

# Règlement grand-ducal du 6 juin 2008 déterminant les conditions générales et les modalités du recrutement centralisé applicables à certains employés occupés dans les administrations et services de l'État.

---

*Version consolidée au 25 avril 2017*

## Texte consolidé

La consolidation consiste à intégrer dans un acte juridique ses modifications successives.  
Elle a pour but d'améliorer la transparence du droit et de le rendre plus accessible.

**Ce texte consolidé a uniquement une valeur documentaire.  
Il importe de noter qu'il n'a pas de valeur juridique.**

## Liste des modificateurs

Règlement grand-ducal du 30 septembre 2015 modifiant le règlement grand-ducal du 6 juin 2008 déterminant les conditions générales et les modalités du recrutement centralisé applicables à certains employés occupés dans les administrations et services de l'Etat.

Règlement grand-ducal du 7 avril 2017 portant modification a) du règlement grand-ducal modifié du 6 juin 2008 déterminant les conditions générales et les modalités du recrutement centralisé applicables à certains employés occupés dans les administrations et services de l'Etat ; b) du règlement grand-ducal modifié du 12 mai 2010 fixant les modalités du contrôle de la connaissance des trois langues administratives pour le recrutement des fonctionnaires et employés des administrations de l'Etat et des établissements publics et c) du règlement grand-ducal du 30 septembre 2015 fixant les conditions et modalités d'inscription et d'organisation des examens-concours d'admission au stage dans les administrations et services de l'Etat.

### **Art. 1<sup>er</sup>. Champ d'application**

Les dispositions du présent règlement grand-ducal s'appliquent aux employés visés par l'article 4, alinéa 1<sup>er</sup> de la loi du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'Etat.

### **Art. 2. Périodicité**

Le ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions, désigné par la suite par le terme de « ministre », procède, selon les besoins, à la publication des postes vacants par voie électronique ou par toute autre voie appropriée.

### **Art. 3. Phase préliminaire**

Les départements ministériels, administrations et services de l'Etat, désignés par la suite indistinctement par le terme « administration », communiquent au ministre leurs vacances de poste.

### **Art. 4. Inscription des candidats**

Le candidat pose sa candidature par voie électronique. A cet effet, il fournit une lettre de motivation pour le poste brigué et une notice biographique renseignant les informations suivantes:

- a) ses nom et prénom(s);
- b) son numéro d'identification;

- c) sa nationalité;
- d) son adresse électronique;
- e) la liste des établissements d'enseignement fréquentés et leur pays d'implantation;
- f) ses diplômes;
- g) son expérience professionnelle et ses connaissances en langues parlées et écrites.
- h) ses connaissances en langues parlées et écrites.

Les informations fournies doivent être complètes et véritables.

Le candidat peut postuler pour les postes vacants pour lesquels il remplit les conditions d'accès requises.

#### **Art. 5. Conditions d'admission**

Un candidat n'est admis à la sélection que s'il a présenté sa demande par voie électronique et dans le délai indiqué dans la publication et s'il remplit les conditions prévues par la loi modifiée du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'Etat.

#### **Art. 6. Sélection et affectation des candidats**

1. En vue de l'attribution d'un poste déclaré vacant, le ministre qui a dans ses attributions l'administration ayant communiqué une vacance de poste peut demander à ce que le candidat soit soumis à une évaluation des compétences sociales ainsi qu'à un test d'aptitude professionnelle. Le ministre est chargé de l'organisation de ces tests.

Pour la proposition d'engagement d'un candidat, il sera tenu compte de son expérience professionnelle, de sa formation, s'il y a lieu de son évaluation des compétences sociales et du résultat obtenu au test d'aptitude professionnelle, et du résultat obtenu aux épreuves orales ou écrites organisées éventuellement par les administrations.

2. En vue de l'engagement et de l'affectation définitive du candidat, le ministre fait parvenir aux administrations ayant déclaré une vacance de poste, et pour chaque vacance de poste, une proposition des candidats qui déclarent remplir toutes les conditions d'admission en vertu de la procédure de sélection détaillée au paragraphe 1<sup>er</sup>.

3. Au moment de la conclusion du contrat de travail, le candidat retenu doit remplir les conditions prévues par le règlement grand-ducal modifié du 12 mai 2010 fixant les modalités du contrôle de la connaissance des trois langues administratives pour le recrutement des fonctionnaires et employés des administrations de l'Etat et des établissements publics et fournir au ministre les pièces suivantes :

- a) un extrait du casier judiciaire datant de moins de deux mois ;
- b) une copie de la carte d'identité ;
- c) une copie des diplômes obtenus et, s'il y a lieu, une copie de la décision de reconnaissance de leur équivalence ;
- d) s'il y a lieu, une copie de la décision d'inscription au registre des titres.

Le candidat n'a pas besoin de fournir une copie de sa carte d'identité lorsque les données concernant ses nom et prénom(s), sa date de naissance et sa nationalité sont qualifiées d'exactes dans le registre national des personnes physiques et s'il a sa résidence habituelle au Luxembourg.

Le candidat qui a sciemment fait une fausse déclaration dans sa notice biographique ou présenté de faux documents à l'appui de sa demande est écarté de la procédure de sélection.

L'admission au service de l'Etat peut être refusée au candidat sur base des inscriptions au casier judiciaire et ce en fonction du nombre, de la gravité et de l'ancienneté des condamnations y inscrites.

4. Un certificat médical attestant que le candidat satisfait aux conditions d'aptitude physique et psychique requises pour l'exercice du poste de travail brigué doit être produit avant la conclusion du contrat de travail. Ce certificat est établi par la Division de la santé au travail du secteur public, à la demande de l'administration qui dispose du poste à occuper.

**Art. 7. Signature du contrat de travail**

Le candidat retenu est invité à se présenter personnellement auprès du département du ministre en vue de la signature de son contrat de travail.

**Art. 8.**

**Art. 9. Disposition finale**

Notre Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.