

MEMORIAL
Journal Officiel
du Grand-Duché de
Luxembourg



MEMORIAL
Amtsblatt
des Großherzogtums
Luxemburg

RECUEIL DE LEGISLATION

A — N° 282

27 décembre 2016

Sommaire

- Règlement grand-ducal du 23 décembre 2016 portant modification du règlement grand-ducal modifié du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires . . . page 5938**
- Règlement grand-ducal du 23 décembre 2016 modifiant le règlement grand-ducal du 8 septembre 2016 fixant les grilles horaires de l'année scolaire 2016/2017 des formations aux métiers et professions qui sont organisées suivant les dispositions ayant trait à l'organisation de la formation professionnelle de base et de la formation professionnelle initiale 5938**
-

Règlement grand-ducal du 23 décembre 2016 portant modification du règlement grand-ducal modifié du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires.

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

Vu la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement (titre VI: de l'enseignement secondaire);

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

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et après délibération du Gouvernement en conseil;

Arrêtons:

Art. 1^{er}. L'article 12, paragraphe 2 du règlement grand-ducal modifié du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires est complété par les termes suivants:

«2. S'il y a lieu, cette moyenne est ajustée par le résultat à l'oral, comptant pour 25 pour cent de la note semestrielle. »

Art. 2. Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

*Le Ministre de l'Éducation nationale,
de l'Enfance et de la Jeunesse,
Claude Meisch*

Crans, le 23 décembre 2016.

Henri

Règlement grand-ducal du 23 décembre 2016 modifiant le règlement grand-ducal du 8 septembre 2016 fixant les grilles horaires de l'année scolaire 2016/2017 des formations aux métiers et professions qui sont organisées suivant les dispositions ayant trait à l'organisation de la formation professionnelle de base et de la formation professionnelle initiale.

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

Vu la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, notamment ses articles 10 et 32;

Les avis de la Chambre d'agriculture, de la Chambre de commerce, de la Chambre des métiers et de la Chambre des salariés ayant été demandés;

Vu l'article 2, paragraphe 1^{er} de la loi modifiée du 12 juillet 1996 portant réforme du Conseil d'État et considérant qu'il y a urgence;

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et après délibération du Gouvernement en conseil;

Arrêtons:

Art. 1^{er}. Les grilles horaires relatives aux métiers/professions

Enseignement secondaire technique, Formation professionnelle de base – CCP, Certificat de capacité professionnelle, Marbrier – tailleur de pierres, (Concomitant avec 1 jour de cours par semaine)

Enseignement secondaire technique, Formation professionnelle de base – CCP, Certificat de capacité professionnelle, Aide ménagère, (Concomitant, 10^e avec 2 jours de cours, 11^e et 12^e avec 1 jour de cours par semaine)

Enseignement secondaire technique, Formation professionnelle initiale – DAP, Division de l'apprentissage commercial, Agent administratif et commercial, Section des agents administratifs et commerciaux – adultes (Concomitant avec 2 jours de cours par semaine)

Enseignement secondaire technique, Formation professionnelle initiale – DAP, Division de l'apprentissage commercial, Agent administratif et commercial, Section des agents administratifs et commerciaux - adultes francophones (Concomitant avec 2 jours de cours par semaine)

Enseignement secondaire technique, Formation professionnelle initiale – DAP, Division de l'apprentissage artisanal, Marbrier – tailleur de pierres, Section des métiers du bâtiment / Sous-section des marbriers – tailleurs de pierres (Concomitant avec 2 jours de cours par semaine)

Enseignement secondaire technique, Formation professionnelle initiale – DAP, Division de l'apprentissage artisanal, Retoucheurs de vêtements, (Concomitant, 10^e avec 2 jours, 11^e et 12^e avec 1 jour de cours par semaine)

remplacent les grilles horaires prévues au règlement grand-ducal du 8 septembre 2016 fixant les grilles horaires de l'année scolaire 2016/2017 des formations aux métiers et professions qui sont organisées suivant les dispositions ayant trait à l'organisation de la formation professionnelle de base et de la formation professionnelle initiale.

Art. 2. Le présent règlement produit ses effets à partir de l'année scolaire 2016/2017.

Art. 3. Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

*Le Ministre de l'Éducation nationale,
de l'Enfance et de la Jeunesse,*
Claude Meisch

Crans, le 23 décembre 2016.
Henri

—

Enseignement secondaire technique
Formation professionnelle de base - CCP
Certificat de capacité professionnelle
Marbrier - tailleur de pierres
(Concomitant avec 1 jour de cours par semaine)

Enseignement général

Classe	C0TM		C1TM		C2TM	
Semestre	1	2	3	4	5	6
Nb. semaines	18	18	18	18	18	18

UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires							
ENGE1 Enseignement général 1	CO - Education à la citoyenneté 1	EDUCI1	2							
	CO - Education à la citoyenneté 2	EDUCI2		2						
ENGE2 Enseignement général 2	CO - Education à la santé	EDSAN *			2					
	CO - Education à la citoyenneté 3	EDUCI3 *				2				
ENGE3 Enseignement général 3	CO - Education à la citoyenneté 4	EDUCI4					2			
	CO - Education à la citoyenneté 5	EDUCI5								2
Total Enseignement général			2	2	2	2	2	2	2	2

