



## **Règlement grand-ducal du 17 avril 2018 fixant les modalités et les matières de l'examen de fin de stage sanctionnant la formation spéciale en vue de l'admission définitive ainsi que l'examen de promotion des différentes catégories de traitement auprès de l'Institut Viti-Vinicole.**

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

Vu la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État ;

Vu la loi modifiée du 12 août 2003 portant réorganisation de l'Institut Viti-Vinicole ;

Vu la loi modifiée du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut national d'administration publique et notamment son article 6 paragraphe 3 ;

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

Notre Conseil d'État entendu ;

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Agriculture, de la Viticulture et de la Protection des consommateurs et après délibération du Gouvernement en conseil ;

*Arrêtons :*

### **Chapitre 1<sup>er</sup> - Structuration de la formation spéciale**

#### **Art. 1<sup>er</sup>. Les éléments de la formation spéciale**

(1) Les matières relatives à l'organisation du département de l'agriculture certifiées par une attestation de présence constituent la Partie I.

(2) Les matières relatives à l'organisation de l'administration et les matières relatives aux missions et aux attributions spécifiques de l'agent au sein de son service, sanctionnées par un examen de fin de formation, constituent la Partie II.

#### **Art. 2. Formation spéciale commune aux différents groupes de traitement**

Les cours et le nombre d'heures de la formation spéciale commune aux stagiaires de tous les groupes de traitement forment la Partie I et sont fixés comme suit :

<b>Partie I : Matières relatives à l'organisation du département de l'agriculture</b>	
<b>Matière</b>	<b>Durée de la formation</b>
Attributions du ministère ayant l'Agriculture dans ses attributions et des administrations dépendant du ministère	24 heures

#### **Art. 3. Formation spéciale spécifique aux différents groupes de traitement**

La Partie II, intitulée « Matières relatives à l'organisation de l'administration et matières relatives aux missions et aux attributions spécifiques de l'agent au sein de son service », prévue à l'article 1<sup>er</sup> paragraphe 2, se présente pour les différents groupes de traitement comme suit :

a) Pour les stagiaires du groupe de traitement A1 :

<b>Partie II : Matières relatives à l'organisation de l'administration et matières relatives aux missions et aux attributions spécifiques de l'agent au sein de son service</b>			
	<b>Matière</b>	<b>Durée de la formation</b>	<b>Points</b>
a)	Le programme gouvernemental et les objectifs de l'Institut Viti-Vinicole	4 heures	15/100
b)	L'organisation et le fonctionnement des différents services	8 heures	15/100
c)	Missions et attributions du service d'affectation	6 heures	10/100
d)	Législations spécifiques du service d'affectation	18 heures	25/100
e)	Matières théorique et pratique rentrant dans les attributions du service	22 heures	25/100
f)	Les procédures internes relatives à l'accueil, la communication, les congés, le courrier	8 heures	10/100
<b>TOTAL :</b>		<b>66 heures</b>	<b>100/100</b>

b) Pour les stagiaires du groupe de traitement A2 :

<b>Partie II : Matières relatives à l'organisation de l'administration et matières relatives aux missions et aux attributions spécifiques de l'agent au sein de son service</b>			
	<b>Matière</b>	<b>Durée de la formation</b>	<b>Points</b>
a)	Le programme gouvernemental et les objectifs de l'Institut Viti-Vinicole	4 heures	15/100
b)	L'organisation et le fonctionnement des différents services	8 heures	15/100
c)	Missions et attributions du service d'affectation	6 heures	10/100
d)	Législations spécifiques du service d'affectation	18 heures	20/100
e)	Matières théorique et pratique rentrant dans les attributions du service	32 heures	30/100
f)	Les procédures internes relatives à l'accueil, la communication, les congés, le courrier	8 heures	10/100
<b>TOTAL :</b>		<b>76 heures</b>	<b>100/100</b>

c) Pour les stagiaires du groupe de traitement B1 :

<b>Partie II : Matières relatives à l'organisation de l'administration et matières relatives aux missions et aux attributions spécifiques de l'agent au sein de son service</b>			
	<b>Matière</b>	<b>Durée de la formation</b>	<b>Points</b>
a)	Le programme gouvernemental et les objectifs de l'Institut Viti-Vinicole	4 heures	15/100
b)	L'organisation et le fonctionnement des différents services	8 heures	15/100
c)	Missions et attributions du service d'affectation	6 heures	10/100
d)	Législations spécifiques du service d'affectation	18 heures	20/100
e)	Matières théorique et pratique rentrant dans les attributions du service	42 heures	30/100
f)	Les procédures internes relatives à l'accueil, la communication, les congés, le courrier	8 heures	10/100
<b>TOTAL :</b>		<b>86 heures</b>	<b>100/100</b>

d) Pour les stagiaires du groupe de traitement C1 :

