

MEMORIAL
Journal Officiel
du Grand-Duché de
Luxembourg



MEMORIAL
Amtsblatt
des Großherzogtums
Luxemburg

RECUEIL DE LEGISLATION

A — N° 189

1^{er} octobre 2015

S o m m a i r e

RÉFORMES DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Règlement grand-ducal du 30 septembre 2015 déterminant les modalités d'attribution de l'allocation de famille aux fonctionnaires, employés et salariés de l'Etat prévue par l'article 18 de la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat	page 4452
Règlement grand-ducal du 30 septembre 2015 déterminant le programme des épreuves, la composition de la commission d'examen et l'organisation des examens de carrière des employés de l'Etat	4453
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	4455
Règlement grand-ducal du 30 septembre 2015 modifiant le règlement grand-ducal modifié du 27 octobre 2000 portant organisation à l'Institut national d'administration publique de la division de la formation continue du personnel de l'Etat et des établissements publics de l'Etat	4461
Règlement grand-ducal du 30 septembre 2015 modifiant le 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'Etat et des établissements publics de l'Etat ainsi que du cycle de formation de début de carrière pour les employés de l'Etat	4463
Règlement grand-ducal du 30 septembre 2015 modifiant le règlement grand-ducal 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	4473
Règlement grand-ducal du 30 septembre 2015 déterminant la mise en œuvre du plan d'insertion professionnelle des fonctionnaires stagiaires	4474
Règlement grand-ducal du 30 septembre 2015 fixant la procédure de conciliation et de médiation	4475
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	4476
Règlement grand-ducal du 30 septembre 2015 déterminant pour les fonctionnaires et employés de l'Etat: I. les cas d'exception ou de tempérament aux conditions de stage; II. la bonification d'ancienneté de service pour la fixation du traitement initial; III. la procédure d'attribution d'une prime pour les détenteurs d'un doctorat	4477
Règlement grand-ducal du 30 septembre 2015 modifiant le règlement grand-ducal du 5 mars 2004 relatif à la représentation du personnel au sein des administrations, services et établissements publics de l'Etat	4479
Règlement grand-ducal du 30 septembre 2015 a) modifiant le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2000 fixant le régime des indemnités des employés occupés dans les administrations et services de l'Etat et b) abrogeant:	
1. le règlement grand-ducal du 26 avril 1987 fixant les conditions et modalités suivant lesquelles le fonctionnaire peut accéder aux grades de substitution prévus à l'article 22 section VII de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat;	
2. le règlement grand-ducal modifié du 25 octobre 1990 déterminant les conditions et modalités de la mise à la disposition aux fonctionnaires de l'Etat de vêtements professionnels et de l'allocation d'une indemnité d'habillement;	
3. le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2000 fixant le régime des indemnités des chargés de cours des différents ordres de l'enseignement public et des administrations et services de l'Etat;	
4. le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2000 fixant le régime des indemnités des employés exerçant une profession sociale ou éducative dans les administrations et services de l'Etat;	
5. le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2000 fixant le régime des indemnités des chargés d'éducation des lycées et lycées techniques publics;	
6. le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2000 fixant le régime des indemnités des employés exerçant une profession paramédicale dans les administrations et services de l'Etat;	
7. le règlement grand-ducal du 28 juillet 2000 fixant le régime des indemnités des stagiaires-fonctionnaires de l'Etat;	
8. le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2000 concernant les subventions d'intérêt aux fonctionnaires et employés de l'Etat ayant contracté un prêt dans l'intérêt du logement;	
9. le règlement grand-ducal modifié du 6 février 2001 fixant le régime des indemnités des chargés de cours du Service de la Formation des Adultes;	
10. le règlement grand-ducal du 5 mars 2004 fixant le régime des indemnités des fonctionnaires retraités réintégrés dans les administrations et services de l'Etat et	
11. le règlement grand-ducal du 5 mars 2004 fixant les conditions et les modalités du maintien en service au-delà de la limite d'âge	4480

Règlement grand-ducal du 30 septembre 2015 déterminant les modalités d'attribution de l'allocation de famille aux fonctionnaires, employés et salariés de l'Etat prévue par l'article 18 de la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat.

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

Vu la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat, et notamment son article 18;

Vu la loi du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'Etat, et notamment son article 31;

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

Notre Conseil d'Etat entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

Chapitre 1^{er}. – Champ d'application

Art. 1^{er}. Le présent règlement grand-ducal s'applique aux fonctionnaires, employés et salariés de l'Etat bénéficiant de l'allocation de famille prévue à l'article 18 de la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat et à l'article 31, paragraphe 1^{er} de la loi du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'Etat, dénommés ci-après «agents».

Chapitre 2. – Mode de paiement

Art. 2. L'allocation de famille est liquidée avec la rémunération de l'agent bénéficiaire. Par rémunération, il y a lieu d'entendre le traitement, l'indemnité ou le salaire fixés par les barèmes respectifs.

Chapitre 3. – Dispositions procédurales

Art. 3. Les changements en matière d'allocations familiales versées aux enfants à charge des agents de l'Etat sont communiqués par la Caisse nationale des Prestations familiales à l'Administration du personnel de l'Etat.

Si l'agent, son conjoint ou partenaire au sens de l'article 2 de la loi modifiée du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats touchent des prestations familiales identiques ou similaires d'un autre Etat membre de l'Union européenne pour un enfant à charge, il doit transmettre au début de chaque année à l'Administration du personnel de l'Etat une attestation certifiant qu'il touche des allocations familiales pour un ou plusieurs enfants.

L'agent, son conjoint ou partenaire au sens de l'article 2 de la loi précitée du 9 juillet 2004, et dont l'enfant remplit les conditions de l'article 18, paragraphe 2, alinéa 2 de la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat, doit transmettre au début de chaque année à l'Administration du personnel de l'Etat une attestation certifiant la coassurance de son enfant en matière de sécurité sociale.

Tout changement en matière d'enfant à charge de l'agent doit être immédiatement notifié par écrit à l'Administration du personnel de l'Etat.

Le paiement indu de l'allocation de famille est sujet à restitution de la part de son bénéficiaire.

Chapitre 4. – Dispositions transitoire et finales

Art. 4. L'agent bénéficiaire d'une allocation de famille sur base de l'article 52 de la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat ou de l'article 69 de la loi du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'Etat exercera l'option prévue par ces dispositions au moyen d'un courrier à adresser sous forme écrite à l'Administration du personnel de l'Etat.

Art. 5. Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} octobre 2015.

Art. 6. Notre Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

*Le Ministre de la Fonction publique
et de la Réforme administrative,*
Dan Kersch

Château de Berg, le 30 septembre 2015.
Henri

Règlement grand-ducal du 30 septembre 2015 déterminant le programme des épreuves, la composition de la commission d'examen et l'organisation des examens de carrière des employés de l'Etat.

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

Vu la loi du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'Etat, et notamment son article 38;

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

Notre Conseil d'Etat entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

Art. 1^{er}. Pour l'employé de la catégorie d'indemnité B, groupe d'indemnité B1, le programme de l'examen de carrière comprend une partie générale sur la connaissance de l'administration publique luxembourgeoise et une partie spéciale en relation avec la législation et les missions spécifiques de l'administration dont il fait partie.

Le programme comprend les matières suivantes:

- 1) Partie générale (120 points)
 - a) Droit public luxembourgeois (30 points);
 - b) Régime et indemnités des employés de l'Etat (30 points);
 - c) Droits et devoirs des employés de l'Etat (30 points);
 - d) Budget et comptabilité de l'Etat (30 points).
- 2) Partie spécifique (180 points)
 - a) Législations et réglementations de l'administration (60 points);
 - b) Epreuve d'aptitude professionnelle en relation avec les fonctions exercées et les compétences professionnelles du candidat (60 points);
 - c) Travail de réflexion en relation avec les missions de l'administration (60 points).

Art. 2. Pour l'employé de la catégorie d'indemnité C, groupe d'indemnité C1, le programme de l'examen de carrière comprend une partie générale sur la connaissance de l'administration publique luxembourgeoise et une partie spéciale en relation avec la législation et les missions spécifiques de l'administration dont il fait partie.

Le programme comprend les matières suivantes:

- 1) Partie générale (120 points)
 - a) Eléments de droit public luxembourgeois (30 points);
 - b) Régime et indemnités des employés de l'Etat (30 points);
 - c) Droits et devoirs des employés de l'Etat (30 points);
 - d) Budget et comptabilité de l'Etat (30 points).
- 2) Partie spécifique (120 points)
 - a) Législations et réglementations de l'administration (60 points);
 - b) Epreuve d'aptitude professionnelle en relation avec les fonctions exercées et les compétences professionnelles du candidat (60 points).

Art. 3. Pour l'employé de la catégorie d'indemnité D, groupe d'indemnité D1, le programme de l'examen de carrière comprend une partie générale sur la connaissance de l'administration publique luxembourgeoise et une partie spéciale en relation avec la législation et les missions spécifiques de l'administration dont il fait partie.

Le programme comprend les matières suivantes:

- 1) Partie générale (90 points)
 - a) Eléments de droit public luxembourgeois (30 points);
 - b) Régime et indemnités des employés de l'Etat (30 points);
 - c) Droits et devoirs des employés de l'Etat (30 points).
- 2) Partie spécifique (120 points)
 - a) Législations et réglementations de l'administration (60 points);
 - b) Epreuve d'aptitude professionnelle en relation avec les fonctions exercées et les compétences professionnelles du candidat (60 points).

Art. 4. Pour l'employé de la catégorie d'indemnité D, groupe d'indemnité D2, le programme de l'examen de carrière comprend une partie générale sur la connaissance de l'administration publique luxembourgeoise et une partie spéciale en relation avec la législation et les missions spécifiques de l'administration dont il fait partie.

Le programme comprend les matières suivantes:

- 1) Partie générale (90 points)
 - a) Eléments de droit public luxembourgeois (30 points);
 - b) Régime et indemnités des employés de l'Etat (30 points);
 - c) Droits et devoirs des employés de l'Etat (30 points).
- 2) Partie spécifique (90 points)
 - a) Notions sur l'organisation de l'administration (60 points);
 - b) Epreuve sur un sujet en relation avec l'occupation quotidienne du candidat (30 points).

Art. 5. Pour l'employé de la catégorie d'indemnité D, groupe d'indemnité D3, le programme de l'examen de carrière comprend une partie générale sur la connaissance de l'administration publique luxembourgeoise et une partie spéciale en relation avec la législation et les missions spécifiques de l'administration dont il fait partie.

Le programme comprend les matières suivantes:

- 1) Partie générale: Droits et devoirs des employés de l'Etat (30 points)
- 2) Partie spécifique (90 points)
 - a) Notions sur l'organisation de l'administration (60 points);
 - b) Epreuve sur un sujet en relation avec l'occupation quotidienne du candidat (30 points).

Art. 6. (1) La commission d'examen prévue à l'article 38 de la loi du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'Etat, ci-après dénommée «commission», comprend trois membres et un secrétaire permanents désignés par le ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions.

La commission est complétée par deux membres supplémentaires relevant de l'administration dont fait partie le candidat, sur proposition du ministre du ressort.

Les trois membres permanents sont chargés d'apprécier les épreuves de la partie générale et les deux membres supplémentaires celles de la partie spécifique du candidat.

Le ministre nomme un observateur sur proposition de la Chambre des fonctionnaires et employés publics. L'observateur participe aux travaux de la commission avec voix consultative. Il est convoqué aux réunions et séances de la commission dans les mêmes formes et dans les mêmes délais que les membres de la commission.

(2) Nul ne peut être membre de la commission d'un examen auquel participe un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

Art. 7. Sans préjudice de l'article 9, paragraphe 3 du présent règlement, les dispositions de l'article 5 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'Etat sur le déroulement des épreuves sont applicables aux examens de carrière.

Art. 8. La date de l'examen est publiée au Mémorial trois mois au moins avant le jour fixé pour l'examen.

Pour pouvoir participer à l'examen de carrière, l'employé doit adresser une demande par écrit à son chef d'administration qui la transmet au président de la commission d'examen deux mois au plus tard avant le jour fixé pour l'examen.

La commission statue sur l'admissibilité du candidat conformément à l'article 38 de la loi précitée du 25 mars 2015.

Le président de la commission d'examen informe le candidat par écrit sur son admissibilité et sur le programme d'examen au moins quatre semaines avant le début des épreuves.

Art. 9. (1) Le détail des matières figurant au programme des examens de carrière prévus aux articles 1^{er} à 5 est déterminé par la commission d'examen.

En ce qui concerne les matières des parties générales, la commission fixe un programme applicable à tous les candidats quelle que soit leur administration d'affectation.

En ce qui concerne les matières des parties spécifiques, la commission définit un programme individuel pour chaque candidat en tenant compte de la législation et de la réglementation de l'administration concernée ainsi que des missions et des attributions spécifiques du candidat.

(2) La commission d'examen détermine la nature des épreuves et les manuels pouvant être utilisés lors des épreuves. Elle fixe également la langue dans laquelle les différentes épreuves sont organisées. Les épreuves doivent obligatoirement se dérouler dans l'une des trois langues suivantes: luxembourgeois, français ou allemand.