Enseignement optionnel

Classe	C0TM		C1TM		C2TM	
Semestre	1	2	3	4	5	6
Nb. semaines	18	18	18	18	18	18

UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires							
FACUL Modules facultatifs	FN - Connaissances de base: Lire, dresser et analyser des plans	CBLDA-F	1							
	FN - Dessin à main levée	DESMA-F		1						
	FN - Calcul professionnel 1	CAPRO1-F			1					
	FN - Calcul professionnel 2	CAPRO2-F				1				
	FN - Dessin professionnel 1	DEPRO1-F				1				
	FN - Calculs et dessins professionnels 3	CDPRO3-F					1			
	FN - Calculs et dessins professionnels 4	CDPRO4-F								1
Total Enseignement optionnel										

Enseignement professionnel

Classe	C0TM		C1TM		C2TM	
Semestre	1	2	3	4	5	6
Nb. semaines	18	18	18	18	18	18
Form. scol./patr.	s	p	s	p	s	p

UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires							
ORCHA Organisation du chantier	CO - Planification de chantier et sécurité	FORTM1		X						
	CO - Manipulation des outils et des matériaux lourds	FORTM2		X						
SOUCO Confection de sous- constructions	CO - Confection d'une sous- construction en construction- sèche	COCOS	2							
	CO - Travaux de carrelage mural	TCMUR	3							
COREV Confection de revêtements	CO - Confectionner, enduire et revêtir des éléments de construction	CEREC		5						
	FO - Confectionner, enduire et revêtir des sous-constructions (chape et enduit)	FORTM3			X					
REMUC Revêtements muraux à découpe complexe	CO - Pose de carrelage mural	CARMU			3					
	CO - Confection d'un dallage sur chape flottante	CHAFL			2					
	CO - Pose carrelage dans pièces sanitaires	FORTM4				X				

Enseignement professionnel		Classe	C0TM				C1TM				C2TM				
		Semestre	1		2		3		4		5		6		
		Nb. semaines	18		18		18		18		18		18		
		Form. scol./patr.	s	p	s	p	s	p	s	p	s	p	s	p	
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires												
RESEG Revêtements de surface en grès dans un environnement thermal	CO - Réalisation de dallages extérieurs	DALEX								5					
	CO - Réalisation de surface dans un environnement thermal	FORTM5									X				
RZFAP Revêtements de surface en grès dans des zones à passage fréquent	CO - Revêtement d'une façade	REVFA										3			
	CO - Revêtement d'un escalier	REVES										2			
	CO - Elaborer des surfaces décoratives pour lieux publics	FORTM6											X		
EREDE Elaboration de revêtements décoratifs	CO - Revêtement de pilier	REPIL												3	
	CO - Revêtement de construction en arc	RECAR												2	
	CO - Rénovation de surfaces	FORTM7													X
Total Enseignement professionnel			5	32	5	32	5	32	5	32	5	32	5	32	
Total des cours de base			39	39	39	39	39	39	39	39	39	39			
Cours optionnels (min / max)			0 / 1	0 / 1	0 / 1	0 / 1	0 / 1	0 / 1	0 / 1	0 / 1	0 / 1				

Remarque générale

Les formations de maçon (MC), de marbrier (TM), de carreleur (CR), de plafonneur-façadier (PF) et de tailleur-sculpteur de pierres (TP) peuvent être regroupées dans une classe commune C0BA - métiers du bâtiment.

Le volume horaire de la formation scolaire et de la formation patronale à disposition pour terminer la formation au cours d'une année supplémentaire est en principe le même que celui de la dernière année d'études.

**Enseignement secondaire technique
Formation professionnelle de base - CCP
Certificat de capacité professionnelle
Aide ménagère**

(Concomitant, 10e avec 2 jours de cours, 11e et 12e avec 1 jour de cours par semaine)

Enseignement général

Classe	C0MN		C1MN		C2MN	
Semestre	1	2	3	4	5	6
Nb. semaines	18	18	18	18	18	18

UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires							
ENGE1 Enseignement général 1	CO - Education à la citoyenneté 1	EDUCI1	2							
	CO - Education à la citoyenneté 2	EDUCI2		2						
ENGE2 Enseignement général 2	CO - Education à la santé	EDSAN *			2					
	CO - Education à la citoyenneté 3	EDUCI3 *				2				
ENGE3 Enseignement général 3	CO - Education à la citoyenneté 4	EDUCI4					2			
	CO - Education à la citoyenneté 5	EDUCI5								2
Total Enseignement général			2	2	2	2	2	2	2	2

Enseignement optionnel

Classe	C0MN		C1MN		C2MN	
Semestre	1	2	3	4	5	6
Nb. semaines	18	18	18	18	18	18

UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires							
FACUL Modules facultatifs	FN - Tutorat 1	TUTOR1-F	2							
	FN - Tutorat 2	TUTOR2-F		2						
Total Enseignement optionnel										

Enseignement professionnel

Classe	C0MN		C1MN		C2MN			
Semestre	1	2	3	4	5	6		
Nb. semaines	18	18	18	18	18	18		
Form. scol./patr.	s	p	s	p	s	p	s	p

UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires							
MENS11 Réaliser des travaux à domicile simples 1	CO - Communiquer avec le client	COMCL Période 1	4							
	CO - Préparer un petit déjeuner léger	PETDE Période 1	4							
	CO - Nettoyage à vue du salon	VUSAL Période 1	4							
	CO - Faire la lessive	FALES Période 2	4							
	CO - Préparer des mets à base d'oeufs	METOE Période 2	4							
	CO - Nettoyage quotidien de la salle d'eau	SALDE Période 2	4							
	CO - Réaliser des travaux à domicile simples 1	FORMN1		X						
MENS12 Réaliser des travaux à domicile simples 2	CO - Sécher et repasser le linge	SERAP Période 1		4						
	CO - Préparer un potage	SOUPE Période 1		4						
	CO - Nettoyage quotidien du salon	SALON Période 1		4						
	CO - Soigner le linge du lit	LILIT Période 2		4						
	CO - Préparer des petits mets	PETME Période 2		4						
	CO - Premiers Secours	PRESE Période 2		4						
	CO - Réaliser des travaux à domicile simples 2	FORMN2			X					

Enseignement professionnel		Classe	C0MN				C1MN				C2MN					
		Semestre	1		2		3		4		5		6			
		Nb. semaines	18		18		18		18		18		18			
		Form. scol./patr.	s	p	s	p	s	p	s	p	s	p	s	p		
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires													
MENCO1 Réaliser des travaux à domicile complexes 1	CO - Nettoyage à fond	NETFO					3									
	CO - Planifier l'achat de marchandises	PLAMA					2									
	CO - Réaliser des travaux à domicile complexes 1	FORMN3						X								
MENCO2 Réaliser des travaux à domicile complexes 2	CO - Faire la lessive délicate	LEDEL							3							
	CO - Rechauffer des mets	REMET							2							
	CO - Réaliser des travaux à domicile complexes 2	FORMN4								X						
MENSP1 Réaliser des travaux à domicile dans des situations spécifiques 1	CO - Soigner des plantes et animaux	PLANI										3				
	CO - Préparer des mets adaptés à la personne âgée	PREPA										2				
	CO - Réaliser des travaux à domicile dans des situations spécifiques 1	FORMN5											X			
MENSP2 Réaliser des travaux à domicile dans des situations spécifiques 2	CO - Enlever des tâches difficiles	ENDIF												3		
	CO - Préparer des mets diététiques	PREDI												2		
	CO - Réaliser des travaux à domicile dans des situations spécifiques 2	FORMN6														X
Total Enseignement professionnel			12	24	12	24	5	32								
Total des cours de base			38	38	39											
Cours optionnels (min / max)			0 / 2	0 / 2	0 / 1											

Enseignement secondaire technique
Formation professionnelle initiale - DAP
Division de l'apprentissage commercial
Agent administratif et commercial
Section des agents administratifs et commerciaux - adultes
(Concomitant avec 2 jours de cours par semaine)

Enseignement général			Classe		00CMA		01CMA		02CMA	
			Semestre		1	2	3	4	5	6
			Nb. semaines		18	18	18	18	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires							
ENGE1 Enseignement général 1	CX - Français 1	FRANC1 *	1							
	CX - Allemand 1	ALLEM1	1							
	CO - Education à la citoyenneté 1	EDUC11	1							
ENGE2 Enseignement général 2	CX - Français 2	FRANC2 *		1						
	CX - Allemand 2	ALLEM2		1						
	CO - Education à la citoyenneté 2	EDUC12		1						
ENGE3 Enseignement général 3	CX - Français 3	FRANC3 *				1				
	CX - Allemand 3	ALLEM3				1				
	CO - Education à la santé	EDSAN *				1				
ENGE4 Enseignement général 4	CX - Français 4	FRANC4 *					1			
	CX - Allemand 4	ALLEM4					1			
	CO - Education à la citoyenneté 3	EDUC13 *					1			
ENGE5 Enseignement général 5	CX - Français 5	FRANC5 *						1		
	CX - Allemand 5	ALLEM5						1		
	CO - Education à la citoyenneté 4	EDUC14						1		
ENGE6 Enseignement général 6	CX - Français 6	FRANC6 *								1
	CX - Allemand 6	ALLEM6								1
	CO - Education à la citoyenneté 5	EDUC15								1
Total Enseignement général			2	2	2	2	2	2	2	2

Enseignement optionnel			Classe		00CMA		01CMA		02CMA	
			Semestre		1	2	3	4	5	6
			Nb. semaines		18	18	18	18	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires							
FACUL Modules facultatifs	FN - Collaboration à l'organisation de processus commerciaux simples en anglais 1	ANGLA1-F	2							
	FN - Collaboration à l'organisation de processus commerciaux simples en anglais 2	ANGLA2-F		2						
	FN - Collaboration à l'organisation de processus commerciaux simples en anglais 3	ANGLA3-F			2					
	FN - Collaboration à l'organisation de processus commerciaux simples en anglais 4	ANGLA4-F				2				
	FN - Communiquer par écrit en anglais dans des situations d'achat et de vente	ANGAV-F					2			
	FN - Communiquer par écrit en anglais dans des situations perturbées d'achat et de vente	ANGRE-F								2
Total Enseignement optionnel										