<b>Partie II : Matières relatives à l'organisation de l'administration et matières relatives aux missions et aux attributions spécifiques de l'agent au sein de son service</b>			
	<b>Matière</b>	<b>Durée de la formation</b>	<b>Points</b>
a)	Le programme gouvernemental et les objectifs de l'Institut Viti-Vinicole	4 heures	15/100
b)	L'organisation et le fonctionnement des différents services	8 heures	15/100
c)	Missions et attributions du service d'affectation	6 heures	10/100
d)	Législations spécifiques du service d'affectation	10 heures	15/100
e)	Matières théorique et pratique rentrant dans les attributions du service	30 heures	35/100
f)	Les procédures internes relatives à l'accueil, la communication, les congés, le courrier	8 heures	10/100
<b>TOTAL :</b>		<b>66 heures</b>	<b>100/100</b>

e) Pour les stagiaires des groupes de traitement D1, D2 et D3 :

<b>Partie II : Matières relatives à l'organisation de l'administration et matières relatives aux missions et aux attributions spécifiques de l'agent au sein de son service</b>			
	<b>Matière</b>	<b>Durée de la formation</b>	<b>Points</b>
a)	Le programme gouvernemental et les objectifs de l'Institut Viti-Vinicole	4 heures	15/100
b)	L'organisation et le fonctionnement des différents services	8 heures	15/100
c)	Missions et attributions du service d'affectation	2 heures	10/100
d)	Législations spécifiques du service d'affectation	2 heures	10/100
e)	Matières théorique et pratique rentrant dans les attributions du service	12 heures	40/100
f)	Les procédures internes relatives à l'accueil, la communication, les congés, le courrier	8 heures	10/100
<b>TOTAL :</b>		<b>36 heures</b>	<b>100/100</b>

## **Chapitre 2 - Aspects organisationnels de la formation spéciale**

### **Art. 4.**

(1) Les matières de la Partie I, définies à l'article 2, sont organisées en collaboration avec d'autres administrations du département de l'agriculture sous forme de sessions de formation fixées suivant un horaire à déterminer par le chef d'administration en concertation avec les autres chefs d'administration.

(2) Les matières de la Partie II, définies à l'article 3, sont organisées par l'Institut Viti-Vinicole sous forme de sessions de formation fixées suivant un horaire à déterminer par le chef d'administration.

(3) Certaines formations figurant au programme de plusieurs groupes de traitement peuvent être organisées en commun pour tous les stagiaires des groupes de traitement concernés.

(4) Les sessions de formation peuvent comprendre des cours présentiels, des cours à distance, des cours alternant des phases présentielles avec des phases d'autoapprentissage, des cours de travaux dirigés ou des séances d'apprentissage accompagnés sur le lieu du travail.

Elles peuvent être organisées pour des périodes à temps plein ou en alternance avec des plages de travail effectif.

(5) Les stagiaires sont informés à l'avance et dans un délai d'un mois de la nature des sessions de formation et des modalités d'organisation, de l'horaire des sessions ainsi que du lieu de leur déroulement.

(6) Le temps de formation spéciale compte comme période d'activité de service.

### **Art. 5.**

(1) La fréquentation des cours de formation est obligatoire.

(2) Une dispense de la fréquentation de certains cours de formation peut être accordée au stagiaire s'il bénéficie d'un congé pour raisons de santé ou d'un congé extraordinaire conformément au règlement grand-ducal modifié du 3 février 2012 fixant le régime des congés des fonctionnaires et employés de l'État.

Sur demande et pour des raisons exceptionnelles dûment motivées, le stagiaire peut bénéficier d'une dispense de la fréquentation de certains cours de formation.

(3) Le stagiaire qui, à la suite d'un premier échec à l'un des examens prévus par le présent règlement, doit se représenter à l'examen en question et peut bénéficier d'une dispense de la fréquentation des cours de formation correspondants.

(4) Les dispenses sont accordées sur demande au stagiaire concerné par le chef d'administration.