(3) Dans le cas d'un employé engagé sous le statut de travailleur handicapé, la commission peut, sur demande dûment motivée du chef d'administration, fixer un programme d'examen spécial et organiser les épreuves de l'examen de carrière d'un candidat sous forme orale ou en ayant recours à des supports bureautiques ou logistiques spécifiquement adaptés à la situation du candidat.

(4) Sur demande du chef d'administration, la commission peut accorder une réduction du programme d'examen au candidat qui est passé à un groupe d'indemnité supérieur et qui avait déjà réussi à l'examen de carrière prévu dans son ancien groupe.

La même réduction est possible pour le candidat qui avait déjà réussi à un examen prévu dans un groupe de traitement en qualité de fonctionnaire ou de fonctionnaire stagiaire de l'Etat.

Art. 10. (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 carrière. Est considérée comme insuffisante, la note qui n'atteint pas la moitié du total des points attribués à une matière de l'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. Cet examen d'ajournement décide de sa réussite.

Le candidat doit se présenter à l'examen d'ajournement dans le délai de quatre mois suivant la décision de la commission. A défaut, il est considéré comme ayant échoué à l'examen.

(3) Le candidat qui n'a pas obtenu une note finale d'au moins trois cinquièmes du total des points ou qui a obtenu plus d'une note insuffisante a échoué.

Art. 11. Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} octobre 2015.

Art. 12. Notre Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

*Le Ministre de la Fonction publique
et de la Réforme administrative,*
Dan Kersch

Château de Berg, le 30 septembre 2015.
Henri

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.

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'Etat, et notamment son article 2;

Vu la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat;

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

Notre Conseil d'Etat entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

Chapitre 1^{er}.- Dispositions générales

Art. 1^{er}. Champ d'application

Les dispositions du présent règlement grand-ducal s'appliquent aux examens-concours organisés pour l'admission au stage des catégories, groupes et sous-groupes suivants prévus par la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat:

- a) dans la rubrique «Administration générale», catégorie de traitement A:
 - dans le groupe de traitement A1, aux sous-groupes administratif, scientifique et technique, éducatif et psychosocial ainsi qu'à la fonction de l'inspecteur des finances du sous-groupe à attributions particulières;
 - au groupe de traitement A2;
- b) dans la rubrique «Administration générale», catégorie de traitement B, groupe de traitement B1, aux sous-groupes administratif, technique ainsi qu'éducatif et psychosocial;
- c) dans la rubrique «Administration générale», à la catégorie de traitement C;
- d) dans la rubrique «Administration générale», catégorie de traitement D:
 - au groupe de traitement D1;
 - dans le groupe de traitement D2, aux sous-groupes administratif et technique;
 - dans le groupe de traitement D3, au sous-groupe administratif;
- e) dans la rubrique «Douanes», catégorie de traitement A:
 - dans le groupe de traitement A1, au sous-groupe des douanes;
 - au groupe de traitement A2;
- f) dans la rubrique «Douanes», catégorie de traitement B:
 - au groupe de traitement B1;

- g) dans la rubrique «Douanes», catégorie de traitement D:
– au groupe de traitement D1.

Art. 2. Organisation des examens-concours

Le ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions, ci-après dénommé «ministre», organise, selon les besoins, un examen-concours pour l'admission au stage des groupes et sous-groupes pour lesquels l'organisation des examens-concours se fait conformément aux dispositions du présent règlement grand-ducal.

Dans les conditions de l'article 2, paragraphe 2, alinéa 3 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat, le ministre peut organiser un examen-concours spécial pour l'admission au stage des mêmes groupes et sous-groupes.

Art. 3. Phase préliminaire

Les administrations et services de l'Etat communiquent au ministre les vacances de postes qui sont à occuper par le biais d'un examen-concours en indiquant le profil détaillé du poste à occuper et en précisant la formation, les compétences professionnelles, le diplôme requis et les missions y attachées.

Art. 4. Modalités d'inscription des candidats

Les dates des examens-concours, les vacances de postes, les délais d'inscription et les programmes des examens-concours respectifs sont publiés par la voie appropriée et dans un délai minimal de deux mois avant le jour fixé pour l'examen-concours. Les relevés ainsi publiés peuvent être complétés par des postes devenus vacants par la suite.

Les candidats peuvent effectuer à tout moment une préinscription en vue d'une prochaine session de l'examen-concours au groupe pour lequel ils remplissent les conditions d'études requises.

Les inscriptions peuvent se faire soit par la voie normale du courrier, soit par la voie électronique.

Art. 5. Conditions d'admission

(1) Un candidat est admis à participer à un examen-concours déterminé s'il a présenté sa demande y relative dans les conditions précisées ci-après et s'il l'a complétée par tous les documents exigés, sauf en cas de dispense pour des raisons dûment motivées.

Les pièces suivantes sont à produire avec la demande d'inscription:

- a) une copie des diplômes ou certificats requis;
- b) une copie de la carte d'identité ou du passeport;
- c) un curriculum vitæ rempli sur formulaire prescrit.

Le candidat doit remplir les conditions d'études telles que déterminées au chapitre 2 du présent règlement.

Le candidat qui a sciemment fait une fausse déclaration dans son curriculum vitæ ou présenté de faux documents à l'appui de sa demande d'inscription n'est pas admis à se présenter à l'examen-concours. L'inscription à tout autre examen-concours lui est refusée.

(2) Le candidat ayant réussi à l'examen-concours doit fournir au ministre avant l'épreuve spéciale prévue à l'article 8, un extrait du casier judiciaire datant de moins de deux mois. L'admission au stage peut être refusée à un candidat sur base des inscriptions au casier judiciaire, en fonction du nombre, de la gravité et de l'ancienneté des condamnations inscrites.

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 l'admission au stage du candidat. Ce certificat est établi par la Division de la santé au travail du secteur public.

Art. 6. Composition des commissions d'examen

Les épreuves générales prévues à l'article 8 ont lieu devant une commission d'examen, ci-après dénommée «commission», qui se compose d'un président, de six autres membres au moins et d'un secrétaire, nommés par le ministre. La commission peut être complétée par des experts.

Pour les examens-concours prévus au chapitre 2, sections 1 et 2, les membres de la commission sont choisis parmi le personnel du cadre supérieur de l'administration.

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.

Le ministre désigne deux membres effectifs pour chaque épreuve, chaque membre ne pouvant être chargé que de la responsabilité d'une seule épreuve.

Art. 7. Nomination d'un observateur

(1) Pour chaque commission, le ministre nomme, sur proposition de la Chambre des fonctionnaires et employés publics, un observateur relevant du groupe de traitement concerné. L'observateur participe aux travaux de la commission avec voix consultative.

(2) L'observateur est convoqué aux réunions et séances de la commission dans les mêmes formes et dans les mêmes délais que les 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.

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. L'observateur a le droit de faire acter au procès-verbal de la commission ses remarques relatives à l'organisation de l'examen-concours 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 par une note écrite s'il a constaté un fait grave pouvant mettre en cause la validité de l'examen-concours.

Art. 8. Epreuves des examens-concours

Les examens-concours se font en deux parties distinctes.

Les épreuves générales comportent un nombre déterminé d'épreuves telles que définies à l'article 9. Les épreuves générales sont obligatoires et sont organisées par le ministre.

Les épreuves spéciales sont axées sur le profil spécifique du poste. Tous les candidats qui ont réussi aux épreuves générales sont admissibles aux épreuves spéciales.

Les épreuves spéciales sont obligatoires et organisées par les administrations ou services concernés, en cas de besoin en collaboration avec le ministre, et peuvent revêtir soit la forme d'un entretien personnel et professionnel, soit d'une mise en situation professionnelle écrite ou orale. Elles peuvent être complétées par l'établissement d'un profil des compétences sociales.

Art. 9. Programme des épreuves générales

(1) Les épreuves générales se font sous la forme d'un examen écrit.

Elles comprennent les matières suivantes:

- | | |
|--|-----------|
| a) Organisation, fonctionnement et structures de l'Etat luxembourgeois | 60 points |
| b) Histoire et culture luxembourgeoises | 60 points |
| c) Connaissances générales dans les domaines de l'actualité, de la politique nationale et internationale et de l'histoire contemporaine | 60 points |
| d) Langues étrangères | 30 points |
| (Epreuve écrite sur un sujet d'actualité en langue française et allemande ainsi qu'en langue anglaise pour les catégories de traitement A, B et C) | |
| e) Traduction d'un texte luxembourgeois en langue française ou allemande | 30 points |

Les questions et les réponses à formuler par les candidats à l'épreuve d'histoire et de culture luxembourgeoises se font en langue luxembourgeoise pour la moitié du total des points attribués.

(2) En cas d'examen-concours spécial prévu à l'article 2, alinéa 2, les épreuves générales comprennent les matières suivantes:

- | | |
|---|-----------|
| a) Organisation, fonctionnement et structures de l'Etat luxembourgeois | 60 points |
| b) Histoire et culture luxembourgeoises | 60 points |
| c) Connaissances générales dans les domaines de l'actualité, de la politique nationale et internationale et de l'histoire contemporaine | 60 points |
| d) Langues | 30 points |
| (Epreuve écrite sur un sujet d'actualité à rédiger dans l'une des trois langues administratives, ainsi qu'en langue anglaise pour les catégories de traitement A, B et C) | |

Les questions sont formulées dans les trois langues administratives. Les candidats ont le choix de répondre dans l'une de ces trois langues.

Art. 10. Déroulement des épreuves générales

(1) Le président peut réunir la commission pour régler en détail l'organisation des examens-concours.

Il est tenu de réunir la commission au préalable:

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

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

(2) Chaque candidat inscrit est informé par la voie appropriée du programme des épreuves générales de l'examen-concours.

(3) Le président arrête les mesures utiles pour garder l'anonymat des candidats.

(4) Les membres de la commission 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 fermés, 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-concours se font par écrit.

(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 mises à la disposition des candidats au moment de l'examen.

(10) Le président veille à organiser la surveillance appropriée des candidats pendant les épreuves.

(11) Au cours des épreuves, toute communication entre les candidats et avec le dehors, de même que toute utilisation d'outils électroniques, d'ouvrages ou de notes autres 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-concours, les candidats sont prévenus des suites que toute fraude comportera.

(13) Le président remet les copies à apprécier aux membres respectifs de la commission.

L'appréciation des copies est faite pour chaque matière de manière séparée et autonome par deux membres. Les notes sont communiquées par les membres au président de la commission qui détermine 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 arrête les résultats et établit pour chaque candidat une appréciation globale en ayant recours aux mentions suivantes:

très bien (60-56)

bien (55-46)

assez bien (45-41)

satisfaisant (40-36)

insuffisant (35-0).

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.

Les membres de la commission ainsi que l'observateur sont tenus de garder le secret des délibérations.

(15) L'examen-concours est éliminatoire pour les candidats qui n'ont pas obtenu les trois cinquièmes de l'ensemble des points de toutes les épreuves et la moitié du maximum des points dans chacune des épreuves.

(16) Le président transmet au ministre un relevé avec les résultats mentionnés au paragraphe 14.

(17) Le ministre transmet un relevé des candidats ayant réussi à l'examen-concours au Gouvernement en Conseil pour information. Le Gouvernement en Conseil peut, pour des motifs graves, ordonner la radiation d'un candidat. Dans ce cas ou en cas de désistement d'un candidat, le relevé des candidats est modifié en conséquence.

(18) Le ministre informe les candidats des résultats obtenus.

Art. 11. Sélection et affectation des candidats

L'autorité investie du pouvoir de nomination procède à l'occupation du poste vacant en fonction du classement des candidats ayant réussi à l'épreuve spéciale respective.

Avant l'admission au stage, le ministre du ressort informe le ministre du nom du candidat retenu.

Art. 12. Listes de réserve de recrutement

Les candidats inscrits au relevé visé à l'article 10, paragraphe 17 auxquels une admission au stage n'a pas encore été proposée, constituent une réserve de recrutement et sont admissibles aux épreuves spéciales pendant une durée de cinq ans à partir de la date de l'arrêt des résultats par la commission.

Chapitre 2.- Dispositions spécifiques relatives aux différents groupes de traitement

Section 1.- Administration générale et Douanes - Catégorie A, groupe A1

Art. 13. Champ d'application

Les dispositions prévues à la présente section sont applicables aux candidats au stage des sous-groupes administratif, scientifique et technique et éducatif et psycho-social, du sous-groupe à attributions particulières pour la fonction d'inspecteur des finances du groupe A1 de la catégorie A de la rubrique «Administration générale», ainsi que du sous-groupe des douanes du groupe A1 de la catégorie A de la rubrique «Douanes».

Art. 14. Conditions d'admission

Les candidats doivent être titulaires d'un grade ou diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur reconnu par l'Etat du siège de l'établissement et sanctionnant l'accomplissement avec succès d'un master ou de son équivalent.

Les grades ou diplômes visés au présent article doivent être inscrits au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur.

Pour les postes destinés à être occupés par les candidats qui sont titulaires d'un diplôme de fin d'études juridiques, le ministre peut décider sur base des renseignements relatifs au profil du poste que la formation complémentaire en droit luxembourgeois, prévue par le règlement grand-ducal modifié du 10 juin 2009 portant organisation du stage judiciaire et réglementant l'accès au notariat, est obligatoirement requise.