Enseignement professionnel

		Classe		00CMA		01CMA		02CMA					
		Semestre		1	2	3	4	5	6				
		Nb. semaines		18	18	18	18	18	18				
		Form. scol./patr.		s	p	s	p	s	p	s	p	s	p
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires										
BASE1 Mettre en oeuvre les principes de base des services d'une entreprise 1	CO - Traiter les documents d'approvisionnement et de vente (internes et externes)	DOCAV	3										
	CO - Appliquer les bases de la comptabilité générale 1	COMPT1A	2										
	CO - Appliquer les nouvelles technologies d'information dans l'administration	NOTE *C	3										
	FO - Appliquer les bases du traitement de texte	TRAIT *C	4										
	FO - Respecter les droits et obligations 1	FOCMA1		X									
BASE2 Mettre en oeuvre les principes de base des services d'une entreprise 2	CO - Identifier et présenter les structures (produits et services) et l'environnement de l'entreprise	ENVEN *C		3									
	FO - Appliquer les bases de la comptabilité générale 2	COMPT1B		4									
	CO - Contribuer à l'organisation administrative	ORGAD *C		5									
	FO - Respecter les droits et obligations 2	FOCMA2			X								
ACOM1 Contribuer aux activités commerciales et administratives 1	CO - S'initier aux tâches inhérentes au service des ressources humaines 1	TRARH1				4							
	CO - Créer des documents administratifs et commerciaux complexes à l'aide d'outils informatiques adéquats	FODOC *C				4							
	CO - S'initier au droit commercial	INDRO *C				2							
	CO - Collaboration à l'organisation de processus commerciaux complexes en français (accent sur l'oral)	FRCOR *C				2							
	FO - S'orienter dans la formation et la vie professionnelle 1	FORCM1					X						
ACOM2 Contribuer aux activités commerciales et administratives 2	CO - S'initier aux tâches inhérentes au service des ressources humaines 2	TRARH2 *C					2						
	CO - Appliquer les bases de la comptabilité générale 3	COMPT2					4						
	CO - Dialoguer dans le cadre de situations conflictuelles, pratique de l'oral français et/ou luxembourgeois	DIACO *C					2						
	CO - Communiquer dans la vie professionnelle (français)	CPROF *C					4						
	FO - S'orienter dans la formation et la vie professionnelle 2	FORCM2						X					
SPECI Assumer des tâches spécifiques liées à l'activité administrative et commerciale de l'entreprise	CO - Gérer les dossiers relatifs à l'administration du personnel	DOSEA *C								6			
	CO - Appliquer les bases de la comptabilité informatisée	COMIN *C								2			
	CO - Exécuter des tâches complexes du service des ressources humaines 3	TRARH3 *C								4			
	FO - Gérer la vie professionnelle au quotidien 1	FORCM3 *C									X		
	CO - Gérer des dossiers d'achat et de vente	DOSAV *C										6	
	CO - Gérer les dossiers liés à l'activité de l'entreprise	DOSEC *C										6	
	FO - Gérer la vie professionnelle au quotidien 2	FORCM4											X
	FN - European Computer Driving License	EUCDL											X
PROST Projet intégré et stage(s)	PF - Projet intégré final	PROFI										X	
Total Enseignement professionnel			12	24	12	24	12	24	12	24	12	24	

Total des cours de base	38	38	38	38	38	38
Cours optionnels (min / max)	0 / 2	0 / 2	0 / 2	0 / 2	0 / 2	0 / 2

Remarques

FRANC1	ou ALLEM1 au choix
FRANC2	ou ALLEM2 au choix
FRANC3	ou ALLEM3 au choix
EDSAN	Peut être enseigné au 3e et au 4e semestre. Autre(s) semestre(s): 4
FRANC4	ou ALLEM4 au choix
EDUCI3	Peut être enseigné au 3e et au 4e semestre. Autre(s) semestre(s): 3
FRANC5	ou ALLEM5 au choix
FRANC6	ou ALLEM6 au choix
NOTEC	Nombre max. 18 élèves, salle informatique, professeur en sciences économiques
TRAIT	max. 18 élèves, salle informatique, maître de cours spéciaux (spécialité secrétariat)
ENVEN	Professeur en sciences économiques
ORGAD	max. 18 élèves, salle informatique, maître de cours spéciaux (spécialité secrétariat)
FODOC	max. 18 élèves, salle informatique, maître de cours spéciaux (spécialité secrétariat)
INDRO	Professeur en sciences économiques
FRCOR	max. 18 élèves, salle informatique, maître de cours spéciaux (spécialité secrétariat)
TRARH2	salle de bureau modèle, professeur en sciences économiques.
DIACO	Nombre maximal d'élèves: 18 Salle spéciale: bureau modèle. maître de cours spéciaux (spécialité secrétariat).
CPROF	max. 18 élèves, salle informatique, maître de cours spéciaux (spécialité secrétariat)
DOSEA	salle informatique max. 18 élèves maître de cours spéciaux (spécialité secrétariat).
COMIN	Nombre maximal d'élèves: 18 Salle informatique
TRARH3	max. 18 élèves salle informatique, professeur en sciences économiques. si possible salle de bureau modèle.
FORCM3	ECDL: partenariat MENFP/CSL, 4 tests informatiques de 45 minutes max. par test.
DOSAV	salle informatique. max. 18 élèves. professeur en sciences économiques.
DOSEC	salle informatique max. 18 élèves maître de cours spéciaux (spécialité secrétariat).

