

# **Projet de règlement grand-ducal fixant les modalités et les matières de l'examen de fin de stage sanctionnant la formation spéciale en vue de l'admission définitive au statut de fonctionnaire de l'Etat ainsi que de l'examen de promotion des différentes catégories de traitement auprès de l'Office national de l'enfance**

## **Exposé des motifs**

Le présent projet de règlement grand-ducal s'inscrit dans le cadre de la formation professionnelle et de l'avancement de carrière des agents de la Fonction publique tels que règlementés par la loi modifiée du 15 décembre 2019 portant modification notamment 1° de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État ; 2° de la loi modifiée du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut national d'administration publique ; 3° de la loi modifiée du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'État.

Conformément à l'article 6, paragraphe 3 de la loi modifiée du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut national d'administration publique, le présent projet a pour objet d'introduire et de réglementer, au sein de l'Office national de l'enfance (ONE), la formation spéciale et l'examen de fin de formation spéciale pour les fonctionnaires stagiaires, ainsi que l'examen de promotion des fonctionnaires.

À cette fin, le présent projet précise les différentes matières de la formation spéciale, les modalités des sessions de formation, ainsi que les matières et les modalités de l'examen de fin de formation spéciale.

La formation spéciale a pour but d'initier le fonctionnaire stagiaire à ses fonctions au sein de l'ONE.

L'objectif de cette formation est de conférer au fonctionnaire stagiaire les connaissances nécessaires à l'accomplissement de ses tâches au sein de l'ONE portant tant sur l'organisation, l'organigramme, le fonctionnement et les attributions de l'ONE, que sur la pratique de l'administration, c'est-à-dire les missions et les activités à proprement parler de l'ONE. Le but final de cette formation est de permettre à l'agent d'être parfaitement intégré dans l'univers de l'aide à l'enfance et préparé à accomplir ses tâches de façon autonome et précise.

L'examen de fin de formation spéciale est organisé conformément aux dispositions prévues par la législation actuellement en vigueur pour tous les agents de l'État.

En ce qui concerne l'examen de promotion, il précise les différentes matières et les modalités de l'examen de promotion.

L'examen de promotion des fonctionnaires vise à valider les compétences acquises par l'agent, afin de lui permettre de bénéficier d'un avancement de carrière.

Cet examen est également organisé conformément aux dispositions prévues par la législation actuellement en vigueur pour tous les agents de l'État.

**Texte du projet de règlement grand-ducal fixant les modalités et les matières de l'examen de fin de stage sanctionnant la formation spéciale en vue de l'admission définitive au statut de fonctionnaire de l'Etat ainsi que de l'examen de promotion des différentes catégories de traitement auprès de l'Office national de l'enfance**

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

Vu la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État, et notamment ses articles 2 et 5 ;

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

Vu la loi modifiée du 16 décembre 2008 relative à l'aide à l'enfance et à la famille et portant création d'un Office national de l'enfance ;

Vu le règlement grand-ducal modifié du 31 octobre 2018 portant organisation de la formation pendant le stage pour les fonctionnaires stagiaires de l'État et des établissements publics de l'État ainsi que du cycle de formation de début de carrière des employés de l'État ;

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

Notre Conseil d'État entendu ;

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

Arrêtons :

**Chapitre 1<sup>er</sup> - Aspects organisationnels de la formation spéciale et de la formation de promotion**

**Art. 1<sup>er</sup>.** (1) La nature des sessions de formation qui donnent lieu à une attestation de présence ou à une épreuve d'examen et leurs modalités d'organisation sont déterminées par le directeur de l'Office national de l'Enfance, ci-après « directeur de l'ONE ».

Ces sessions peuvent être organisées sous forme de cours en présentiel, de cours à distance, de cours alternant des phases en présentiels et des phases d'auto-apprentissage, de cours de travaux dirigés ou de séances d'apprentissage accompagnées sur le lieu du travail. Elles peuvent être organisées pour des périodes à temps plein ou en alternance avec des plages de travail effectif.

(2) Les candidats sont informés par le directeur de l'ONE de la nature, des modalités d'organisation, de l'horaire et du lieu de déroulement des sessions de formation au plus tard 6 semaines avant leur début.

(3) Le temps de présence aux cours de formation est comptabilisé en tant que période d'activité de service.