Section 2.- Administration générale et Douanes - Catégorie A, groupe A2**Art. 15. Champ d'application**

Les dispositions prévues à la présente section sont applicables aux candidats au stage des sous-groupes administratif, scientifique et technique et éducatif et psycho-social du groupe A2 de la catégorie A de la rubrique «Administration générale», ainsi que du sous-groupe des douanes du groupe A2 de la catégorie A de la rubrique «Douanes».

Art. 16. Conditions d'admission

Les candidats doivent être titulaires d'un grade ou diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur reconnu par l'Etat du siège de l'établissement et sanctionnant l'accomplissement avec succès d'un bachelor ou de son équivalent.

Les grades ou diplômes visés au présent article doivent être inscrits au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur.

Section 3.- Administration générale et Douanes - Catégorie B, groupe B1**Art. 17. Champ d'application**

Les dispositions prévues à la présente section sont applicables aux candidats au stage des sous-groupes administratif, technique et éducatif et psycho-social du groupe B1 de la catégorie B de la rubrique «Administration générale» et du sous-groupe des douanes du groupe B1 de la catégorie B de la rubrique «Douanes».

Art. 18. Conditions d'admission

Les candidats doivent être détenteurs soit du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires, soit du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires techniques, soit d'un certificat d'études reconnu équivalent.

Les candidats à la fonction de chargé technique auprès de l'Administration de la nature et des forêts doivent être détenteurs du diplôme de fin d'études du régime de la formation de technicien, division agricole, section environnement naturel. Conformément à l'article 25 de la loi modifiée du 23 juillet 1952 concernant l'organisation militaire, les volontaires quittant le service volontaire après une période de trente-six mois au moins sont seuls admissibles à l'examen-concours organisé pour cette fonction.

Section 4.- Administration générale - Catégorie C, groupe C1**Art. 19. Champ d'application**

Les dispositions prévues à la présente section sont applicables aux candidats au stage des sous-groupes administratif et technique du groupe C1 de la catégorie C de la rubrique «Administration générale».

Art. 20. Conditions d'admission

Les candidats doivent être âgés d'au moins dix-sept ans au moment de l'examen-concours.

Ils doivent avoir suivi avec succès l'enseignement des cinq premières années d'études dans un établissement d'enseignement secondaire ou avoir réussi le cycle moyen de l'enseignement secondaire technique soit du régime technique, soit du régime de la formation du technicien ou avoir obtenu le diplôme d'aptitude professionnelle ou présenter une attestation portant sur des études reconnues équivalentes.

Section 5.- Administration générale et Douanes - Catégorie D, groupe D1**Art. 21. Champ d'application**

Les dispositions prévues à la présente section sont applicables aux candidats du sous-groupe à attributions particulières du groupe D1 de la catégorie D de la rubrique «Administration générale» et du sous-groupe des douanes du groupe D1 de la catégorie D de la rubrique «Douanes».

Art. 22. Conditions d'admission

Les candidats doivent être âgés d'au moins dix-sept ans au moment de l'examen-concours.

Ils doivent avoir suivi avec succès l'enseignement des cinq premières années d'études dans un établissement d'enseignement secondaire ou avoir réussi le cycle moyen de l'enseignement secondaire technique soit du régime

technique, soit du régime de la formation du technicien ou avoir obtenu le diplôme d'aptitude professionnelle du régime professionnel ou présenter une attestation portant sur des études reconnues équivalentes.

Section 6.- Administration générale - Catégorie D, groupe D2

Art. 23. Champ d'application

Les dispositions prévues à la présente section sont applicables aux candidats au stage des sous-groupes administratif et technique du groupe D2 de la catégorie D de la rubrique «Administration générale».

Art. 24. Conditions d'admission

Les candidats doivent être âgés d'au moins dix-sept ans au moment de l'examen-concours.

Ils doivent avoir accompli avec succès deux années d'études dans l'enseignement public luxembourgeois, soit dans l'enseignement secondaire, soit dans l'enseignement secondaire technique ou présenter un certificat reconnu équivalent.

Section 7.- Administration générale - Catégorie D, groupe D3

Art. 25. Champ d'application

Les dispositions prévues à la présente section sont applicables aux candidats au stage du sous-groupe administratif du groupe D3 de la catégorie D de la rubrique «Administration générale».

Art. 26. Conditions d'admission

Les candidats doivent être âgés d'au moins dix-sept ans au moment de l'examen-concours.

Sont admissibles, les candidats ne remplissant pas les conditions d'études prévues pour l'accès aux autres groupes de traitement.

Chapitre 3.- Dispositions transitoires, abrogatoires et finales

Art. 27.

(1) Les candidats ayant acquis avant le 1^{er} janvier 2017 les diplômes et certificats visés par l'ancien article 2, paragraphe 2, points a), b) et c) du règlement grand-ducal modifié du 30 janvier 2004 portant organisation des examens-concours pour l'admission au stage des fonctions administratives et scientifiques de la carrière supérieure des administrations de l'Etat et des établissements publics, en vigueur avant l'entrée en vigueur du règlement grand-ducal du 19 mai 2010 modifiant le règlement grand-ducal modifié du 30 janvier 2004 précité, continuent à être admissibles à l'examen-concours du groupe de traitement A1.

(2) Les candidats ayant acquis un diplôme remplissant les conditions d'accès selon les anciennes dispositions y relatives en vigueur avant l'entrée en vigueur du présent règlement grand-ducal et donnant notamment accès aux anciennes carrières de l'archiviste, de l'assistant technique viticole, du bibliothécaire, du bibliothécaire documentaliste, du chimiste, du cytotechnicien du laboratoire national de santé, de l'ingénieur technicien ou du laborantin sont admissibles aux examens-concours du groupe de traitement A2.

Les candidats ayant acquis un diplôme remplissant les conditions d'accès selon les anciennes dispositions y relatives en vigueur avant l'entrée en vigueur du présent règlement grand-ducal et donnant notamment accès aux anciennes carrières de l'agent de probation, de l'assistant d'hygiène sociale, de l'assistant scientifique, de l'assistant social, du diététicien, de l'éducateur gradué, de l'ergothérapeute, de l'infirmier gradué, du masseur-kinésithérapeute, de l'orthophoniste, de l'orthoptiste, du pédagogue curatif ou du psychoréducateur sont admissibles aux examens-concours du groupe de traitement A2.

Art. 28.

Par dérogation à l'article 22, les soldats volontaires en service auprès de l'Armée luxembourgeoise au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement, et quittant le service volontaire après une période de service d'au moins trente-six mois au titre du service volontaire, sont admissibles à l'examen-concours prévu à l'article 21, en vue de l'accès au sous-groupe correspondant aux anciennes carrières du préposé des douanes et du sous-officier des établissements pénitentiaires, s'ils ont accompli avec succès au moins trois années d'études dans l'enseignement public luxembourgeois, soit dans l'enseignement secondaire, soit dans l'enseignement secondaire technique, ou présentent un certificat reconnu équivalent. Les épreuves sont adaptées au niveau d'études requis.

La présente dérogation est applicable jusqu'au 30 septembre 2019.

Art. 29.

Sont abrogés les règlements grand-ducaux suivants:

- le règlement grand-ducal modifié du 30 janvier 2004 déterminant les conditions générales et les modalités de recrutement et de sélection applicables à tous les examens-concours d'admission au stage dans les administrations et services de l'Etat;
- le règlement grand-ducal modifié du 30 janvier 2004 portant organisation des examens-concours pour l'admission au stage des fonctions administratives et scientifiques de la carrière supérieure des administrations de l'Etat et des établissements publics, à l'exception de l'article 13. Dispositions transitoires;

- le règlement grand-ducal modifié du 30 janvier 2004 portant organisation des examens-concours pour l'admission au stage dans les carrières moyennes du rédacteur, de l'ingénieur technicien, du technicien diplômé, de l'éducateur gradué et de l'informaticien diplômé;
- le règlement grand-ducal modifié du 30 janvier 2004 portant organisation des examens-concours pour l'admission au stage des carrières inférieures de l'expéditionnaire administratif, de l'expéditionnaire technique, de l'expéditionnaire-informaticien, de l'éducateur, de l'artisan, du cantonnier, du concierge, de l'huissier de salle, du garçon de bureau et du garçon de salle.

Art. 30.

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} octobre 2015.

Art. 31.

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

*Le Ministre de la Fonction publique
et de la Réforme administrative,*
Dan Kersch

Château de Berg, le 30 septembre 2015.
Henri

Règlement grand-ducal du 30 septembre 2015 modifiant le règlement grand-ducal modifié du 27 octobre 2000 portant organisation à l'Institut national d'administration publique de la division de la formation continue du personnel de l'Etat et des établissements publics de l'Etat.

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

Vu la loi modifiée du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut national d'administration publique, et notamment son article 11;

Vu la loi du 25 mars 2015 fixant les conditions et modalités de l'accès du fonctionnaire à un groupe de traitement supérieur au sien et de l'employé de l'Etat à un groupe d'indemnité supérieur au sien, et notamment son article 7;

Vu la fiche financière;

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

Notre Conseil d'Etat entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative et de Notre Ministre des Finances et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

Art. 1^{er}. L'article 10 du règlement grand-ducal modifié du 27 octobre 2000 portant organisation à l'Institut national d'administration publique de la division de la formation continue du personnel de l'Etat et des établissements publics de l'Etat est abrogé.

Art. 2. L'article 11 du même règlement est abrogé.

Art. 3. A l'article 12, paragraphe II du même règlement, l'alinéa 2 est remplacé comme suit:

«L'assimilation se fait en vue d'une dispense à accorder conformément aux dispositions prévues aux articles 12, 14 et 15 de la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat et aux articles 43 à 49 de la loi du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'Etat.»

Art. 4. L'intitulé du chapitre VIII du même règlement est remplacé par l'intitulé suivant: «**Cycles de formation préparatoires aux groupes de traitement et d'indemnité supérieurs**».

Art. 5. L'article 14 du même règlement est remplacé comme suit:

«**Art. 14.**

I. L'Institut organise au moins une fois par année des cycles de formation préparant les fonctionnaires et employés de l'Etat à l'accès à un groupe de traitement ou d'indemnité supérieur.

II. Pour les agents du groupe de traitement ou d'indemnité A2, le cycle de formation préparatoire au groupe de traitement ou d'indemnité A1 comprend 120 heures de formation et se présente comme suit:

- | | |
|---|-----------|
| a) Techniques de management | 24 heures |
| b) Développement de l'organisation | 12 heures |
| c) Techniques de négociation et d'argumentation | 12 heures |
| d) Gestion de projet et gestion du changement | 12 heures |
| e) Gestion et conduite d'équipes | 12 heures |
| f) Communication interpersonnelle | 12 heures |
| g) Gestion et résolution de conflits | 12 heures |

- h) Droit de l'Union européenne 12 heures
 i) Procédures et techniques législatives et réglementaires 12 heures.

III. Pour les agents du groupe de traitement ou d'indemnité B1, le cycle de formation préparatoire au groupe de traitement ou d'indemnité A2 comprend 120 heures de formation et se présente comme suit:

- a) Initiation aux techniques de management 12 heures
 b) Gestion des ressources humaines 12 heures
 c) Gestion de projet et gestion du changement 12 heures
 d) Gestion et conduite d'équipes 12 heures
 e) Techniques de présentation 12 heures
 f) Gestion de la documentation 12 heures
 g) Gestion de la communication interne et externe 12 heures
 h) Communication interpersonnelle 12 heures
 i) Système politique et administratif luxembourgeois 12 heures
 j) Procédures et techniques législatives et réglementaires 12 heures.

IV. Pour les agents du groupe de traitement ou d'indemnité C1 ou du groupe de traitement D1 de la rubrique «Douanes», le cycle de formation préparatoire au groupe de traitement ou d'indemnité B1 comprend 96 heures de formation et se présente comme suit:

- a) Système politique et administratif luxembourgeois 12 heures
 b) Droit administratif 12 heures
 c) Organisation du Gouvernement 12 heures
 d) Gestion des ressources humaines 12 heures
 e) Communication interne et externe 12 heures
 f) Rédaction administrative, prise de notes et comptes-rendus 12 heures
 g) Communication interpersonnelle 12 heures
 h) Travailler en équipe 12 heures.

V. Pour les agents des groupes de traitement ou d'indemnité D1, D2 ou D3, le cycle de formation préparatoire aux groupes de traitement ou d'indemnité C1, D1 ou D2 comprend 60 heures de formation et se présente comme suit:

- a) Modernisation de l'Etat 12 heures
 b) Droit administratif 12 heures
 c) Organisation du Gouvernement 12 heures
 d) Rédaction administrative, prise de notes et comptes-rendus 12 heures
 e) Travailler en équipe 12 heures.

VI. Les matières prévues aux paragraphes II à V du présent article sont enseignées sous forme de travaux dirigés ou de séminaires.»