Remarque générale

Le volume horaire de la formation scolaire et de la formation patronale à disposition pour terminer la formation au cours d'une année supplémentaire est en principe le même que celui de la dernière année d'études.

Pour les formations sous contrat d'apprentissage, un projet intégré intermédiaire est organisé au milieu de la formation.

Enseignement secondaire technique
Formation professionnelle initiale - DAP
Division de l'apprentissage commercial
Agent administratif et commercial
Section des agents administratifs et commerciaux - adultes francophones
(Concomitant avec 2 jours de cours par semaine)

Enseignement général			Classe	00CMAF		01CMAF		02CMAF	
			Semestre	1	2	3	4	5	6
			Nb. semaines	18	18	18	18	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires						
ENGE1 Enseignement général 1	CX - Français 1	FRANC1 *	1						
	CX - Allemand 1	ALLEM1	1						
	CO - Education à la citoyenneté 1	EDUC11	1						
ENGE2 Enseignement général 2	CX - Français 2	FRANC2 *		1					
	CX - Allemand 2	ALLEM2		1					
	CO - Education à la citoyenneté 2	EDUC12		1					
ENGE3 Enseignement général 3	CX - Français 3	FRANC3 *			1				
	CX - Allemand 3	ALLEM3			1				
	CO - Education à la santé	EDSAN *			1				
ENGE4 Enseignement général 4	CX - Français 4	FRANC4 *				1			
	CX - Allemand 4	ALLEM4				1			
	CO - Education à la citoyenneté 3	EDUC13 *				1			
ENGE5 Enseignement général 5	CX - Français 5	FRANC5 *					1		
	CX - Allemand 5	ALLEM5					1		
	CO - Education à la citoyenneté 4	EDUC14					1		
ENGE6 Enseignement général 6	CX - Français 6	FRANC6 *							1
	CX - Allemand 6	ALLEM6							1
	CO - Education à la citoyenneté 5	EDUC15							1
Total Enseignement général			2	2	2	2	2	2	2

Enseignement optionnel			Classe	00CMAF		01CMAF		02CMAF	
			Semestre	1	2	3	4	5	6
			Nb. semaines	18	18	18	18	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires						
FACUL Modules facultatifs	FN - Collaboration à l'organisation de processus commerciaux simples en anglais 1	ANGLA1-F	2						
	FN - Collaboration à l'organisation de processus commerciaux simples en anglais 2	ANGLA2-F		2					
	FN - Collaboration à l'organisation de processus commerciaux simples en anglais 3	ANGLA3-F			2				
	FN - Collaboration à l'organisation de processus commerciaux simples en anglais 4	ANGLA4-F				2			
	FN - Communiquer par écrit en anglais dans des situations d'achat et de vente	ANGAV-F					2		
	FN - Communiquer par écrit en anglais dans des situations perturbées d'achat et de vente	ANGRE-F							2
Total Enseignement optionnel									

Enseignement professionnel

		Classe	00CMAF		01CMAF		02CMAF						
		Semestre	1	2	3	4	5	6					
		Nb. semaines	18	18	18	18	18	18					
		Form. scol./patr.	s	p	s	p	s	p					
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires										
BASE1 Mettre en oeuvre les principes de base des services d'une entreprise 1	CO - Traiter les documents d'approvisionnement et de vente (internes et externes)	DOCAV	3										
	CO - Appliquer les bases de la comptabilité générale 1	COMPT1A	2										
	CO - Appliquer les nouvelles technologies d'information dans l'administration	NOTEC *	3										
	FO - Appliquer les bases du traitement de texte	TRAIT *	4										
	FO - Respecter les droits et obligations 1	FOCMA1		X									
BASE2 Mettre en oeuvre les principes de base des services d'une entreprise 2	CO - Identifier et présenter les structures (produits et services) et l'environnement de l'entreprise	ENVEN *		3									
	FO - Appliquer les bases de la comptabilité générale 2	COMPT1B		4									
	CO - Contribuer à l'organisation administrative	ORGAD *		5									
	FO - Respecter les droits et obligations 2	FOCMA2			X								
ACOM1 Contribuer aux activités commerciales et administratives 1	CO - S'initier aux tâches inhérentes au service des ressources humaines 1	TRARH1			4								
	CO - Créer des documents administratifs et commerciaux complexes à l'aide d'outils informatiques adéquats	FODOC *			4								
	CO - S'initier au droit commercial	INDRO *			2								
	CO - Collaboration à l'organisation de processus commerciaux complexes en français (accent sur l'oral)	FRCOR *			2								
	FO - S'orienter dans la formation et la vie professionnelle 1	FORCM1				X							
ACOM2 Contribuer aux activités commerciales et administratives 2	CO - S'initier aux tâches inhérentes au service des ressources humaines 2	TRARH2 *				2							
	CO - Appliquer les bases de la comptabilité générale 3	COMPT2				4							
	CO - Dialoguer dans le cadre de situations conflictuelles, pratique de l'oral français et/ou luxembourgeois	DIACO *				2							
	CO - Communiquer dans la vie professionnelle (français)	CPROF *				4							
	FO - S'orienter dans la formation et la vie professionnelle 2	FORCM2					X						
SPECI Assumer des tâches spécifiques liées à l'activité administrative et commerciale de l'entreprise	CO - Gérer les dossiers relatifs à l'administration du personnel	DOSEA *						6					
	CO - Appliquer les bases de la comptabilité informatisée	COMIN *						2					
	CO - Exécuter des tâches complexes du service des ressources humaines 3	TRARH3 *						4					
	FO - Gérer la vie professionnelle au quotidien 1	FORCM3 *							X				
	CO - Gérer des dossiers d'achat et de vente	DOSAV *								6			
	CO - Gérer les dossiers liés à l'activité de l'entreprise	DOSEC *								6			
	FO - Gérer la vie professionnelle au quotidien 2	FORCM4										X	
	FN - European Computer Driving License	EUCDL											X
PROST Projet intégré et stage(s)	PF - Projet intégré final	PROFI								X			
Total Enseignement professionnel			12	24	12	24	12	24	12	24	12	24	