Une journée de formation, quelle que soit sa forme au sens du paragraphe 1<sup>er</sup> du présent article, compte pour six heures de formation et est considérée comme une journée d'activité de service de huit heures.

Une demi-journée de formation, quelle que soit sa forme au sens du paragraphe 1<sup>er</sup> du présent article, compte pour trois heures de formation et est considérée comme une demi-journée d'activité de service de quatre heures.

## **Art. 2.**

(1) La fréquentation des cours et séances d'apprentissage visés à l'article 1<sup>er</sup> est obligatoire.

(2) Une liste de présence est établie par demi-journée de formation et est communiquée au président de la commission d'examen telle que définie à l'article 10 (2).

(3) Une dispense de la participation à une ou plusieurs formations prévues par le présent règlement peut être accordée au candidat par le ministre pour des raisons exceptionnelles dûment motivées, le directeur de l'ONE entendu en son avis.

Les demandes de dispense sont à introduire par le candidat dans un délai de quinze jours à partir de la communication des informations susmentionnées.

(4) Lorsque le candidat est absent lors d'une formation, il est tenu de transmettre au président de la commission d'examen au plus tard le jour ouvré suivant le début de son absence, un certificat indiquant la raison dûment justifiée de son absence.

En cas d'absence justifiée, le président de la commission d'examen en informe le directeur de l'ONE qui autorise une nouvelle inscription à cette formation dans le cadre d'une prochaine session de formation sur demande du candidat.

## **Chapitre 2 – Contenu de la formation spéciale et l'examen de fin de formation spéciale**

### *Section 1<sup>re</sup> – Contenu de la formation spéciale*

**Art. 3.** Pour les fonctionnaires stagiaires de la catégorie de traitement A, la durée de la formation spéciale est fixée à 60 heures. Le contenu des formations et le nombre d'heures de formation y afférents sont fixés comme suit :

#### **Partie I : Formation certifiée par une attestation de présence**

<b>Formation</b>	<b>Durée de la formation</b>
<b>Organisation et gestion du personnel :</b>  Conditions et modalités de nomination et de promotion du personnel Plan d'insertion professionnel Gestion du temps/conditions de travail/durée de travail	12 heures

## Partie II : Matières sanctionnées par un examen

Matière	Durée de la formation
<b>Management et gestion d'équipes :</b>  Organigramme Relations internes et externes Déontologie et éthique Premier secours psychologique Techniques de management	20 heures
<b>Missions et objectifs de l'administration :</b>  Objectifs de l'administration Organisations et missions des services Techniques de gestion et rédactionnelles Procédures et pratiques professionnelles Digitalisation	20 heures
<b>Législation en matière d'aide à l'enfance :</b>  Loi organique et règlements d'application Textes législatifs concernant l'ONE Conventions cadres Notions de protection des données à caractère personnel	8 heures

**Art. 4.** Pour les fonctionnaires stagiaires de la catégorie de traitement B, la durée de la formation spéciale est fixée à 100 heures. Le contenu des formations et le nombre d'heures de formation y afférents sont fixés comme suit :

## Partie I : Formation certifiée par une attestation de présence

Formation	Durée de la formation
<b>Communication et compétences comportementales :</b>  Rédaction administrative, prise de notes et comptes rendus Digitalisation de l'État Organisation du travail Gestion du stress Premier secours psychologique Accueil téléphonique Gestion de projet	52 heures

## Partie II : Matières sanctionnées par un examen

Matière	Durée de la formation
<b>Organisation et gestion de l'administration :</b>  Organigramme Relations internes et externes Déontologie et éthique Conditions et modalités de nomination et de promotion du personnel Plan d'insertion professionnel Gestion du temps / conditions de travail	20 heures
<b>Missions et objectifs de l'administration :</b>  Objectifs de l'administration Organisations et missions des services Techniques de gestion et rédactionnelles Procédures et pratiques professionnelles Mise en pratique informatique des rapports	20 heures
<b>Législation en matière d'aide à l'enfance :</b>  Loi organique et règlements d'application Textes législatifs concernant l'ONE Conventions cadres Notions de protection des données à caractère personnel	8 heures

**Art. 5.** Pour les fonctionnaires stagiaires des catégories de traitement C et D, la durée de la formation spéciale est fixée à 60 heures. Le contenu des formations et le nombre d'heures de formation y afférents sont fixés comme suit :