### **Chapitre 3 - Organisation des examens de fin de formation spéciale**

#### **Art. 6.**

(1) Les stagiaires doivent obligatoirement suivre les matières de la Partie I de leur programme de formation spéciale. La participation intégrale du stagiaire aux sessions de formation donne lieu à l'établissement d'un certificat de fréquentation pour chaque matière enseignée.

(2) À la fin du cycle de formation, les stagiaires des différents groupes de traitement doivent passer un examen théorique qui porte sur les matières de la Partie II des programmes de formation des différents groupes de traitement sans préjudice de l'application des dispositions du paragraphe 1<sup>er</sup>.

Les matières enseignées sont sanctionnées par un examen de fin de formation spéciale organisé dans les trois mois qui suivent la fin de la période des cours.

L'examen théorique a lieu devant une commission d'examen qui se compose d'un président, de deux membres effectifs pour chaque épreuve, d'un secrétaire, ainsi que d'un nombre concordant de membres suppléants, nommés par le ministre du ressort.

La commission d'examen prononce l'admission, le refus ou l'ajournement des candidats se présentant aux différents examens prévus par le présent règlement.

Nul ne peut être président, membre ou secrétaire d'une commission d'un examen auquel participe un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

L'examen est organisé conformément aux dispositions du règlement grand-ducal modifié du 13 avril 1984 déterminant la procédure des commissions d'examen du concours d'admission au stage, de l'examen de fin de stage et de l'examen de promotion dans les administrations et services de l'État.

(3) Les résultats obtenus à l'examen théorique sont pris en compte pour l'établissement du résultat de l'examen de fin de formation spéciale.

L'appréciation de la réussite ou de l'échec du stagiaire se fait conformément à l'article 19 paragraphe II du règlement grand-ducal modifié du 27 octobre 2000 déterminant l'organisation à l'Institut national d'administration publique de la division de la formation pendant le stage du personnel de l'État et des établissements publics de l'État ainsi que du cycle de formation de début de carrière pour les employés de l'État.

Le résultat final de l'examen de fin de formation spéciale doit être constitué définitivement au cours du troisième mois qui précède la fin du stage. Il est arrêté sous forme d'un procès-verbal par la commission d'examen prévue au paragraphe (2) du présent article.

### **Chapitre 4 - Programme de l'examen de promotion par groupe de traitement**

#### **Art. 7. Promotion des fonctionnaires du groupe de traitement B1**

(1) Pour les fonctionnaires du groupe de traitement B1 administratif, l'examen de promotion comporte les épreuves écrites suivantes :

	<b>Matière</b>	<b>Points</b>
a)	Connaissances approfondies sur les législations communautaires et nationales spécifiques en matière viti-vinicole	50
b)	Connaissances approfondies sur les matières en rapport avec les attributions du service auquel le candidat est affecté	50

(2) Pour les fonctionnaires du groupe de traitement B1 technique, l'examen de promotion comporte les épreuves écrites suivantes :

	<b>Matière</b>	<b>Points</b>
a)	Connaissances approfondies sur les législations communautaires et nationales spécifiques en matière viti-vinicole	25
b)	Connaissances approfondies sur les matières en rapport avec les attributions du service auquel le candidat est affecté	25
c)	Pratique professionnelle spécifique sur les matières rentrant dans les attributions du service auquel le candidat est affecté	50

#### **Art. 8. Promotion des fonctionnaires du groupe de traitement C1**

(1) Pour les fonctionnaires du groupe de traitement C1 administratif, l'examen de promotion comporte les épreuves écrites suivantes :

	<b>Matière</b>	<b>Points</b>
a)	Connaissances approfondies sur les législations communautaires et nationales spécifiques en matière viti-vinicole	50
b)	Connaissances approfondies sur les matières en rapport avec les attributions du service auquel le candidat est affecté	50

(2) Pour les fonctionnaires du groupe de traitement C1 technique, l'examen de promotion comporte les épreuves écrites suivantes :

	<b>Matière</b>	<b>Points</b>
a)	Connaissances approfondies sur les législations communautaires et nationales spécifiques en matière viti-vinicole	25
b)	Connaissances approfondies sur les matières en rapport avec les attributions du service auquel le candidat est affecté	25
c)	Pratique professionnelle spécifique sur les matières rentrant dans les attributions du service auquel le candidat est affecté	50