Total des cours de base	38	38	38	38	38	38
Cours optionnels (min / max)	0 / 2	0 / 2	0 / 2	0 / 2	0 / 2	0 / 2

Remarques

FRANC1	ou ALLEM1 au choix
FRANC2	ou ALLEM2 au choix
FRANC3	ou ALLEM3 au choix
EDSAN	Peut être enseigné au 3e et au 4e semestre. Autre(s) semestre(s): 4
FRANC4	ou ALLEM4 au choix
EDUCI3	Peut être enseigné au 3e et au 4e semestre. Autre(s) semestre(s): 3
FRANC5	ou ALLEM5 au choix
FRANC6	ou ALLEM6 au choix
NOTEC	Nombre max. 18 élèves, salle informatique, professeur en sciences économiques
TRAIT	max. 18 élèves, salle informatique, maître de cours spéciaux (spécialité secrétariat)
ENVEN	Professeur en sciences économiques
ORGAD	max. 18 élèves, salle informatique, maître de cours spéciaux (spécialité secrétariat)
FODOC	max. 18 élèves, salle informatique, maître de cours spéciaux (spécialité secrétariat)
INDRO	Professeur en sciences économiques
FRCOR	max. 18 élèves, salle informatique, maître de cours spéciaux (spécialité secrétariat)
TRARH2	salle de bureau modèle, professeur en sciences économiques.
DIACO	Nombre maximal d'élèves: 18 Salle spéciale: bureau modèle. maître de cours spéciaux (spécialité secrétariat).
CPROF	max. 18 élèves, salle informatique, maître de cours spéciaux (spécialité secrétariat)
DOSEA	salle informatique max. 18 élèves maître de cours spéciaux (spécialité secrétariat).
COMIN	Nombre maximal d'élèves: 18 Salle informatique
TRARH3	max. 18 élèves salle informatique, professeur en sciences économiques. si possible salle de bureau modèle.
FORCM3	ECDL: partenariat MENFP/CSL, 4 tests informatiques de 45 minutes max. par test.
DOSAV	salle informatique. max. 18 élèves. professeur en sciences économiques.
DOSEC	salle informatique max. 18 élèves maître de cours spéciaux (spécialité secrétariat).

Remarque générale

Le volume horaire de la formation scolaire et de la formation patronale à disposition pour terminer la formation au cours d'une année supplémentaire est en principe le même que celui de la dernière année d'études.

Pour les formations sous contrat d'apprentissage, un projet intégré intermédiaire est organisé au milieu de la formation.

Enseignement secondaire technique
Formation professionnelle initiale - DAP
Division de l'apprentissage artisanal
Marbrier - tailleur de pierres
Section des métiers du bâtiment / Sous-section des marbriers - tailleurs de pierres
(Concomitant avec 2 jours de cours par semaine)

Enseignement général

Classe	00TM		01TM		02TM	
Semestre	1	2	3	4	5	6
Nb. semaines	18	18	18	18	18	18

UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires					
ENGE1 Enseignement général 1	CX - Français 1	FRANC1 *	1					
	CX - Allemand 1	ALLEM1	1					
	CO - Education à la citoyenneté 1	EDUC11	1					
ENGE2 Enseignement général 2	CX - Français 2	FRANC2 *		1				
	CX - Allemand 2	ALLEM2		1				
	CO - Education à la citoyenneté 2	EDUC12		1				
ENGE3 Enseignement général 3	CX - Français 3	FRANC3 *			1			
	CX - Allemand 3	ALLEM3			1			
	CO - Education à la santé	EDSAN *			1			
ENGE4 Enseignement général 4	CX - Français 4	FRANC4 *				1		
	CX - Allemand 4	ALLEM4				1		
	CO - Education à la citoyenneté 3	EDUC13 *				1		
ENGE5 Enseignement général 5	CX - Français 5	FRANC5 *					1	
	CX - Allemand 5	ALLEM5					1	
	CO - Education à la citoyenneté 4	EDUC14					1	
ENGE6 Enseignement général 6	CX - Français 6	FRANC6 *						1
	CX - Allemand 6	ALLEM6						1
	CO - Education à la citoyenneté 5	EDUC15						1
Total Enseignement général			2	2	2	2	2	2