## Partie I : Formation certifiée par une attestation de présence

Formation	Durée de la formation
<b>Communication et compétences comportementales :</b>  Organisation du travail Gestion du stress Premier secours psychologique Accueil et gestion des clients Santé au travail Développement personnel	12 heures

## Partie II : Matières sanctionnées par un examen

Matière	Durée de la formation
<b>Organisation et gestion de l'administration :</b>  Organigramme Conditions et modalités de nomination et de promotion du personnel Plan d'insertion professionnel Gestion du temps/conditions de travail	20 heures
<b>Missions et objectifs de l'administration :</b>  Objectifs de l'administration Organisations et missions des services Techniques de gestion et rédactionnelles Procédures et pratiques professionnelles	20 heures
<b>Législation en matière d'aide à l'enfance :</b>  Loi organique et règlements d'application Textes législatifs concernant l'ONE Conventions cadres Notions de protection des données à caractère personnel	8 heures

### *Section 2 – Les modalités et l'organisation de l'examen de fin de formation spéciale par groupe de traitement*

**Art. 6.** Dans les trois mois qui suivent la fin de la période des sessions de formation, telles que prévues aux articles 3 à 5, les fonctionnaires stagiaires passent un examen de fin de formation spéciale.

**Art. 7.** (1) L'examen de fin de formation spéciale pour les catégories de traitement visées par le présent chapitre porte sur les matières de la partie II des programmes de formation respectifs sanctionnées par un examen et, pour la catégorie de traitement A, il comprend également la rédaction et la présentation orale d'un travail de réflexion tel que prévu à l'article 11.

(2) L'examen de fin de formation spéciale est organisé conformément aux articles 19 et 20 du règlement grand-ducal modifié du 31 octobre 2018 portant organisation de la formation pendant le stage pour les fonctionnaires stagiaires de l'État et des établissements publics de l'État ainsi que du cycle de formation de début de carrière des employés de l'État.

(3) La fréquentation de la formation attestée par un certificat de présence est prise en compte dans le cadre du résultat final de l'examen de fin de formation spéciale par la commission d'examen.

En cas d'absence du certificat de présence, la note finale n'est pas communiquée au fonctionnaire stagiaire et l'accomplissement de la formation attestée par un certificat de présence est appréciée par la commission d'examen dans le cadre du prochain résultat final de l'examen de fin de formation spéciale.

**Art. 8.** Par dérogation à l'article 18 du règlement grand-ducal modifié du 31 octobre 2018 précité, est admissible à une épreuve de l'examen de fin de formation spéciale, le fonctionnaire stagiaire qui a suivi l'intégralité de la formation concernée de la formation spéciale.

Par exception à l'alinéa 1<sup>er</sup>, le fonctionnaire stagiaire est admissible à une épreuve de l'examen de fin de formation spéciale dans les cas prévus aux paragraphes 3 et 4 de l'article 2.

L'admissibilité à une épreuve de l'examen de fin de formation spéciale peut être prononcée, même si le fonctionnaire stagiaire n'a pas encore passé l'examen de fin de formation générale à l'Institut national d'administration publique.

**Art. 9.** Par dérogation à l'article 19, paragraphe 8, du règlement grand-ducal modifié du 31 octobre 2018 précité, lorsque le fonctionnaire stagiaire est absent lors d'une épreuve de l'examen de fin de formation spéciale, il est tenu de transmettre le certificat indiquant la raison dûment justifiée de son absence au président de la commission d'examen.

**Art.10.** (1) Le directeur de l'ONE organise les examens qui concernent les matières de la partie II des programmes de formation respectifs sous forme d'épreuve écrite ou d'épreuve standardisée effectuée par voie informatisée.

(2) Les examens ont lieu devant une commission d'examen au sens du règlement grand-ducal modifié du 13 avril 1984 déterminant la procédure des commissions d'examen du concours d'admission au stage, de l'examen de fin de stage et de l'examen de promotion dans les administrations et services de l'État.

Par dérogation à l'article 4, point 1 du règlement grand-ducal modifié du 13 avril 1984 précité, la commission peut être complétée par des experts disposant d'une voix consultative.

Par dérogation à l'article 3, point 3 du règlement grand-ducal modifié du 13 avril 1984 précité, le secrétaire de la commission d'examen fait parvenir le programme détaillé de l'examen au candidat dans les 15 jours suivant le dépôt de sa candidature.