Art. 6. L'article 15 du même règlement est remplacé comme suit:

«**Art. 15.**

I. Sont admissibles aux cycles de formation préparatoires les fonctionnaires et employés de l'Etat qui font partie des groupes de traitement ou d'indemnité visés aux paragraphes II à V de l'article 14 et qui, au moment de la demande de participation, peuvent se prévaloir, en ce qui concerne les fonctionnaires, d'au moins neuf années de service depuis leur nomination et, en ce qui concerne les employés, d'au moins neuf années depuis leur début de carrière.

II. La demande d'inscription aux cycles de formation préparatoires se fait conformément à l'article 39 paragraphe 4 du règlement grand-ducal modifié du 3 février 2012 fixant le régime des congés des fonctionnaires et employés de l'Etat. Elle se fait par la voie hiérarchique en une seule fois pour l'ensemble des séminaires prévus dans le cadre du cycle de formation préparatoire choisi et moyennant un formulaire spécifique proposé par l'Institut.

III. En cas de besoin, l'Institut peut opérer une sélection parmi les demandes d'inscription en tenant compte des conditions d'inscription prévues au paragraphe I^{er} ci-dessus, de la date d'entrée des demandes à l'Institut et des places disponibles.

L'Institut informe les agents sélectionnés des modalités d'organisation et de déroulement du cycle de formation préparatoire auquel ils sont inscrits.»

Art. 7. L'article 16 du même règlement est remplacé comme suit:

«**Art. 16.**

I. Les matières des cycles de formation préparatoires sont sanctionnées par des contrôles des connaissances organisés à la fin de chaque séminaire.

Les contrôles des connaissances portent à chaque fois sur vingt points.

II. L'agent qui, lors du contrôle des connaissances, a obtenu la moitié du total des points a passé avec succès le séminaire correspondant. S'il n'a pas obtenu la moitié du total des points, il doit se soumettre une nouvelle fois au contrôle des connaissances du séminaire concerné.

Un nouvel échec entraîne l'écartement de l'agent du cycle de formation préparatoire.

III. L'agent qui a passé avec succès tous les séminaires correspondant au cycle de formation auquel il est inscrit a passé avec succès le cycle de formation.»

Art. 8. L'article 17 du même règlement est remplacé comme suit:

«**Art. 17.**

I. L'agent participant à un cycle de formation préparatoire doit avoir suivi au moins 85 pour cent du total des heures de formation prévues pour le cycle.

II. L'Institut établit pour l'agent qui a suivi avec succès un cycle de formation préparatoire un certificat de qualification qui est pris en compte pour l'appréciation de l'agent prévue à l'article 8 de la loi du 25 mars 2015 fixant les conditions et modalités de l'accès du fonctionnaire à un groupe de traitement supérieur au sien et de l'employé de l'Etat à un groupe d'indemnité supérieur au sien.

III. L'agent qui, pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et indépendantes de sa volonté, n'a pas pu suivre un ou plusieurs séminaires et n'a pas pu se soumettre aux contrôles des connaissances correspondants peut, sur demande motivée de son chef d'administration, être autorisé par le chargé de direction de l'Institut à suivre ces séminaires et les contrôles des connaissances correspondants lors du premier cycle de formation préparatoire qui suit celui auquel il a régulièrement participé.»

Art. 9. Pour les agents visés à l'article 16 de la loi du 25 mars 2015 fixant les conditions et modalités de l'accès du fonctionnaire à un groupe de traitement supérieur au sien et de l'employé de l'Etat à un groupe d'indemnité supérieur au sien, l'article 14, paragraphe II est applicable.

Art. 10. L'intitulé du règlement précité du 27 octobre 2000 est remplacé par l'intitulé suivant: «Règlement grand-ducal du 27 octobre 2000 portant organisation à l'Institut national d'administration publique de la division de la formation continue du personnel de l'Etat et des établissements publics de l'Etat ainsi que des cycles de formation préparatoires aux groupes de traitement et d'indemnité supérieurs».

Art. 11. Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} octobre 2015.

Art. 12. Notre Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

*Le Ministre de la Fonction publique
et de la Réforme administrative,*
Dan Kersch

Château de Berg, le 30 septembre 2015.
Henri

*Pour le Ministre des Finances,
la Ministre de la Culture,
Ministre du Logement,*
Maggy Nagel

Règlement grand-ducal du 30 septembre 2015 modifiant le 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'Etat et des établissements publics de l'Etat ainsi que du cycle de formation de début de carrière pour les employés de l'Etat.

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

Vu la loi modifiée du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut national d'administration publique, et notamment ses articles 5, 6, 9 et 9bis;

Vu la fiche financière;

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

Notre Conseil d'Etat entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative et de Notre Ministre des Finances et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

Art. 1^{er}. L'article 1^{er} 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'Etat et des établissements publics de l'Etat ainsi que du cycle de formation de début de carrière pour les employés de l'Etat est remplacé comme suit:

«**Art. 1^{er}.**

La formation générale à l'Institut national d'administration publique, dénommé ci-après «l'Institut», comprend un cycle de formation de longue durée, appelé «cycle long», et un cycle de formation de courte durée, appelé «cycle court».

- I. En ce qui concerne le cycle long:
- la section des stagiaires de la catégorie de traitement A, groupe de traitement A1, sous-groupe administratif et sous-groupe des douanes des rubriques «Administration générale» et «Douanes» est dénommée par la suite «section administrative A1»;
 - la section des stagiaires de la catégorie de traitement A, groupe de traitement A2, sous-groupe administratif et sous-groupe des douanes des rubriques «Administration générale» et «Douanes» est dénommée par la suite «section administrative A2»;
 - la section des stagiaires de la catégorie de traitement B, groupe de traitement B1, sous-groupe administratif et sous-groupe des douanes des rubriques «Administration générale» et «Douanes» est dénommée par la suite «section administrative B1»;
 - la section des stagiaires de la catégorie de traitement C, groupe de traitement C1, sous-groupe administratif de la rubrique «Administration générale» est dénommée par la suite «section administrative C1».
- II. En ce qui concerne le cycle court:
- la section des stagiaires de la catégorie de traitement A, groupe de traitement A1, sous-groupe scientifique et technique et sous-groupe éducatif et psycho-social de la rubrique «Administration générale» est dénommée par la suite «section scientifique A1»;
 - la section des stagiaires de la catégorie de traitement A, groupe de traitement A2, sous-groupe scientifique et technique et sous-groupe éducatif et psycho-social de la rubrique «Administration générale» est dénommée par la suite «section scientifique A2»;
 - la section des stagiaires de la catégorie de traitement B, groupe de traitement B1, sous-groupe technique et éducatif et sous-groupe psycho-social de la rubrique «Administration générale» est dénommée par la suite «section technique B1»;
 - la section des stagiaires de la catégorie de traitement C, groupe de traitement C1, sous-groupe technique de la rubrique «Administration générale» et des stagiaires de la catégorie de traitement D des rubriques «Administration générale» et «Douanes» est dénommée par la suite «section technique C1 et D».

Art. 2. L'article 2 du même règlement est remplacé comme suit:

«**Art. 2.** Section administrative A1.

I. Pour la section administrative A1, la formation générale à l'Institut est fixée à 134 heures. Les matières et le nombre des heures de formation y afférentes sont fixés comme suit:

Partie I.: connaissances fondamentales (90 heures obligatoires – tronc commun)

a) Statut du fonctionnaire	16 heures
b) Finances publiques	18 heures
c) Marchés publics	6 heures
d) Eléments de droit de l'Union européenne	12 heures
e) Méthodes et techniques législatives	14 heures
f) Système politique administratif luxembourgeois	12 heures
g) Politiques de l'égalité des chances	6 heures
h) Sécurité de l'information dans l'administration publique	6 heures

Partie II.: programme de formation individuel - connaissances spécifiques (44 heures obligatoires au moins)

a) Protection du citoyen face aux décisions de l'administration	12 heures
b) Introduction à l'économie luxembourgeoise	12 heures
c) Grand-Duché de Luxembourg: Institutions et société	6 heures
d) L'organisation du Gouvernement luxembourgeois	10 heures
e) La modernisation de l'Etat	12 heures
f) Introduction à la gestion de projets	12 heures
g) Introduction aux techniques de management	12 heures
h) Stratégies de communication avec le citoyen	12 heures.

II. Les matières prévues à la partie I sont obligatoires pour tous les stagiaires visés par le présent article. Elles sont enseignées soit sous forme de cours par plages successives de deux à quatre heures réparties sur plusieurs semaines, soit sous forme de travaux dirigés ou de séminaires couvrant des journées entières.

Elles sont sanctionnées par un examen théorique organisé conformément aux dispositions des articles 16 à 18.

III. Les matières prévues à la partie II sont au choix de l'administration dont relève le stagiaire à former et doivent être suivies pendant les deux premières années de stage.

Chaque administration établit pour son stagiaire un programme de formation individuel. A cet effet, elle choisit parmi les matières proposées à la partie II un nombre de séminaires totalisant 44 heures de formation au moins.

Au début d'un cycle de formation, chaque administration fait parvenir à l'Institut le programme de formation individuel du stagiaire à former. L'Institut inscrit le stagiaire dans les sessions de formation correspondant au

programme de formation individuel. La participation intégrale du stagiaire aux sessions de formation donne à chaque fois lieu à l'établissement d'un certificat de fréquentation.

Le stagiaire et son patron de stage sont responsables du bon déroulement du programme de formation individuel et doivent veiller à ce que toutes les formations y prévues soient accomplies endéans les deux premières années de stage.

IV. Les matières de la partie II sont enseignées sous forme de travaux dirigés ou de séminaires pouvant couvrir des journées entières.»

Art. 3. Entre l'article 2 et l'article 3 du même règlement, il est inséré un nouvel article 2bis ayant la teneur suivante:

«**Art. 2bis.** Section administrative A2.

I. Pour la section administrative A2, la formation générale à l'Institut est fixée à 206 heures. Les matières et le nombre des heures de formation y afférentes dans les différentes parties sont fixés comme suit:

Partie I.: connaissances fondamentales (138 heures obligatoires – tronc commun)

- | | |
|---|-----------|
| 1) module de contrôle continu des connaissances | |
| a) Eléments de droit administratif luxembourgeois | 14 heures |
| b) Eléments de droit de l'Union européenne | 12 heures |
| c) Protection du citoyen et procédure administrative non-contentieuse | 12 heures |
| d) Politiques de l'égalité des chances | 6 heures |
| e) La modernisation de l'État | 12 heures |
| f) Sécurité de l'information dans l'administration publique | 6 heures |
| g) Langage administratif et rédaction administrative – Français | 16 heures |
| 2) module d'examen | |
| a) Statut du fonctionnaire | 16 heures |
| b) Le système de rémunération dans l'administration publique | 12 heures |
| c) Finances publiques | 18 heures |
| d) Méthodes et techniques législatives | 14 heures |

Partie II.: programme de formation individuel - connaissances spécifiques (68 heures obligatoires au moins)

- | | |
|---|------------|
| a) Eléments de droit constitutionnel | 12 heures |
| b) Eléments de droit du travail | 12 heures |
| c) Introduction à l'économie luxembourgeoise | 12 heures |
| d) Grand-Duché de Luxembourg: Institutions et société | 6 heures |
| e) L'organisation du Gouvernement luxembourgeois | 10 heures |
| f) Marchés publics | 12 heures |
| g) Introduction à la gestion de projets | 12 heures |
| h) Introduction aux techniques de management | 12 heures |
| i) Stratégies de communication avec le citoyen | 12 heures |
| j) Techniques de présentation | 12 heures. |

II. Les matières prévues à la partie I sont obligatoires pour tous les stagiaires visés par le présent article. Elles sont enseignées soit sous forme de cours par plages successives de deux à quatre heures réparties sur plusieurs semaines, soit sous forme de travaux dirigés ou de séminaires couvrant des journées entières.

Elles sont sanctionnées par un examen théorique organisé conformément aux dispositions des articles 16 à 18.

III. Les matières prévues à la partie II sont au choix de l'administration dont relève le stagiaire à former et doivent être suivies pendant les deux premières années de stage.

Chaque administration établit pour son stagiaire un programme de formation individuel. A cet effet, elle choisit parmi les matières proposées à la partie II un nombre de séminaires totalisant 68 heures de formation au moins.

Au début d'un cycle de formation, chaque administration fait parvenir à l'Institut le programme de formation individuel du stagiaire à former. L'Institut inscrit le stagiaire dans les sessions de formation correspondant au programme de formation individuel. La participation intégrale du stagiaire aux sessions de formation donne à chaque fois lieu à l'établissement d'un certificat de fréquentation.

Le stagiaire et son patron de stage sont responsables du bon déroulement du programme de formation individuel et doivent veiller à ce que toutes les formations y prévues soient accomplies endéans les deux premières années de stage.

IV. Les matières de la partie II sont enseignées sous forme de travaux dirigés ou de séminaires pouvant couvrir des journées entières.»

Art. 4. L'article 3 du même règlement est remplacé comme suit:

«**Art. 3.** Section administrative B1.