Enseignement optionnel

Classe	00TM		01TM		02TM	
Semestre	1	2	3	4	5	6
Nb. semaines	18	18	18	18	18	18

UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires					
FACUL Modules facultatifs	FL - Lire et valider des plans	LPLAN1-F	2					
	FL - Dessin à main levée	DESMA-F		2				
	FN - Visites de chantiers 1	VISP1-F			2			
	FN - Visites de chantiers 2	VISP2-F				2		
	FN - Visites de chantiers 3	VISP3-F					2	
	FL - Calculs et dessins professionnels 3	CDPRO3-F					2	
	FN - Visites de chantiers 4	VISP4-F						2
	FL - Calculs et dessins professionnels 4	CDPRO4-F						2
Total Enseignement optionnel								

Enseignement professionnel

Classe	00TM		01TM		02TM	
Semestre	1	2	3	4	5	6
Nb. semaines	18	18	18	18	18	18
Form. scol./patr.	s	p	s	p	s	p

UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires					
FPHPN Façonner et pose horizontale de pierres naturelles	CO - Composition et confection des mortiers	CCMOR1	6					
	CO - Calcul et façonnage des surfaces en pierre naturelle	CALFP1	6					

Enseignement professionnel		Classe		00TM		01TM		02TM				
		Semestre		1	2	3	4	5	6			
		Nb. semaines		18	18	18	18	18	18			
		Form. scol./patr.		s	p	s	p	s	p	s	p	
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires									
	FO - Travail des surfaces sur pierres naturelles	FORTM2	X									
ITMPN Introduction dans la transformation manuelle et mécanique de la pierre naturelle	CO - Caractéristiques des pierres naturelles	CARPN1		6								
	CO - Outillages de base pour le travail de la pierre naturelle	OUTPN1		6								
	FO - Tracer et réaliser des surfaces planes ainsi que des profils simples avec outillages manuels	FORTM3			X							
	FO - Diviser et débiter des pièces simples au moyen de débiteuses stationnaires pour pierres naturelles	FORTM4			X							
FPVPM Façonner et pose verticale de pierres naturelles	CO - Composition et confection des mortiers colles et colles	CCMCC1				4						
	CO - Calcul et dessin des volumes en pierre naturelle	CALDE1				8						
	FO - Confection de mortier spécifiques et pose de revêtements verticaux et éléments massifs	FORTM5					X					
	FO - Travail des volumes simples en pierres naturelles	FORTM6					X					
REVMU Revêtement mural en pierres mince et/ou en pierres composites	CO - Systèmes de fixations pour revêtements verticaux	FIXAV1					6					
	CO - Types et systèmes d'isolations thermiques	ISOLA1					6					
	FO - Réaliser des revêtements muraux en atelier	FORTM7						X				
	FO - Pose des fixations, des isolations thermiques et du revêtement	FORTM8						X				
ENESC Eléments de construction, encadrement et escaliers	CO - Escaliers intérieurs et extérieurs	ESCAL1							6			
	CO - Premiers pas de la stéréotomie pour la taille de pierre	STERIO1							6			
	FO - Développement, coupe et pose des éléments d'escaliers	FORTM9								X		
	FO - Encadrements portes, fenêtres	FORTM10								X		
ARCVO Arcs, voûtes et volumes avec surfaces concaves et convexes	CO - Calcul de circonférences et partages	CALCI1									4	
	CO - Stéréotomie pour la taille de pierre	STERIO2									8	
	FO - Préparation des épures et taille des éléments	FORTM11										X
	FO - Manipulation et pose des pierres massives	FORTM12										X
PROST Projet intégré et stage(s)	PF - Projet intégré final	PROFI									X	
Total Enseignement professionnel			12	24	12	24	12	24	12	24	12	24
Total des cours de base			38	38	38	38	38	38	38	38	38	38
Cours optionnels (min / max)			0 / 2	0 / 2	0 / 2	0 / 2	0 / 2	0 / 2	0 / 2	0 / 2	0 / 2	0 / 2

Remarques

FRANC1	ou ALLEM1 au choix
FRANC2	ou ALLEM2 au choix
FRANC3	ou ALLEM3 au choix
EDSAN	Peut être enseigné au 3e et au 4e semestre. Autre(s) semestre(s): 4
FRANC4	ou ALLEM4 au choix
EDUCI3	Peut être enseigné au 3e et au 4e semestre. Autre(s) semestre(s): 3
FRANC5	ou ALLEM5 au choix
FRANC6	ou ALLEM6 au choix

Remarque générale

Le volume horaire de la formation scolaire et de la formation patronale à disposition pour terminer la formation au cours d'une année supplémentaire est en principe le même que celui de la dernière année d'études.

Pour les formations sous contrat d'apprentissage, un projet intégré intermédiaire est organisé au milieu de la formation.