Par dérogation à l'article 5, point 1 du règlement grand-ducal modifié du 13 avril 1984 précité, les membres de la commission d'examen sont convoqués à une réunion préliminaire par le président de la commission d'examen, par courriel, au moins huit jours ouvrables avant sa tenue. Un rapport de la réunion préliminaire est rédigé par le secrétaire de la commission d'examen. Ce rapport reprend la date, l'horaire et le lieu de l'examen, le nom des correcteurs, ainsi que la date et l'horaire de la réunion de délibération de la commission d'examen.

**Art. 11.** Le travail de réflexion prévu à l'article 7 consiste en un travail d'analyse et de recherche sur un sujet qui peut être proposé par le fonctionnaire stagiaire, en relation avec les attributions de l'Office national de l'enfance.

Le sujet du travail de réflexion validé par le président de la commission d'examen, la date et les modalités de sa remise, ainsi que sa date de présentation orale sont communiqués au stagiaire qui dispose d'un délai minimum de trois mois pour son élaboration.

Le travail de réflexion doit être rédigé sous forme dactylographiée, en langue française, allemande ou luxembourgeoise et doit comprendre entre 40.000 et 60.000 caractères, espaces non compris.

Il est remis en triple exemplaire par le fonctionnaire stagiaire au président de la commission d'examen quinze jours au moins avant la date prévue pour la présentation orale.

L'appréciation du travail de réflexion est faite par au moins trois membres de la commission.

À la date fixée par le président, le fonctionnaire stagiaire présente son travail de réflexion oralement et de façon succincte aux membres de la commission, qui le discutent avec lui.

Les notes du travail de réflexion sont communiquées par les membres de la commission au président qui établit la note finale.

### *Section 3 - Appréciation des résultats de l'examen de fin de formation spéciale*

**Art. 12.** À l'issue des épreuves, sur base du nombre total de points obtenus par le candidat dans toutes les épreuves de l'examen de fin de formation spéciale, la commission d'examen prononce soit la réussite, soit l'ajournement, soit l'échec du candidat pour l'examen de fin de formation spéciale, conformément aux dispositions des articles 19 et 20 du règlement grand-ducal modifié du 31 octobre 2018 précité.

## **Chapitre 3 - Formation et examen de promotion**

### *Section 1<sup>re</sup> - Formation de promotion*

**Art. 13.** Pour les fonctionnaires de la catégorie de traitement B, la durée de la formation de promotion est fixée à 72 heures. Le contenu des formations et le nombre d'heures de formation y afférents sont fixés comme suit :

#### **Partie I : Formation certifiée par une attestation de présence**

<b>Formation</b>	<b>Durée de la formation</b>
Organisation du travail Gestion de projets Stratégies et techniques de communication Développement personnel	26 heures

#### **Partie II : Matières sanctionnées par un examen**

<b>Matière</b>	<b>Durée de la formation</b>
Compétences digitales Recherches d'informations Traitement de texte Tableur	16 heures
Compétences linguistiques françaises et allemandes	30 heures

**Art. 14.** Pour les fonctionnaires des catégories de traitement C et D, la durée de la formation de promotion est fixée à 78 heures. Le contenu des formations et le nombre d'heures de formation y afférents sont fixés comme suit :

## Partie I : Formation certifiée par une attestation de présence

Formation	Durée de la formation
Organisation du travail Gestion de projet Santé au travail Développement personnel	24 heures

## Partie II : Matières sanctionnées par un examen

Matière	Durée de la formation
Compétences digitales Recherche d'informations Traitement de texte Tableur	24 heures
Compétences linguistiques françaises	30 heures

### Section 2 - Examen de promotion

**Art. 15.** (1) L'examen de promotion pour les catégories de traitement visées par le présent chapitre porte sur les matières de la partie II des programmes de formation respectifs sanctionnées par un examen et, pour la catégorie de traitement B, il comprend également la rédaction et la présentation orale d'un travail de promotion.

(2) L'examen de promotion est organisé conformément aux dispositions du règlement grand-ducal modifié du 13 avril 1984 déterminant la procédure des commissions d'examen de l'examen de fin de formation spéciale pendant le stage et de l'examen de promotion dans les administrations et services de l'État.

(3) Lorsque le fonctionnaire est absent lors d'une épreuve de l'examen de promotion, il est tenu de transmettre au président de la commission d'examen, au plus tard le jour ouvré suivant, un certificat indiquant la raison dûment justifiée de son absence. À défaut de présentation d'un tel certificat dans le délai imparti, le fonctionnaire obtient d'office zéro point à cette épreuve de l'examen de promotion.