I. Pour la section administrative B1, la formation générale à l'Institut est fixée à 372 heures. Les matières et le nombre des heures de formation y afférentes dans les différentes parties sont fixés comme suit:

Partie I.: formation de base – connaissances fondamentales en tronc commun (252 heures obligatoires)

- | | |
|---|-----------|
| 1) module de contrôle continu des connaissances | |
| a) Introduction générale au droit | 12 heures |
| b) Eléments de droit constitutionnel | 12 heures |
| c) Protection du citoyen et procédure administrative non-contentieuse | 14 heures |
| d) Eléments de droit administratif luxembourgeois | 16 heures |
| e) L'organisation du Gouvernement luxembourgeois | 10 heures |
| f) Histoire de l'Etat luxembourgeois | 12 heures |
| g) L'Union européenne et les institutions internationales | 14 heures |
| h) La modernisation de l'Etat | 14 heures |
| i) Politiques de l'égalité des chances | 6 heures |
| j) Sécurité de l'information dans l'administration publique | 6 heures |
| k) Langage administratif et rédaction administrative – Français | 18 heures |
| l) Langage administratif et rédaction administrative – Anglais | 14 heures |
| m) Langage administratif et rédaction administrative – Luxembourgeois | 14 heures |
| 2) module d'examen | |
| a) Statut du fonctionnaire | 18 heures |
| b) Le système de rémunération dans l'administration publique | 14 heures |
| c) Gestion des ressources financières de l'Etat | 18 heures |
| d) Gestion des ressources humaines de l'Etat | 14 heures |
| e) Marchés publics | 12 heures |
| f) Méthodes et techniques législatives | 14 heures |

Partie II.: formation de base – connaissances spécifiques au choix (120 heures obligatoires)

- | | |
|--|------------|
| a) Eléments de droit du travail | 12 heures |
| b) Eléments de droit commercial | 12 heures |
| c) Eléments de droit civil | 12 heures |
| d) Introduction à l'économie luxembourgeoise | 12 heures |
| e) Grand-Duché de Luxembourg: Institutions et société | 6 heures |
| f) Introduction au régime de la sécurité sociale luxembourgeoise | 18 heures |
| g) Introduction au régime fiscal luxembourgeois – impôts directs | 18 heures |
| h) Introduction au régime fiscal luxembourgeois – impôts indirects | 18 heures |
| i) Langage administratif et rédaction administrative – Allemand | 12 heures |
| j) Santé au travail | 12 heures |
| k) Organisation du travail personnel | 12 heures |
| l) Information et accueil du public | 12 heures |
| m) Communication avec le citoyen | 12 heures |
| n) Gestion des réclamations | 12 heures |
| o) Techniques de présentation | 12 heures |
| p) Initiation au travail en équipe | 12 heures. |

II. Les matières prévues à la partie I sont obligatoires pour tous les stagiaires visés par le présent article. Elles sont enseignées soit sous forme de cours par plages successives de deux à quatre heures réparties sur plusieurs semaines, soit sous forme de travaux dirigés ou de séminaires couvrant des journées entières.

Elles sont sanctionnées par un examen théorique organisé conformément aux dispositions des articles 16 à 18.

III. Les matières prévues à la partie II sont au choix de l'administration dont relève le stagiaire à former et doivent être suivies pendant les deux premières années de stage.

Chaque administration établit pour son stagiaire un programme de formation individuel. A cet effet, elle choisit parmi les matières proposées à la partie II un nombre de séminaires totalisant 120 heures de formation au moins.

Au début d'un cycle de formation, chaque administration fait parvenir à l'Institut le programme de formation individuel du stagiaire à former. L'Institut inscrit le stagiaire dans les sessions de formation correspondant au

programme de formation individuel. La participation intégrale du stagiaire aux sessions de formation donne à chaque fois lieu à l'établissement d'un certificat de fréquentation.

Le stagiaire et son patron de stage sont responsables du bon déroulement du programme de formation individuel et doivent veiller à ce que toutes les formations y prévues soient accomplies endéans les deux premières années de stage.

IV. Les matières de la partie II sont enseignées sous forme de travaux dirigés ou de séminaires pouvant couvrir des journées entières.»

Art. 5. L'article 4 du même règlement est remplacé comme suit:

«**Art. 4.** Section administrative C1.

I. Pour la section administrative C1, la formation générale à l'Institut est fixée à 350 heures. Les matières et le nombre des heures de formation y afférentes dans les différentes parties sont fixés comme suit:

Partie I.: formation de base – connaissances fondamentales en tronc commun (228 heures obligatoires)

- | | |
|---|-----------|
| 1) module de contrôle continu des connaissances | |
| a) L'organisation du Gouvernement luxembourgeois | 12 heures |
| b) Eléments de droit administratif luxembourgeois | 12 heures |
| c) La modernisation de l'Etat | 12 heures |
| d) Communication avec le citoyen | 12 heures |
| e) Sécurité dans les administrations et services de l'Etat | 6 heures |
| f) L'Union européenne et les institutions internationales | 12 heures |
| g) Grand-Duché de Luxembourg: Institutions et société | 6 heures |
| h) Histoire de l'Etat luxembourgeois | 12 heures |
| i) Politiques de l'égalité des chances | 6 heures |
| j) Sécurité de l'information dans l'administration publique | 6 heures |
| k) Langage administratif et rédaction administrative – Français | 18 heures |
| l) Langage administratif et rédaction administrative – Anglais | 14 heures |
| m) Langage administratif et rédaction administrative – Luxembourgeois | 12 heures |
| 2) module d'examen | |
| a) Statut du fonctionnaire | 18 heures |
| b) Le système de rémunération dans l'administration publique | 14 heures |
| c) Budget et comptabilité de l'Etat | 18 heures |
| d) Méthodes et techniques législatives | 14 heures |
| e) Le personnel au service de l'Etat | 12 heures |
| f) Marchés publics | 12 heures |

Partie II.: formation de base – connaissances spécifiques au choix (122 heures obligatoires)

- | | |
|---|------------|
| a) Introduction générale au droit | 12 heures |
| b) Eléments de droit constitutionnel | 12 heures |
| c) Protection du citoyen et procédure administrative non-contentieuse | 12 heures |
| d) Introduction à l'économie luxembourgeoise | 12 heures |
| e) Organisation du travail personnel | 12 heures |
| f) Introduction au régime de la sécurité sociale luxembourgeoise | 18 heures |
| g) Introduction au régime fiscal luxembourgeois – impôts directs | 18 heures |
| h) Introduction au régime fiscal luxembourgeois – impôts indirects | 18 heures |
| i) Langage administratif et rédaction administrative – Allemand | 12 heures |
| j) Santé au travail | 12 heures |
| k) Information et accueil du public | 12 heures |
| l) Gestion des réclamations | 12 heures |
| m) Techniques de présentation | 12 heures |
| n) Initiation au travail en équipe | 12 heures. |

II. Les matières prévues à la partie I sont obligatoires pour tous les stagiaires visés par le présent article. Elles sont enseignées soit sous forme de cours par plages successives de deux à quatre heures réparties sur plusieurs semaines, soit sous forme de travaux dirigés ou de séminaires couvrant des journées entières.

Elles sont sanctionnées par un examen théorique organisé conformément aux dispositions des articles 16 à 18.

III. Les matières prévues à la partie II sont au choix de l'administration dont relève le stagiaire à former et doivent être suivies pendant les deux premières années de stage.

Chaque administration établit pour son stagiaire un programme de formation individuel. A cet effet, elle choisit parmi les matières proposées à la partie II un nombre de séminaires totalisant 122 heures de formation au moins.

Au début d'un cycle de formation, chaque administration fait parvenir à l'Institut le programme de formation individuel du stagiaire à former. L'Institut inscrit le stagiaire dans les sessions de formation correspondant au programme de formation individuel. La participation intégrale du stagiaire aux sessions de formation donne à chaque fois lieu à l'établissement d'un certificat de fréquentation.

Le stagiaire et son patron de stage sont responsables du bon déroulement du programme de formation individuel et doivent veiller à ce que toutes les formations y prévues soient accomplies endéans les deux premières années de stage.

IV. Les matières de la partie II sont enseignées sous forme de travaux dirigés ou de séminaires pouvant couvrir des journées entières.»

Art. 6. L'article 5 du même règlement est remplacé comme suit:

«**Art. 5.** Section scientifique A1.

I. Pour la section scientifique A1, la formation générale à l'Institut est fixée à 74 heures. Les cours et le nombre des heures de formation y afférentes sont fixés comme suit:

- | | |
|---|-----------|
| a) Statut du fonctionnaire | 18 heures |
| b) Finances publiques | 18 heures |
| c) Marchés publics | 6 heures |
| d) Méthodes et techniques législatives | 14 heures |
| e) Système politique administratif luxembourgeois | 12 heures |
| f) Politiques de l'égalité des chances | 6 heures. |

II. Les cours de la présente section peuvent être organisés soit sous forme de plages successives de deux à quatre heures réparties sur plusieurs semaines, soit sous forme de travaux dirigés ou de séminaires couvrant des journées entières.»

Art. 7. Entre l'article 5 et l'article 6 du même règlement, il est inséré un nouvel article 5bis ayant la teneur suivante:

«**Art. 5bis.** Section scientifique A2.

I. Pour la section scientifique A2, la formation générale à l'Institut est fixée à 88 heures. Les cours et le nombre des heures de formation y afférentes sont fixés comme suit:

- | | |
|---|-----------|
| a) Statut du fonctionnaire et système de rémunération | 22 heures |
| b) Eléments de droit administratif luxembourgeois | 16 heures |
| c) Finances publiques | 18 heures |
| d) La modernisation de l'Etat | 12 heures |
| e) Méthodes et techniques législatives | 14 heures |
| f) Politiques de l'égalité des chances | 6 heures. |

II. Les cours de la présente section peuvent être organisés soit sous forme de plages successives de deux à quatre heures réparties sur plusieurs semaines, soit sous forme de travaux dirigés ou de séminaires couvrant des journées entières.»

Art. 8. A l'article 6 du même règlement, les termes «des carrières moyennes techniques, paramédicales et socio-éducatives» sont remplacés par les termes «technique B1».

Art. 9. A l'article 7 du même règlement, les termes «des carrières inférieures techniques, paramédicales et socio-éducatives» sont remplacés par les termes «technique C1 et D».

Art. 10. L'article 9 du même règlement est abrogé.

Art. 11. A l'article 11 du même règlement, le terme «carrières» est remplacé par les termes «sections de formation».

Art. 12. Les termes «Chapitre I. – Plan d'insertion professionnelle» sont supprimés.

Art. 13. Les articles 12 à 15 du même règlement sont abrogés.

Art. 14. Aux articles 16 à 22 du même règlement, le terme «candidat» est remplacé à chaque fois par le terme «stagiaire».

Art. 15. A l'article 16 du même règlement, le terme «carrières» est remplacé par les termes «sections de formation».

Art. 16. L'article 17 du même règlement est modifié comme suit:

a) Le paragraphe 1^{er} est remplacé comme suit:

«I. Est admissible à la partie théorique de l'examen de fin de formation générale prévue à l'article 18 (II), le stagiaire qui a suivi l'intégralité du programme de formation générale prévu, à moins d'en avoir été dispensé pour des raisons exceptionnelles dûment motivées par le chargé de direction de l'Institut.

Le chargé de direction de l'Institut examine les conditions de formation générale requises du stagiaire. Il statue sur l'admissibilité du stagiaire et informe l'intéressé de sa décision.»

b) Le paragraphe III est remplacé comme suit:

«III. Les dates de la partie théorique de l'examen de fin de formation générale et les dates de fin de formation spéciale sont publiées au Mémorial au moins trois mois à l'avance.»

Art. 17. L'article 18 du même règlement est remplacé comme suit:

«**Art. 18.** Examen de fin de formation générale

I. L'examen de fin de formation générale à l'Institut comprend pour les sections visées aux articles 2 à 4 un examen théorique et la rédaction d'un mémoire de formation générale.

L'examen théorique a lieu devant une commission d'examen qui se compose d'un président, de deux membres effectifs pour chaque épreuve et d'un secrétaire, nommés par le ministre. Chaque membre ne peut être chargé que de la responsabilité d'une seule épreuve. La commission peut être complétée par des experts. 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.

Le ministre nomme, sur proposition de la Chambre des fonctionnaires et employés publics, un observateur relevant du groupe de traitement concerné. L'observateur participe aux travaux de la commission avec voix consultative. Il est convoqué aux réunions et séances de la commission dans les mêmes formes et dans les mêmes délais que les membres de la commission.

II. Cet examen théorique sanctionne les matières de la partie I.

Pour les stagiaires des sections visées aux articles 2bis, 3 et 4 les matières enseignées dans la partie I a) sont sanctionnées selon un système d'examens partiels organisés à la fin des cours par les chargés de cours. Le maximum des points à attribuer aux différents examens partiels s'élève à chaque fois à soixante points. La nature et la forme des épreuves sont fixées pour chaque matière par le ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions.

Le stagiaire qui, lors de ces examens partiels, a obtenu au moins la moitié du total des points dans les matières en question est de plein droit dispensé du contrôle des matières correspondantes à l'examen théorique. Cette dispense vaut également au cas où le stagiaire doit se soumettre une deuxième fois à l'examen théorique.

Le stagiaire qui n'a pas obtenu la moitié du total des points est réexaminé dans les matières concernées à l'examen de fin de formation générale.

Les notes des matières pour lesquelles une dispense est accordée sont mises en compte pour l'établissement du résultat de l'examen de fin de formation générale.

