;

Vu l'article 2 (1) de la loi du 12 juillet 1996 portant réforme du Conseil d'Etat et considérant qu'il y a urgence;

Sur le rapport de Notre Ministre des Affaires étrangères et européennes, de Notre Ministre de l'Immigration et de l'Asile et après délibération du Gouvernement en Conseil:

Arrêtons:

Art. 1^{er}. (1) Le laissez-passer peut être délivré:

- (a) dans des cas de perte ou de vol de titres de voyage délivrés par les autorités luxembourgeoises;
- (b) à toute personne dont la présence sur le territoire du Grand-Duché de Luxembourg est explicitement autorisée par les autorités luxembourgeoises compétentes.

(2) Seuls le Bureau des Passeports, Visas et Légalisations du Ministère des Affaires étrangères et européennes, les ambassades et les consulats généraux et, par délégation, les consulats honoraires sont habilités à délivrer des laissez-passer.

(3) En cas d'émission d'un laissez-passer pour raison de perte ou de vol d'un passeport luxembourgeois, la décision sur l'émission d'un laissez-passer est de la compétence du Bureau des Passeports, Visas et Légalisations du Ministère des Affaires étrangères et européennes, des ambassades ou des consulats généraux.

(4) Dans tous les autres cas, la décision sur l'émission d'un laissez-passer est de la compétence de la Direction de l'Immigration du Ministère des Affaires étrangères.

Art. 2. Le laissez-passer est formé d'un feuillet sécurisé et composé de quatre pages non numérotées portant les inscriptions suivantes en langues française et anglaise:

au recto à la page de droite

«Grand-Duché de Luxembourg

Laissez-passer»

au recto à la page de gauche

«Vignette visa»

au verso à la page de droite

«Date de délivrance, Autorité, Sceau de l'autorité.»

suivies de

«Ce laissez-passer est délivré pour un voyage à Luxembourg. Il devra être remis aux autorités compétentes à l'expiration.»

au verso à la page de gauche

«N° document, N° d'enregistrement, Date d'expiration, Nom, Prénoms, Nationalité, Date de naissance, Lieu de naissance, Taille, Sexe, Signature du titulaire.»

Un lion stylisé de couleurs bleue et rouge ainsi que l'inscription Grand-Duché de Luxembourg, le tout imprimé sur un arrière-fond de couleurs pasteltes, figurent à la fois sur le recto et le verso du feuillet.

Art. 3. La photo à fournir pour l'établissement du laissez-passer doit être récente et conforme aux normes établies par l'Organisation de l'Aviation Civile Internationale (OACI).

Art. 4. Le laissez-passer est délivré gratuitement.

Art. 5. Notre Ministre des Affaires étrangères et européennes, Ministre de l'Immigration et de l'Asile, est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

*Le Ministre des Affaires étrangères et européennes,
Ministre de l'Immigration et de l'Asile,
Jean Asselborn*

Palais de Luxembourg, le 9 mars 2015.
Henri

Règlement grand-ducal du 5 février 2015 actualisant le règlement grand-ducal du 20 décembre 1999 concernant l'établissement de l'indice des prix à la consommation. – RECTIFICATIF. – Au Mémorial A-N° 20 du 10 février 2015, page 235, l'erreur matérielle suivante est à rectifier:

Sous 12.3. EFFETS PERSONNELS, il y a lieu de lire

12.3.1. Bijouterie et horlogerie	5.2	4.0	
12.03.01.01. Bijouterie et horlogerie	5.2	4.0	
12.03.01.01.01 Bijouterie		2.5	1.9
12.03.01.01.02 Horlogerie		2.7	2.1

au lieu de

12.3.1. Bijouterie et horlogerie	5.2	4.0	
12.03.01.01. Bijouterie et horlogerie	5.2	4.0	
12.03.01.01.01 Bijouterie		1.6	1.5
12.03.01.01.02 Horlogerie		3.6	2.5