**Art. 16.** (1) Le directeur de l'ONE organise les examens qui concernent les matières de la partie II des programmes de formation respectifs sanctionnées par un examen sous forme d'épreuves écrites, orales, pratiques ou informatiques.

Les examens ont lieu devant une commission d'examen au sens du règlement grand-ducal modifié du 13 avril 1984 déterminant la procédure des commissions d'examen du concours d'admission au stage, de l'examen de fin de stage et de l'examen de promotion dans les administrations et services de l'État.

(2) Par dérogation à l'article 4, point 1 du règlement grand-ducal modifié du 13 avril 1984 précité, la commission peut être complétée par des experts disposant d'une voix consultative.

Par dérogation à l'article 3, point 3 du règlement grand-ducal modifié du 13 avril 1984 précité, le secrétaire de la commission d'examen fait parvenir le programme détaillé de l'examen au candidat dès le dépôt de sa candidature.

Par dérogation à l'article 5, point 1 du règlement grand-ducal modifié du 13 avril 1984 précité, les membres de la commission d'examen sont convoqués à une réunion préliminaire par le président de la commission d'examen par courriel au moins huit jours ouvrables avant sa tenue. Un rapport de la réunion préliminaire est rédigé par le secrétaire de la commission d'examen. Ce rapport reprend la date, l'horaire et le lieu de l'examen, le nom des correcteurs, ainsi que la date et l'horaire de la réunion de délibération de la commission d'examen.

**Art. 17.** Le travail de promotion pour la carrière B consiste en un travail d'analyse et de réflexion sur un sujet en relation avec les attributions de l'Office national de l'enfance.

Le sujet du travail de promotion qui peut être proposé par le fonctionnaire est validé par le président de la commission d'examen et la date et les modalités de sa remise, ainsi que la date de sa présentation orale sont communiqués au fonctionnaire qui dispose d'un délai minimum de trois mois pour son élaboration.

Le travail de promotion doit être rédigé sous forme dactylographiée en langue française, allemande ou luxembourgeoise et doit comprendre entre 20.000 et 50.000 caractères, espaces non compris.

Il est remis en triple exemplaire par le fonctionnaire stagiaire au président de la commission d'examen quinze jours au moins avant la date prévue pour la présentation orale.

L'appréciation du travail de promotion est faite par au moins trois membres de la commission.

À la date fixée par le président, le fonctionnaire présente son travail de promotion oralement et de façon succincte aux membres de la commission, qui le discutent avec lui.

Les notes du travail de promotion sont communiquées par les membres de la commission au président de la commission qui établit la note finale.

### *Section 3 - Appréciation des résultats de l'examen de promotion*

**Art. 18.** (1) Le maximum de points à attribuer pour chaque épreuve de l'examen de promotion s'élève à 60 points. Est considérée comme une note suffisante un nombre total de points supérieur ou égal à 30.

A réussi à l'examen de promotion, le fonctionnaire qui a obtenu au moins les trois cinquièmes du nombre total des points pouvant être obtenus dans le cadre de cet examen et une note suffisante dans chacune des épreuves de l'examen de promotion.

Est ajourné dans une épreuve de l'examen de promotion, le fonctionnaire qui a obtenu au moins les trois cinquièmes du nombre total des points pouvant être obtenus dans le cadre de cet examen et une seule note insuffisante dans une des épreuves de l'examen de promotion.

A réussi à l'examen de promotion, le fonctionnaire qui a obtenu au moins la moitié du total des points dans la matière examinée à l'épreuve d'ajournement.

A échoué le fonctionnaire qui n'a pas obtenu une note finale d'au moins trois cinquièmes du total des points ou qui a obtenu une note insuffisante dans plus d'une matière.

A également échoué à l'examen de promotion, le fonctionnaire qui n'a pas obtenu au moins la moitié du total des points dans la matière examinée à l'épreuve d'ajournement.

(2) Les examens d'ajournement ont lieu dans les trois mois qui suivent l'établissement du résultat de l'examen.

(3) La fréquentation de la formation attestée par un certificat de présence est prise en compte au moment de l'arrêt du résultat final de l'examen de promotion par la commission d'examen.