L'examen théorique est organisé dans les trois mois qui suivent la fin de la période des cours de la partie I. Il comporte des épreuves écrites et, le cas échéant, des épreuves orales dont le maximum des points à attribuer s'élève à chaque fois à soixante points.

Le stagiaire qui a obtenu la moitié du total des points dans chaque matière a réussi à l'examen théorique. Le stagiaire qui n'a pas obtenu la moitié du total des points dans une matière est ajourné dans cette matière. Le stagiaire qui n'a pas obtenu la moitié du total des points dans deux ou plusieurs matières a échoué à l'examen théorique et sera réexaminé lors de la première session d'examen à organiser par la suite.

Un deuxième échec à l'examen théorique est éliminatoire.

III. Le mémoire de formation générale à rédiger par les stagiaires des sections prévues aux articles 2 à 4 porte sur un sujet en relation avec l'une des matières effectivement suivies prévues aux parties I et II de la section de formation correspondante.

Le sujet du mémoire est arrêté par le chargé de cours de la matière concernée, sur proposition du stagiaire.

Le mémoire doit être remis par le stagiaire à l'Institut au plus tard à la fin du quatrième mois qui précède la fin de la période de stage. Il est apprécié par le chargé de cours de la matière dans laquelle rentre le sujet choisi ainsi que par le patron de stage du stagiaire. La note à attribuer au mémoire s'élève au maximum à cent points.

Les notes des deux correcteurs sont transmises au président de la commission d'examen prévue au paragraphe I^{er} du présent article.

Le stagiaire qui, à la suite de l'appréciation du mémoire, a obtenu la moitié du total des points prévus a passé l'épreuve avec succès.

Les modalités d'élaboration et d'appréciation du mémoire sont fixées par le ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions.

IV. Les résultats obtenus à l'examen théorique et la note du mémoire sont mis en compte par la commission d'examen pour l'établissement du résultat final de l'examen de fin de formation générale.

Lors de l'établissement du résultat final la commission d'examen examine encore si le stagiaire a répondu aux obligations de son programme de formation individuel et s'il peut faire valoir l'ensemble des certificats de fréquentation correspondant aux matières y déterminées.

Au cas où le stagiaire ne peut pas présenter l'intégralité des certificats de fréquentation attendus, le résultat final du stagiaire est tenu en suspens jusqu'à la présentation de tous les certificats, sans préjudice de l'application des

dispositions de l'article 2, paragraphe 3 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat relatives à la prolongation du stage.

Le résultat final de l'examen de fin de formation générale doit être constitué définitivement au cours du deuxième mois qui précède la fin du stage. Il est arrêté sous forme d'un procès-verbal par la commission d'examen prévue au paragraphe 1^{er} du présent article.

L'appréciation de la réussite ou de l'échec du stagiaire ayant participé à l'examen de fin de formation générale est fixée comme suit:

Le stagiaire qui a obtenu au moins les deux tiers du total des points pouvant être obtenus et qui a atteint au moins la moitié du total des points dans chaque matière a réussi à l'examen.

Le stagiaire qui a obtenu au moins les deux tiers du total des points visés ci-dessus et qui n'a pas atteint la moitié du total des points dans une des matières est ajourné dans cette matière.

Le stagiaire qui a obtenu au moins les deux tiers du total des points visés ci-dessus et qui n'a pas obtenu la moitié du total des points dans au moins deux matières a échoué à l'examen.

Le stagiaire qui a obtenu au moins les deux tiers du total des points visés ci-dessus et qui n'a pas passé avec succès l'épreuve du mémoire est tenu de revoir son mémoire dans un délai imparti par la commission d'examen. Si à la suite de cette révision la note attribuée au mémoire est insuffisante, le stagiaire a échoué à l'examen.

Le stagiaire qui n'a pas obtenu au moins les deux tiers du total des points visés ci-dessus a échoué à l'examen de fin de formation générale.

V. Un échec à l'examen de fin de formation générale entraîne pour le stagiaire l'obligation de se présenter une seconde fois à l'examen correspondant.

Un deuxième échec à l'examen de fin de formation générale est éliminatoire.

VI. Le résultat de l'examen de fin de formation générale est intégré au carnet de stage du stagiaire.»

Art. 18. L'article 19 du même règlement est modifié comme suit:

a) Le paragraphe II est remplacé comme suit:

«II. L'appréciation de la réussite ou de l'échec du stagiaire ayant participé à l'examen de fin de formation spéciale est fixée comme suit:

Le stagiaire qui a obtenu au moins les deux tiers du total des points pouvant être obtenus et qui a atteint au moins la moitié du total des points dans chaque matière a réussi à l'examen.

Le stagiaire qui a obtenu au moins les deux tiers du total des points visés ci-dessus et qui n'a pas atteint la moitié du total des points dans une des matières de la formation spéciale est ajourné dans cette matière.

Le stagiaire qui a obtenu au moins les deux tiers du total des points visés ci-dessus et qui n'a pas obtenu la moitié du total des points dans au moins deux matières a échoué à l'examen de fin de formation spéciale.

Le stagiaire qui n'a pas obtenu au moins les deux tiers du total des points visés ci-dessus a échoué à l'examen de fin de formation spéciale.

Un échec à l'examen de fin de formation spéciale entraîne pour le stagiaire l'obligation de se présenter une seconde fois à l'examen.

Un deuxième échec à l'examen de fin de formation spéciale est éliminatoire.»

b) Au paragraphe III, le terme «dossier-formation» est remplacé par les termes «carnet de stage».

Art. 19. L'article 20 du même règlement est modifié comme suit:

a) Au paragraphe 1^{er}, alinéa 3, les termes «dossier-formation tenu conformément aux dispositions de l'article 15 du présent règlement» sont remplacés par les termes «carnet de stage du stagiaire».

b) Au paragraphe III, les alinéas 2 à 6 sont supprimés.

Art. 20. A l'article 21, paragraphe II, alinéa 3 du même règlement, le terme «dossier-formation» est remplacé par les termes «carnet de stage».

Art. 21. A l'article 23 du même règlement, les termes «articles 5, 6 et 7» sont remplacés par les termes «articles 5, 5bis, 6 et 7».

Art. 22. A l'article 24 du même règlement, le terme «carrières» est remplacé par les termes «sections de formation» et les termes «articles 5, 6 et 7» sont remplacés par les termes «articles 5, 5bis, 6 et 7».

Art. 23. L'article 25 du même règlement est remplacé comme suit:

«Art. 25.

Le cycle de formation de début de carrière en faveur des employés de l'Etat visé à l'article 9bis de la loi modifiée du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut national d'administration publique se compose:

a) d'une section qui comprend les employés des groupes d'indemnité A1 et A2 et appelée par la suite «section A des employés de l'Etat»

b) d'une section qui comprend les employés du groupe d'indemnité B1 appelée par la suite «section B des employés de l'Etat»

- c) d'une section qui comprend les employés des groupes d'indemnité C1, D1, D2 et D3 appelée par la suite «section C et D des employés de l'Etat».

Art. 24. L'article 26 du même règlement est remplacé comme suit:

«**Art. 26.** Section A des employés de l'Etat.

I. Pour la section A des employés de l'Etat, le cycle de formation de début de carrière à l'Institut est fixé à 128 heures. Les cours et le nombre des heures de formation y afférentes sont fixés comme suit:

- | | |
|---|-----------|
| 1) module de contrôle continu des connaissances | |
| a) Droits et devoirs des employés de l'Etat | 12 heures |
| b) Régime et indemnités des employés de l'Etat | 12 heures |
| c) Budget et comptabilité de l'Etat | 14 heures |
| d) Eléments de droit constitutionnel | 12 heures |
| e) Eléments de droit administratif | 12 heures |
| f) Méthodes et techniques législatives | 12 heures |
| g) Système politique administratif luxembourgeois | 12 heures |
| 2) module de travaux dirigés | |
| a) Introduction à la gestion de projet | 12 heures |
| b) Introduction aux techniques de management | 12 heures |
| c) Politiques d'égalité des femmes et des hommes | 6 heures |
| d) Sécurité de l'information dans l'administration publique | 6 heures |
| e) Grand-Duché de Luxembourg: Institutions et société | 6 heures. |

II. Les cours de la présente section peuvent être organisés soit sous forme de plages successives de deux à quatre heures réparties sur plusieurs semaines, soit sous forme de travaux dirigés ou de séminaires couvrant des journées entières.»

Art. 25. L'article 27 du même règlement est remplacé comme suit:

«**Art. 27.** Section B des employés de l'Etat.

I. Pour la section B des employés de l'Etat, le cycle de formation de début de carrière à l'Institut est fixé à 128 heures. Les cours et le nombre des heures de formation y afférentes sont fixés comme suit:

- | | |
|---|-----------|
| 1) module de contrôle continu des connaissances | |
| a) Droits et devoirs des employés de l'Etat | 12 heures |
| b) Régime et indemnités des employés de l'Etat | 12 heures |
| c) Budget et comptabilité de l'Etat | 14 heures |
| d) Eléments de droit constitutionnel | 12 heures |
| e) Eléments de droit administratif | 12 heures |
| f) Méthodes et techniques législatives | 12 heures |
| g) Gestion des ressources humaines | 12 heures |
| 2) module de travaux dirigés | |
| a) Introduction à la gestion de projet | 12 heures |
| b) Organisation du Gouvernement luxembourgeois | 12 heures |
| c) Politiques d'égalité des femmes et des hommes | 6 heures |
| d) Sécurité de l'information dans l'administration publique | 6 heures |
| e) Grand-Duché de Luxembourg: Institutions et société | 6 heures. |

II. Les cours de la présente section peuvent être organisés soit sous forme de plages successives de deux à quatre heures réparties sur plusieurs semaines, soit sous forme de travaux dirigés ou de séminaires couvrant des journées entières.»

Art. 26. L'article 28 du même règlement est remplacé comme suit:

«**Art. 28.** Section C et D des employés de l'Etat.

I. Pour la section C et D des employés de l'Etat, le cycle de formation de début de carrière à l'Institut est fixé à 128 heures. Les cours et le nombre des heures de formation y afférentes sont fixés comme suit:

- | | |
|---|-----------|
| 1) module de contrôle continu des connaissances | |
| a) Droits et devoirs des employés de l'Etat | 12 heures |
| b) Régime et indemnités des employés de l'Etat | 12 heures |
| c) Budget et comptabilité de l'Etat | 14 heures |
| d) Eléments de droit constitutionnel | 12 heures |

e) Eléments de droit administratif	12 heures
f) Organisation du Gouvernement luxembourgeois	12 heures
2) module de travaux dirigés	
a) Politiques d'égalité des femmes et des hommes	6 heures
b) Sécurité de l'information dans l'administration publique	6 heures
c) Grand-Duché de Luxembourg: Institutions et société	6 heures
d) La communication avec le citoyen	12 heures
e) Accueil et encadrement du public	12 heures
f) Sécurité dans les administrations et services de l'Etat	12 heures.

II. Les cours de la présente section peuvent être organisés soit sous forme de plages successives de deux à quatre heures réparties sur plusieurs semaines, soit sous forme de travaux dirigés ou de séminaires couvrant des journées entières.»

Art. 27. L'article 29 du même règlement est remplacé comme suit:

«Art. 29.

I. Le cycle de formation peut être suivi par l'employé soit en une seule session de formation, soit dans des sessions de formation successives. Il doit être accompli dans les trois premières années de service prévues à l'article 20 de la loi du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'Etat.

II. Les matières des modules prévus aux articles 26, 27 et 28 sub a) sont sanctionnées par un contrôle des connaissances organisé dans les quinze jours qui suivent la fin des cours de la matière correspondante. Le contrôle des connaissances est organisé de façon spécifique pour chaque groupe d'indemnités et porte à chaque fois sur soixante points par matière.

III. Les matières des modules de travaux dirigés prévus aux articles 26, 27 et 28 sub b) ne sont pas sanctionnées par un contrôle des connaissances mais la participation intégrale aux différents cours donne à chaque fois lieu à l'établissement d'un certificat de fréquentation.

IV. L'employé appelé à suivre un des cycles de formation prévus aux articles 26, 27 et 28 doit présenter au cours de la troisième année de service un rapport d'aptitude professionnelle en relation avec ses missions et attributions.

Le sujet du rapport est arrêté, sur proposition de l'employé, par son supérieur hiérarchique direct dans un délai raisonnable à fixer par ce dernier. L'appréciation du rapport se fait par le supérieur hiérarchique de l'employé et par le chef d'administration. Le maximum des points à attribuer au rapport est fixé à soixante points.

L'employé qui n'a pas remis son rapport endéans la période fixée par le supérieur hiérarchique se voit attribuer un point sur soixante.

Le résultat du rapport d'aptitude professionnelle est transmis au président de la commission de coordination prévue à l'article 12 de la loi modifiée du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut national d'administration publique un mois avant l'expiration du terme des trois premières années de service visé au paragraphe 1^{er} du présent article.

V. La commission de coordination procède à la mise en commun des résultats des contrôles des connaissances et du rapport d'aptitude professionnelle et détermine si l'employé a obtenu les deux tiers du total des points. Elle informe l'administration concernée, l'Institut et l'employé du résultat final en vue de l'application des dispositions de l'article 20, paragraphe 4 de la loi du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'Etat.