**Art. 9. Promotion des fonctionnaires des groupes de traitement D1, D2 et D3**

(1) Pour les fonctionnaires des groupes de traitement D1, D2 et D3 administratif, l'examen de promotion comporte les épreuves écrites suivantes :

	<b>Matière</b>	<b>Points</b>
a)	Connaissances approfondies sur les législations communautaires et nationales spécifiques en matière viti-vinicole	50
b)	Connaissances approfondies sur les matières en rapport avec les attributions du service auquel le candidat est affecté	50

(2) Pour les fonctionnaires des groupes de traitement D1, D2 et D3 technique, l'examen de promotion comporte les épreuves écrites suivantes :

	<b>Matière</b>	<b>Points</b>
a)	Connaissances approfondies sur les législations communautaires et nationales spécifiques en matière viti-vinicole	25
b)	Connaissances approfondies sur les matières en rapport avec les attributions du service auquel le candidat est affecté	25
c)	Pratique professionnelle spécifique sur les matières rentrant dans les attributions du service auquel le candidat est affecté	50

**Chapitre 5 - Organisation des examens de promotion****Art. 10.**

L'examen de promotion est organisé conformément aux dispositions du règlement grand-ducal modifié du 13 avril 1984 déterminant la procédure des commissions d'examen du concours d'admission au stage, de l'examen de fin de stage et de l'examen de promotion dans les administrations et services de l'État.

**Art. 11.**

(1) Le candidat qui a obtenu une note finale d'au moins trois cinquièmes du total des points et une note suffisante dans chacune des matières a réussi à l'examen de promotion. Est considérée comme insuffisante, la note qui n'atteint pas la moitié du total des points attribués à une matière d'examen.

(2) Le candidat qui a obtenu une note finale d'au moins trois cinquièmes du total des points et une note insuffisante dans une matière de l'examen doit passer un examen d'ajournement dans cette matière.

Le candidat ne peut être ajourné que dans une seule matière.

L'épreuve d'ajournement a lieu dans le mois de la publication du résultat de l'examen de promotion et elle se fait sous la forme communiquée aux candidats lors de la dernière séance de cours. Le candidat qui a obtenu une note suffisante dans la matière examinée à l'épreuve d'ajournement a réussi l'examen de promotion. En cas de réussite à l'épreuve d'ajournement, seule la moitié du nombre maximal de points réservés à la matière examinée à l'épreuve d'ajournement est mise en compte pour l'établissement du résultat final de l'examen de promotion. Le candidat qui n'a pas obtenu une note suffisante dans la matière examinée à l'épreuve d'ajournement a échoué à l'examen de promotion.

(3) Le candidat qui, pour des raisons indépendantes de sa volonté, reconnues valables par la commission d'examen, ne se présente pas à une ou plusieurs épreuves faisant partie de la session d'examen de promotion, n'est pas considéré comme avoir échoué à l'examen de promotion. Il est examiné à la prochaine session d'examen de promotion. Le candidat qui, pour la deuxième fois, ne se présente pas à une ou plusieurs épreuves faisant partie de la session d'examen de promotion, est considéré comme avoir échoué à l'examen de promotion. Le candidat qui, sans motif reconnu valable par la commission d'examen, ne se présente pas

à une ou plusieurs épreuves faisant partie de la session d'examen de promotion, est considéré comme avoir échoué à l'examen de promotion.

Le candidat qui, sans motif reconnu valable par la commission d'examen, ne se présente pas à une ou plusieurs épreuves faisant partie de la session d'examen de promotion, est considéré comme avoir échoué à l'examen de promotion.

(4) Le candidat qui n'a pas obtenu une note finale d'au moins trois cinquièmes du total des points ou qui a obtenu une note insuffisante dans plus d'une matière a échoué à l'examen de promotion.

### **Chapitre 6 - Dispositions finales**

#### **Art. 12.**

Le règlement grand-ducal du 24 août 2007 déterminant les conditions d'admission, de nomination et de promotion du personnel des cadres de l'Institut Viti-Vinicole est abrogé.

#### **Art. 13.**

Notre Ministre de l'Agriculture, de la Viticulture et de la Protection des consommateurs est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

*Le Ministre de l'Agriculture,  
de la Viticulture  
et de la Protection des consommateurs,*  
**Fernand Etgen**

Palais de Luxembourg, le 17 avril 2018.  
**Henri**