En cas d'absence du certificat de présence, la note finale n'est pas communiquée au candidat et l'accomplissement de la formation attestée par un certificat de présence est appréciée par la commission d'examen dans le cadre du prochain arrêt du résultat final de l'examen de promotion.

(4) Le candidat qui, pour des raisons indépendantes de sa volonté, reconnues valables par le directeur de l'ONE, ne se présente pas à une ou plusieurs épreuves faisant partie de la session d'examen de promotion, n'est pas considéré comme ayant échoué à l'examen de promotion. Il est autorisé à se présenter à une prochaine session d'examen de promotion.

Le candidat qui, pour la deuxième fois, ne se présente pas à une ou plusieurs épreuves faisant partie de la session d'examen de promotion, est considéré comme ayant échoué.

(5) La non-participation sans motif valable du candidat à une ou plusieurs des épreuves de la session d'examen équivaut à un échec.

(6) Toute fraude ou tentative de fraude entraîne un échec à l'examen de promotion.

### **Chapitre 3 - Disposition finale**

**Art. 19.** Notre ministre ayant l'Enfance dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent règlement grand-ducal qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

## Commentaires des articles

**Art. 1<sup>er</sup>. à 2.** Ces articles définissent les aspects organisationnels de la formation spéciale et de la formation de promotion et donnent des précisions quant à la nature des sessions de formation, leurs modalités d'organisation et leurs horaires. La présence du fonctionnaire stagiaire aux matières de la formation est obligatoire, sauf dispense à accorder par le directeur de l'ONE.

**Art. 3 à 5.** Ces articles déterminent le contenu de la formation spéciale. Le contenu du programme de la formation est commun à tous les fonctionnaires stagiaires de l'ONE. La formation vise à initier tous les agents aux missions de l'ONE, afin de les rendre autonomes, précis, réactifs et efficaces dans leur travail.

La différence entre les différentes catégories de traitement réside dans la durée et le contenu de la formation.

**Art. 6. à 11.** Ces articles prévoient la mise en place d'un examen après la fin de la formation spéciale des fonctionnaires stagiaires.

Pour tous les fonctionnaire stagiaires, l'examen se compose d'une épreuve écrite. La difficulté de l'épreuve écrite est fonction du groupe de traitement du fonctionnaire stagiaire. À chaque groupe de traitement correspond une épreuve écrite ou une épreuve standardisée qui peut être effectuée par voie informatisée. Pour la catégorie de traitement A, il comprend également la rédaction et la présentation orale d'un travail de réflexion.

**Art. 12.** Sans commentaire.

**Art.13. à 14.** Ils déterminent le contenu de la formation de promotion, ainsi que le contenu du programme de la formation qui est commun à tous les fonctionnaires de l'ONE. Ils donnent des précisions quant à la nature des sessions de formation, leurs modalités d'organisation et leurs horaires.

La différence entre les différentes catégories de traitement réside dans la durée et le contenu de la formation.

**Art. 15. à 17.** Ces articles prévoient la mise en place d'un examen après la fin de la formation de promotion des agents.

Pour tous les agents, l'examen se compose d'une épreuve écrite. La difficulté de l'épreuve écrite est fonction du groupe de traitement de l'agent. Pour la catégorie de traitement B, il comprend également la rédaction et la présentation orale d'un travail de réflexion.

**Art. 18.** Cet article renseigne quant aux conditions à remplir pour réussir l'examen de promotion.

Il précise également dans quelle situation l'agent est ajourné ou a échoué.

**Art. 19.** Sans commentaire.

## **Fiche financière**

### **Projet de règlement grand-ducal fixant les modalités et les matières de l'examen de fin de stage sanctionnant la formation spéciale en vue de l'admission définitive au statut de fonctionnaire de l'Etat ainsi que de l'examen de promotion des différentes catégories de traitement auprès de l'Office national de l'enfance**

Le présent projet de règlement grand-ducal a pour objet d'introduire et de régler au sein de l'Office National de l'enfance (ci-après ONE) la formation spéciale et l'examen de fin de formation spéciale pour les fonctionnaires stagiaires des différents groupes de traitement, ainsi que la formation et l'examen de promotion des fonctionnaires.

Comme les formations et les examens de la formation spéciale et de la promotion seront dispensés par des agents faisant partie de l'ONE ou de l'INAP, ils n'engendrent pas d'impact financier.

**Le projet de règlement grand-ducal n'est donc pas susceptible de grever le budget de l'État de nouvelles dépenses particulières.**