VI. L'employé qui n'a pas obtenu les deux tiers du total des points peut se présenter une seconde fois aux épreuves conformément aux dispositions de l'article 20, paragraphe 4 de la loi du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'Etat.

La commission de coordination procède à une nouvelle mise en commun des résultats conformément au paragraphe V du présent article.»

Art. 28. Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} octobre 2015.

Toutefois, les anciennes dispositions réglementaires restent applicables aux stagiaires-fonctionnaires de l'Etat admis au stage avant l'entrée en vigueur du présent règlement. Il en est de même pour les employés de l'Etat engagés avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

Art. 29. Notre Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

*Le Ministre de la Fonction publique
et de la Réforme administrative,
Dan Kersch*

*Pour le Ministre des Finances,
la Ministre de la Culture,
Ministre du Logement,
Maggy Nagel*

Château de Berg, le 30 septembre 2015.
Henri

Règlement grand-ducal du 30 septembre 2015 modifiant le règlement grand-ducal 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.

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'Etat, et notamment son article 2;

Vu la loi modifiée du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut national d'administration publique, et notamment son article 2;

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

Notre Conseil d'Etat entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

Art. 1^{er}. A l'article 1^{er} du règlement grand-ducal 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, il est ajouté un quatrième alinéa libellé comme suit:

«Les contrôles des langues administratives du stagiaire visé à l'article 2, paragraphe 3, alinéa 7 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat se font conformément aux dispositions du présent règlement.»

Art. 2. Aux articles 2 à 7 du même règlement, les termes «épreuves préliminaires» sont à chaque fois remplacés par les termes «épreuves de langues».

Art. 3. A l'article 3, paragraphe 1^{er} du même règlement, les points 1 à 3 sont remplacés comme suit:

«1. En ce qui concerne les épreuves de langues organisées pour la catégorie de traitement et d'indemnité A, les niveaux de compétences à atteindre tant pour la compréhension de l'oral que pour l'expression orale dans les trois langues sont fixés comme suit:

- a) niveau C1 pour la première langue;
- b) niveau B2 pour la deuxième langue;
- c) niveau B1 pour la troisième langue.

2. En ce qui concerne les épreuves de langues organisées pour la catégorie de traitement et d'indemnité B, les niveaux de compétences à atteindre tant pour la compréhension de l'oral que pour l'expression orale dans les trois langues sont fixés comme suit:

- a) niveau B2 pour la première langue;
- b) niveau B1 pour la deuxième langue;
- c) niveau A2 pour la troisième langue.

3. En ce qui concerne les épreuves de langues organisées pour les catégories de traitement et d'indemnité C et D, les niveaux de compétences à atteindre tant pour la compréhension de l'oral que pour l'expression orale dans les trois langues sont fixés comme suit:

- a) niveau B1 pour la première langue;
- b) niveau A2 pour la deuxième langue;
- c) niveau A1 pour la troisième langue.»

Art. 4. A l'article 6, point 1 du même règlement, l'alinéa 3 est remplacé comme suit:

«Le candidat ayant obtenu dans un pays ou une région de langue française ou allemande, un diplôme d'enseignement supérieur lui permettant d'accéder à une fonction de la catégorie de traitement ou d'indemnité A est dispensé de l'épreuve de langue de français ou d'allemand. Le candidat ayant obtenu ce diplôme ou ayant accompli cette dernière année dans une institution d'enseignement supérieur à caractère universitaire du système d'enseignement supérieur luxembourgeois est dispensé de l'épreuve préliminaire de français si le diplôme certifie des programmes d'études organisés majoritairement en langue française ou de l'épreuve préliminaire d'allemand si le diplôme certifie des programmes d'études organisés majoritairement en langue allemande.»

Art. 5. Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} octobre 2015.

Art. 6. Notre Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

*Le Ministre de la Fonction publique
et de la Réforme administrative,*
Dan Kersch

Château de Berg, le 30 septembre 2015.
Henri

**Règlement grand-ducal du 30 septembre 2015 déterminant la mise en œuvre
du plan d'insertion professionnelle des fonctionnaires stagiaires.**

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'Etat, et notamment son article 2;

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

Notre Conseil d'Etat entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

Art. 1^{er}. Patron de stage

(1) Les administrations désignent parmi leurs fonctionnaires un patron de stage pour chaque fonctionnaire stagiaire nouvellement recruté.

Le patron de stage est choisi parmi les fonctionnaires appartenant à la même catégorie de traitement que le fonctionnaire stagiaire. Toutefois, dans des cas exceptionnels à déterminer par le chef d'administration, le patron de stage peut être désigné parmi les fonctionnaires d'autres catégories de traitement.

(2) Le patron de stage est chargé de superviser le fonctionnaire stagiaire pendant sa période de stage. Cette mission consiste:

- a) à introduire le fonctionnaire stagiaire dans sa nouvelle administration et à le familiariser avec son environnement administratif et avec le personnel en place;
- b) à initier le fonctionnaire stagiaire dans ses fonctions et dans ses missions;
- c) à assister, à conseiller et à guider le fonctionnaire stagiaire tout au long de sa période de stage;
- d) à superviser la formation pendant le stage du fonctionnaire stagiaire;
- e) à veiller à la préparation adéquate du fonctionnaire stagiaire à l'examen de fin de stage.

(3) L'Institut national d'administration publique organise de façon régulière des formations continues à l'attention des patrons de stage afin de les préparer et de les former aux fonctions d'accompagnement et d'encadrement des fonctionnaires stagiaires.

Art. 2. Livret d'accueil

Les administrations remettent à chaque fonctionnaire stagiaire au moment de son admission au stage un livret d'accueil.

Le livret d'accueil comprend les informations suivantes:

- a) la législation en relation avec l'administration;
- b) une description détaillée des missions incombant à l'administration;
- c) l'organigramme de l'administration;
- d) une description précise des missions et des travaux qui incombent au fonctionnaire stagiaire;
- e) une information détaillée sur l'organisation administrative interne du service et sur les procédures d'ordre interne à respecter ainsi que, s'il y a lieu, sur les règles de comportement et de communication élaborées par l'administration face aux citoyens et aux usagers de l'administration;
- f) une note sur l'organisation du temps de travail et le contrôle des présences, sur la réglementation relative aux différents types de congés et, s'il y a lieu, sur le système des permanences à assurer;
- g) une note concernant l'organisation de la formation pendant le stage et de l'examen de fin de stage dans l'administration.

Art. 3. Carnet de stage

(1) Les administrations constituent pour chaque fonctionnaire stagiaire un carnet de stage qui a pour objet de documenter son évolution au cours de sa période de stage.

Sont à insérer dans le carnet de stage toutes les pièces en relation avec la formation du fonctionnaire stagiaire.

(2) Le carnet de stage est tenu par le patron de stage qui doit le compléter au fur et à mesure de la progression du fonctionnaire stagiaire.

A la fin du stage, le patron de stage transmet le carnet de stage au service du personnel de l'administration qui l'insère dans le dossier personnel du fonctionnaire stagiaire.

Art. 4. Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} octobre 2015.

Art. 5. Notre Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

*Le Ministre de la Fonction publique
et de la Réforme administrative,*
Dan Kersch

Château de Berg, le 30 septembre 2015.
Henri

Règlement grand-ducal du 30 septembre 2015 fixant la procédure de conciliation et de médiation.

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

Vu la loi modifiée du 16 avril 1979 portant réglementation de la grève dans les services de l'État et des établissements publics placés sous le contrôle direct de l'État, et notamment son article 2;

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

Notre Conseil d'État entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

Art. 1^{er}. Les dispositions du présent règlement s'appliquent aux litiges collectifs intervenant entre le personnel et les collectivités visées à l'article 1^{er} de la loi modifiée du 16 avril 1979 portant réglementation de la grève dans les services de l'État et des établissements publics placés sous le contrôle direct de l'État, dénommée ci-après «la loi».

Elles ont pour objet de fixer la procédure devant la Commission de conciliation, ci-après la «commission», et devant le médiateur.

Art. 2. (1) La demande de saisine de la commission doit être dûment motivée et accompagnée d'un dossier complet qui doit spécifier l'objet exact du litige et ses antécédents. Le président peut réclamer les pièces supplémentaires qu'il juge utiles.

La commission de conciliation est convoquée par le président, sur la demande écrite de l'une des parties.

(2) Le président transmet sans délai le dossier à tous les membres de la commission qui procèdent à l'instruction.

(3) La première réunion de la commission doit avoir lieu au plus tard le premier jour de la sixième semaine qui suit la date de la réception de la demande de saisine.

(4) Les réunions de la commission ne sont pas publiques.

Art. 3. (1) Le président fixe les dates des séances et dirige les réunions de la commission.

(2) Les deux groupes de représentants peuvent formuler conjointement une proposition de conciliation dans un délai de trois mois à partir de la première séance de la commission. Ce délai peut être prorogé pour une nouvelle durée de trois mois en cas d'accord des deux groupes.

Au cas où une proposition conjointe n'est pas formulée, le président peut formuler une proposition de conciliation de sa propre initiative dans le délai d'un mois à partir de l'expiration du délai visé à l'alinéa précédent.

Art. 4. Lorsqu'une proposition de conciliation est formulée au sens de l'article 3, les représentants des deux groupes signent le procès-verbal de conciliation dans le délai de huit jours au plus tard. Lorsque ce délai est passé, le président constate la non-conciliation dans le même délai. Il en est de même lorsqu'aucune proposition de conciliation n'est formulée conformément à l'article 3.

Une copie du procès-verbal de conciliation ou de non-conciliation est adressée aux deux parties.

Art. 5. Dans des circonstances exceptionnelles et dans l'intérêt de la conciliation, le président peut suspendre la procédure pendant une durée maximale d'un an.

Art. 6. En cas de non-conciliation, le différend est soumis, sur la demande de l'une des parties et dans un délai de quarante-huit heures, au président de la Cour supérieure de justice siégeant comme médiateur.

Le médiateur essaie de concilier les parties dans un délai de trois mois à compter du jour de la saisine. S'il n'y parvient pas, il leur soumet dans un délai de huit jours, sous forme de recommandation, des propositions en vue du règlement du différend. Le délai de huit jours commence à courir à partir du constat de l'échec de la médiation respectivement à partir du moment où le délai de trois mois susmentionné est expiré.

Art. 7. Les délais prévus par le présent règlement sont suspendus entre le 16 juillet et le 15 septembre de chaque année.

Art. 8. Les dispositions du présent règlement ne sont pas applicables aux litiges collectifs en cours.

Art. 9. Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} octobre 2015.

Art. 10. Notre Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

*Le Ministre de la Fonction publique
et de la Réforme administrative,
Dan Kersch*

Château de Berg, le 30 septembre 2015.
Henri

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.

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

Vu la loi du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'Etat, et notamment l'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 la Fonction publique et de la Réforme administrative et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

Art. 1^{er}. A l'article 1^{er} du 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, les termes «le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2000 fixant le régime des indemnités des employés occupés dans les administrations et services de l'Etat» sont remplacés par les termes «l'article 4, alinéa 1^{er} de la loi du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'Etat».

Art. 2. L'article 4 du même règlement est remplacé comme suit:

«**Art. 4.** Inscription des candidats

1. Le candidat s'inscrit, soit par la voie normale du courrier, soit par la voie électronique, en vue de constituer un dossier de candidature comprenant toutes les données et pièces relatives à sa situation personnelle et professionnelle.

Sur base de ce dossier, le candidat peut postuler pour les postes vacants pour lesquels il remplit les conditions d'accès requises.

2. Le candidat est responsable de la mise à jour et, s'il y a lieu, du retrait de son dossier de candidature.»

Art. 3. L'article 5 du même règlement est modifié comme suit:

a) Le paragraphe 3 est remplacé comme suit:

«3. Les pièces suivantes sont à produire au moment de l'inscription:

- a) une copie des diplômes ou certificats requis;
- b) une copie de la carte d'identité ou du passeport;
- c) un curriculum vitae rempli sur formulaire prescrit.

Le candidat doit, avant l'engagement, fournir au ministre un extrait du casier judiciaire datant de moins de deux mois.»

b) A la suite du paragraphe 3, il est inséré un nouveau paragraphe 4 libellé comme suit, les anciens paragraphes 4, 5 et 6 devenant les nouveaux paragraphes 5, 6 et 7:

«4. Le candidat peut être exclu de la procédure de recrutement sur base des inscriptions au casier judiciaire, en fonction du nombre, de la gravité et de l'ancienneté des condamnations inscrites.»

c) Au paragraphe 4, devenant le nouveau paragraphe 5, le terme «physiques» est remplacé par les termes «physiques et psychiques».

d) Au paragraphe 5, devenant le nouveau paragraphe 6, le terme «de la liste» est remplacé par les termes «du fichier de données à caractère personnel».

e) Le paragraphe 6 actuel est supprimé.

Art. 4. L'article 6 du même règlement est remplacé comme suit:

«**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 ou le service ayant communiqué une vacance de poste peut demander à ce que le candidat soit soumis à un profil 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 des résultats obtenus au profil des compétences sociales et au test d'aptitude professionnelle, et de ceux résultant des épreuves orales ou écrites organisées éventuellement par les administrations et services de l'Etat.