Enseignement secondaire technique
Formation professionnelle initiale - DAP
Division de l'apprentissage artisanal
Retoucheur de vêtements
Section des retoucheurs de vêtements
(Concomitant, 10e avec 2 jours, 11e et 12e avec 1 jour de cours par semaine)

Enseignement général			Classe		00RT		01RT		02RT	
			Semestre		1	2	3	4	5	6
			Nb. semaines		18	18	18	18	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires							
ENGE1 Enseignement général 1	CX - Français 1	FRANC1 *	1							
	CX - Allemand 1	ALLEM1	1							
	CO - Education à la citoyenneté 1	EDUC11	1							
ENGE2 Enseignement général 2	CX - Français 2	FRANC2 *		1						
	CX - Allemand 2	ALLEM2		1						
	CO - Education à la citoyenneté 2	EDUC12		1						
ENGE3 Enseignement général 3	CX - Français 3	FRANC3 *				1				
	CX - Allemand 3	ALLEM3				1				
	CO - Education à la santé	EDSAN *				1				
ENGE4 Enseignement général 4	CX - Français 4	FRANC4 *					1			
	CX - Allemand 4	ALLEM4					1			
	CO - Education à la citoyenneté 3	EDUC13 *					1			
ENGE5 Enseignement général 5	CX - Français 5	FRANC5 *						1		
	CX - Allemand 5	ALLEM5						1		
	CO - Education à la citoyenneté 4	EDUC14						1		
ENGE6 Enseignement général 6	CX - Français 6	FRANC6 *								1
	CX - Allemand 6	ALLEM6								1
	CO - Education à la citoyenneté 5	EDUC15								1
Total Enseignement général			2	2	2	2	2	2	2	2

Enseignement optionnel			Classe		00RT		01RT		02RT	
			Semestre		1	2	3	4	5	6
			Nb. semaines		18	18	18	18	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires							
FACUL Modules facultatifs	FN - Coupe à plat	COUPE1-F	2							
	FN - Transformation de bases	COUPE2-F		2						
	FN - Caisse 1	CAISS1-F				1				
	FN - Caisse 2	CAISS2-F					1			
	FN - Retoucher et réparer des vêtements 1	RETOU1-F						1		
	FN - Retoucher et réparer des vêtements 2	RETOU2-F								1
Total Enseignement optionnel										

Enseignement professionnel			Classe		00RT		01RT		02RT	
			Semestre		1	2	3	4	5	6
			Nb. semaines		18	18	18	18	18	18
			Form. scol./patr.		s	p	s	p	s	p
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires							
LGWEA Modifier les longueurs ainsi que les largeurs des vêtements	FO - Choisir une étoffe en fibres naturelles pour un vêtement simple 1	TISSU1	2							
	CO - Accueillir le client et marquer la retouche	ACCEP	2							
	CO - Apprentissage de la technologie du matériel et des	MATEC	8							

Enseignement professionnel		Classe	00RT		01RT		02RT											
		Semestre	1	2	3	4	5	6										
		Nb. semaines	18	18	18	18	18	18										
		Form. scol./patr.	s	p	s	p	s	p	s	p								
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires															
	FO - Réaliser des retouches courantes (les longueurs) 1	FORRT1		X														
	FO - Choisir une étoffe en fibres naturelles pour un vêtement 2	TISSU2			2													
	CO - Accepter et préparer une retouche	APRET			2													
	CO - Réaliser les finitions	FINIT			8													
	FO - Réaliser des retouches courantes (modifier les largeurs) 2	FORRT2				X												
EINFA Les retouches courantes	CO - Orienter le choix du client en ciblant les corrections	INCOC						3										
	FO - Déterminer le prix et sélectionner le matériel 1	CASEM1						2										
	FO - Différentes techniques de fixation pour les fermetures éclairées	FORRT3							X									
	CO - Juger la faisabilité d'une éventuelle correction et la marquer en utilisant la technique appropriée pour la réaliser	JUMAR									3							
	FO - Déterminer le prix et sélectionner le matériel 2	CASEM2									2							
	FO - Retoucher les bas de manches sur chemises, vestes et manteaux	FORRT4										X						
ANSPA Réaliser des retouches exigeantes	CO - Détecter et corriger des problèmes d'adaptations à la morphologie en-dessous de la taille	DCMOR1											3					
	FO - Calculer le prix de production	CALPP											2					
	FO - Réaliser des retouches exigeantes 1	FORRT5												X				
	CO - Détecter et corriger des problèmes d'adaptations à la morphologie au-dessus de la taille	DCMOR2															3	
	FO - Calculer le prix de revient des retouches	CALPR															2	
	FO - Réaliser des retouches exigeantes 2	FORRT6																X
PROST Projet intégré et stage(s)	PF - Projet intégré final	PROFI																X
Total Enseignement professionnel			12	24	12	24	5	32										
Total des cours de base			38	38	39													
Cours optionnels (min / max)			0 / 2	0 / 2	0 / 1													

Remarques

- FRANC1 ou ALLEM1 au choix
FRANC2 ou ALLEM2 au choix
FRANC3 ou ALLEM3 au choix
EDSAN Peut être enseigné au 3e et au 4e semestre.
Autre(s) semestre(s): 4
FRANC4 ou ALLEM4 au choix
EDUCI3 Peut être enseigné au 3e et au 4e semestre.
Autre(s) semestre(s): 3
FRANC5 ou ALLEM5 au choix
FRANC6 ou ALLEM6 au choix

Remarque générale

Le volume horaire de la formation scolaire et de la formation patronale à disposition pour terminer la formation au cours d'une année supplémentaire est en principe le même que celui de la dernière année d'études.

Pour les formations sous contrat d'apprentissage, un projet intégré intermédiaire est organisé au milieu de la formation.