2. En vue de l'engagement et de l'affectation définitive du candidat, le ministre fait parvenir aux administrations et services de l'Etat ayant déclaré une vacance de poste, et pour chaque vacance de poste, une proposition des candidats remplissant toutes les conditions d'admission en vertu de la procédure de sélection détaillée au paragraphe 1^{er}.»

Art. 5. L'article 8 du même règlement est abrogé.

Art. 6. Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} octobre 2015.

Art. 7. Notre Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

*Le Ministre de la Fonction publique
et de la Réforme administrative,
Dan Kersch*

Château de Berg, le 30 septembre 2015.
Henri

Règlement grand-ducal du 30 septembre 2015 déterminant pour les fonctionnaires et employés de l'Etat:

- I. les cas d'exception ou de tempérament aux conditions de stage;**
- II. la bonification d'ancienneté de service pour la fixation du traitement initial;**
- III. la procédure d'attribution d'une prime pour les détenteurs d'un doctorat.**

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'Etat, et notamment son article 2;

Vu la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat, et notamment ses articles 5 et 24;

Vu la loi du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'Etat, et notamment ses articles 20, 21 et 34;

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

Notre Conseil d'Etat entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

Chapitre 1^{er}. – Champ d'application

Art. 1^{er}. Les dispositions du chapitre 2 s'appliquent aux fonctionnaires stagiaires de l'Etat des rubriques «Administration générale», «Armée, Police et inspection générale de la Police» et «Douanes» et aux employés de l'Etat considérés comme étant en période de stage, désignés ci-après par «stagiaires».

Les dispositions du chapitre 3 s'appliquent aux fonctionnaires stagiaires de l'Etat des rubriques «Administration générale» et «Douanes».

Les dispositions du chapitre 4 s'appliquent aux fonctionnaires et employés de l'Etat respectivement au moment de la nomination et au moment du début de carrière.

Chapitre 2. – Réduction de stage

Art. 2. Dispositions communes

Le stagiaire admis au stage dans un groupe de traitement ou d'indemnité supérieur à son groupe initial bénéficie d'une réduction de stage qui est calculée à raison d'un mois de réduction pour quatre mois de service ou de stage dans le groupe de traitement ou d'indemnité initial. Ne sont pas prises en compte les périodes de service ou de stage inférieures à quatre mois.

La réduction de stage ne peut être supérieure à un an. Elle est calculée au prorata du degré d'occupation pendant le service ou le stage dans le groupe de traitement ou d'indemnité initial.

Art. 3. Dispositions spécifiques aux agents de la catégorie A (groupes A1 et A2)

Dans la catégorie de traitement ou d'indemnité A, groupes de traitement ou d'indemnité A1 et A2, la période de stage est réduite d'une durée d'un an:

- a) pour le stagiaire ayant passé l'examen de fin de stage judiciaire;
- b) pour le stagiaire qui, en dehors des diplômes requis pour l'admission au service de l'Etat, est titulaire d'un diplôme universitaire supplémentaire dans une matière qui concerne spécialement la fonction ou l'emploi occupé.

Pour le stagiaire qui a acquis une formation pratique par une activité professionnelle correspondant à sa formation universitaire, autre que le stage judiciaire, exercée à plein temps, la réduction de stage est calculée à raison d'un mois de réduction pour quatre mois d'activité professionnelle accomplis. Ne sont pas prises en compte les périodes de service inférieures à quatre mois.

Art. 4. Dispositions spécifiques aux agents de la catégorie B

Dans la catégorie de traitement ou d'indemnité B, la période de stage est réduite d'une durée d'un an en faveur du stagiaire qui peut se prévaloir d'une expérience professionnelle à plein temps dans un domaine qui concerne spécialement la fonction ou l'emploi occupés. La réduction de stage est calculée à raison d'un mois de réduction pour

quatre mois d'activité professionnelle accomplis. Ne sont pas prises en compte les périodes de service inférieures à quatre mois.

Art. 5. Dispositions spécifiques aux agents des catégories C et D

Dans les catégories de traitement ou d'indemnité C et D, la période de stage est réduite d'une durée d'un an en faveur du stagiaire qui peut se prévaloir d'une expérience professionnelle à plein temps dans un domaine qui concerne spécialement la fonction ou l'emploi occupés. La réduction de stage est calculée à raison d'un mois de réduction pour quatre mois d'activité professionnelle accomplis. Ne sont pas prises en compte les périodes de service inférieures à quatre mois.

Le stagiaire qui peut se prévaloir d'une période de volontariat à l'Armée d'au moins trente-six mois bénéficie d'une réduction de stage d'une année.

Chapitre 3. – Cas d'exception ou de tempérament aux conditions de formation pendant le stage et d'examen de fin de stage

Art. 6. Pour le fonctionnaire stagiaire ayant bénéficié d'une réduction de stage en exécution des dispositions du présent règlement, un programme individuel de formation est établi à l'Institut national d'administration publique par le chargé de direction, en fonction de la durée de stage réduit ainsi que des besoins de formation du candidat.

Le programme de la formation spéciale est établi par l'administration à laquelle est affecté le fonctionnaire stagiaire en tenant compte de la durée de stage réduit et des besoins de formation spécifiques du candidat.

Art. 7. Pour le fonctionnaire stagiaire qui bénéficie d'une réduction de stage et qui fait partie des sous-groupes pour lesquels un examen de fin de stage est prévu à l'Institut national d'administration publique, l'examen de fin de stage est organisé conformément au 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'Etat et des établissements publics de l'Etat.

La partie de l'examen sanctionnant la formation générale à l'Institut national d'administration publique porte sur les matières figurant au programme individuel.

La partie de l'examen sanctionnant la formation spéciale est organisée par l'administration concernée en tenant compte du programme de formation spéciale individuel.

Chapitre 4. – Bonification d'ancienneté

Art. 8. Activité professionnelle autre que dans le secteur public

La bonification d'ancienneté de service prévue à l'article 5, paragraphe 1^{er}, alinéa 2 de la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat est accordée à raison de cent pour cent pour les périodes où le degré d'occupation correspondait à une tâche supérieure à soixante-quinze pour cent d'une tâche complète. Cette bonification est de soixante-quinze pour cent lorsque le degré d'occupation était inférieur ou égal à soixante-quinze pour cent et supérieur ou égal à la moitié d'une tâche complète. Aucune bonification n'est accordée lorsque le degré d'occupation était inférieur à la moitié d'une tâche complète.

Chapitre 5. – Procédure

Art. 9. Les décisions de réduction de stage et de bonification d'ancienneté de service sont prises par le ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions, sur demande du fonctionnaire ou employé concerné, sur proposition du ministre du ressort et sur avis de l'Administration du personnel de l'Etat. Le fonctionnaire ou employé concerné joint à sa demande les certificats de travail ou autres pièces documentant la nature, la durée et le degré des occupations professionnelles antérieures.

Les décisions d'octroi de la prime de doctorat, prévue à l'article 24, paragraphe 2 de la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat, sont prises par le ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions, sur demande du fonctionnaire ou employé concerné et sur proposition du ministre du ressort, accompagnée d'une description de poste et du diplôme de doctorat.

Chapitre 6. – Dispositions abrogatoire et finales

Art. 10. Le règlement grand-ducal modifié du 30 janvier 2004 déterminant les cas d'exception ou de tempérament aux conditions de stage, de formation pendant le stage et d'examen de fin de stage pour certains candidats des administrations de l'Etat est abrogé.

Art. 11. Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} octobre 2015.

Art. 12. Notre Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

*Le Ministre de la Fonction publique
et de la Réforme administrative,
Dan Kersch*

Château de Berg, le 30 septembre 2015.
Henri

Règlement grand-ducal du 30 septembre 2015 modifiant le règlement grand-ducal du 5 mars 2004 relatif à la représentation du personnel au sein des administrations, services et établissements publics de l'Etat.

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'Etat, et notamment son article 36;

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

Notre Conseil d'Etat entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

Art. 1^{er}. A l'article 1^{er} du règlement grand-ducal du 5 mars 2004 relatif à la représentation du personnel au sein des administrations, services et établissements publics de l'Etat, les termes «les différentes carrières» sont remplacés par les termes «les différents sous-groupes de traitement».

Art. 2. Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} octobre 2015.

Art. 3. Notre Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

*Le Ministre de la Fonction publique
et de la Réforme administrative,*
Dan Kersch

Château de Berg, le 30 septembre 2015.
Henri

Règlement grand-ducal du 30 septembre 2015 a) modifiant le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2000 fixant le régime des indemnités des employés occupés dans les administrations et services de l'Etat et b) abrogeant:

1. le règlement grand-ducal du 26 avril 1987 fixant les conditions et modalités suivant lesquelles le fonctionnaire peut accéder aux grades de substitution prévus à l'article 22 section VII de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat;
2. le règlement grand-ducal modifié du 25 octobre 1990 déterminant les conditions et modalités de la mise à la disposition aux fonctionnaires de l'Etat de vêtements professionnels et de l'allocation d'une indemnité d'habillement;
3. le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2000 fixant le régime des indemnités des chargés de cours des différents ordres de l'enseignement public et des administrations et services de l'Etat;
4. le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2000 fixant le régime des indemnités des employés exerçant une profession sociale ou éducative dans les administrations et services de l'Etat;
5. le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2000 fixant le régime des indemnités des chargés d'éducation des lycées et lycées techniques publics;
6. le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2000 fixant le régime des indemnités des employés exerçant une profession paramédicale dans les administrations et services de l'Etat;
7. le règlement grand-ducal du 28 juillet 2000 fixant le régime des indemnités des stagiaires-fonctionnaires de l'Etat;
8. le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2000 concernant les subventions d'intérêt aux fonctionnaires et employés de l'Etat ayant contracté un prêt dans l'intérêt du logement;
9. le règlement grand-ducal modifié du 6 février 2001 fixant le régime des indemnités des chargés de cours du Service de la Formation des Adultes;
10. le règlement grand-ducal du 5 mars 2004 fixant le régime des indemnités des fonctionnaires retraités réintégré dans les administrations et services de l'Etat et
11. le règlement grand-ducal du 5 mars 2004 fixant les conditions et les modalités du maintien en service au-delà de la limite d'âge.

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

Vu la loi du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat;

Vu la loi du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'Etat;

Vu la loi du 25 mars 2015 instituant un régime de pension spécial transitoire pour les fonctionnaires de l'Etat et des communes ainsi que pour les agents de la Société nationale des Chemins de Fer luxembourgeois;

Vu la loi modifiée du 3 août 1998 instituant des régimes de pension spéciaux pour les fonctionnaires de l'Etat et des communes ainsi que pour les agents de la Société nationale des Chemins de Fer luxembourgeois;

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

Notre Conseil d'Etat entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

Art. 1^{er}. Le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2000 fixant le régime des indemnités des employés occupés dans les administrations et services de l'Etat est modifié comme suit:

a) L'article 1^{er} est remplacé comme suit:

«Art. 1^{er}. Le présent chapitre détermine les principes généraux qui régissent les indemnités des enseignants et des chargés de cours de religion visés par le règlement grand-ducal modifié du 7 août 1998 portant fixation des subventions-salaires des enseignants et chargés de cours de religion.»

b) Le chapitre II et les annexes sont supprimés.

Art. 2. Sont abrogés:

1° le règlement grand-ducal du 26 avril 1987 fixant les conditions et modalités suivant lesquelles le fonctionnaire peut accéder aux grades de substitution prévus à l'article 22 section VII de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat;

2° le règlement grand-ducal modifié du 25 octobre 1990 déterminant les conditions et modalités de la mise à la disposition aux fonctionnaires de l'Etat de vêtements professionnels et de l'allocation d'une indemnité d'habillement;

- 3° le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2000 fixant le régime des indemnités des chargés de cours des différents ordres de l'enseignement public et des administrations et services de l'Etat;
- 4° le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2000 fixant le régime des indemnités des employés exerçant une profession sociale ou éducative dans les administrations et services de l'Etat;
- 5° le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2000 fixant le régime des indemnités des chargés d'éducation des lycées et lycées techniques publics;
- 6° le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2000 fixant le régime des indemnités des employés exerçant une profession paramédicale dans les administrations et services de l'Etat;
- 7° le règlement grand-ducal du 28 juillet 2000 fixant le régime des indemnités des stagiaires-fonctionnaires de l'Etat;
- 8° le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2000 concernant les subventions d'intérêt aux fonctionnaires et employés de l'Etat ayant contracté un prêt dans l'intérêt du logement;
- 9° le règlement grand-ducal modifié du 6 février 2001 fixant le régime des indemnités des chargés de cours du Service de la Formation des Adultes;
- 10° le règlement grand-ducal du 5 mars 2004 fixant le régime des indemnités des fonctionnaires retraités réintégrés dans les administrations et services de l'Etat et
- 11° le règlement grand-ducal du 5 mars 2004 fixant les conditions et les modalités du maintien en service au-delà de la limite d'âge.

Art. 3. Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} octobre 2015.

Art. 4. Notre Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

*Le Ministre de la Fonction publique
et de la Réforme administrative,*
Dan Kersch

Château de Berg, le 30 septembre 2015.
Henri