



LE GOUVERNEMENT  
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG  
Ministère de la Fonction publique  
et de la Réforme administrative

Luxembourg, le 22 OCT. 2012

Réf. : mfpra\_803x481e4

Dossier suivi par : ca tél. : 247-83211
--

Monsieur le Ministre du Développement  
durable et des Infrastructures

Luxembourg

**Objet :** Avant-projet de règlement grand-ducal modifiant le règlement grand-ducal modifié du 2 février 1979 déterminant les conditions d'admission, de nomination et de promotion du personnel des cadres de l'administration des bâtiments publics

Monsieur le Ministre,

En réponse à votre demande d'avis concernant l'avant-projet de règlement grand-ducal sous rubrique, j'ai l'honneur de vous informer que son analyse donne lieu de ma part aux observations suivantes.

D'après le préambule du règlement, il est dans l'intention des auteurs du texte d'invoquer la procédure d'urgence, pour ne pas le soumettre à l'avis préalable du Conseil d'État. Il ressort de l'exposé des motifs qui accompagne le projet que cette procédure d'exception se justifierait par la nécessité d'organiser pour quatre architectes stagiaires, dont le stage expirera dans les mois à venir, à la fin de l'année en cours et au courant de l'année 2013, la partie de l'examen de fin de stage sanctionnant la formation spécifique auprès de l'Administration des bâtiments publics.

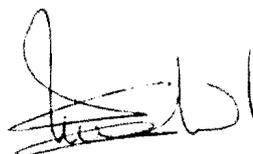
Consciente des délais maintenant rapprochés pour le déroulement des examens en question, je voudrais toutefois exprimer mes plus grandes réserves quant à cette façon de procéder. En effet, je ne saurais dans ce cadre faire abstraction d'une pratique courante des tribunaux qui consiste, en cas de litige, d'écarter des règlements pour lesquels l'urgence a été invoquée, mais qui selon les juges appelés à statuer n'aurait pas été suffisamment motivée à la base. Or, nous sommes dans le cas qui nous occupe en présence d'un projet de règlement grand-ducal fixant pour les carrières de l'architecte et de l'ingénieur de l'Administration des bâtiments publics les conditions d'admission et de nomination pour les années à venir. Comme ce domaine n'est pas à l'abri de contestations, voire de litiges, je recommanderais de suivre la procédure réglementaire classique et de consulter la Haute Corporation en son avis.

En ce qui concerne les dispositions mêmes du projet, ceux-ci ne suscitent pas de remarques particulières, à l'exception de son article 2 ayant pour but de compléter l'actuel article 10 du règlement modifié du 2 février 1979. En effet, le texte en question voudrait innover dans le sens de retenir l'échec à l'examen de fin de stage et à l'examen de promotion pour le candidat qui s'absenterait de certaines épreuves pour des raisons de santé et qui, en dépit d'une demande de l'administration, refuserait de se faire examiner par le médecin de contrôle dans la Fonction publique.

Or, l'inscription d'une pareille mesure dans un texte de loi ou de règlement s'avère à mon avis superfétatoire, alors qu'en l'absence même d'une disposition expresse, rien n'empêche la commission d'examen compétente de déclarer l'échec du candidat qui dans ce cas ne se présenterait pas auprès du médecin de contrôle et qui de ce fait se serait alors absenté sans motif valable du reste des épreuves.

Veillez agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de ma considération distinguée.

Ministère du Développement durable et des Infrastructures - Cabinet du Ministre	
Réf.:	.....
Entrée:	22 OCT. 2012
Transmettre à:	
Copie à:	
A faire:	



Octavie MODERT  
Ministre dél. à la Fonction publique  
et à la Réforme administrative



5. Lois et règlements administratifs : 10 points  
Législation concernant la comptabilité de l'Etat ;  
Législation concernant la conservation et la protection des sites et monuments nationaux ;  
Législation concernant les marchés publics ;  
Législation concernant l'organisation de l'Administration des bâtiments publics ;  
Droit public et administratif

**Total : 100 points**

**Art. 2 .** L'article 5 B II du règlement grand-ducal modifié du 2 février 1979 déterminant les conditions d'admission au stage, de nomination et de promotion du personnel des cadres de l'administration des bâtiments publics est remplacé par les dispositions ci-après

## **B. Carrière de l'ingénieur**

### **II. Examen d'admission définitive**

#### **a. Spécialité : génie civil**

1. Etude d'un projet avec mémoire critique : 40 points  
Le candidat présentera son projet de manière orale et de façon succincte à la commission qui le discutera avec le candidat. L'épreuve orale sera prise en compte à raison de 5 points au maximum à additionner aux points obtenus lors de la partie écrite (35 points au maximum).  
L'appréciation se fera par le président et les 2 membres du jury correcteurs de l'épreuve en question.
2. Construction et technologie : 20 points  
Application de concepts dans la construction
3. Travail administratif : 20 points  
Analyse d'un projet d'ordre technique
4. Evolution des techniques de la construction 10 points
5. Lois et règlements administratifs : 10 points  
Législation concernant la comptabilité de l'Etat ;  
Législation concernant le détachement des travailleurs pour prestations de service ;  
Législation concernant les marchés publics ;  
Législation concernant l'organisation de l'Administration des bâtiments publics ;  
Droit public et administratif

**Total : 100 points**

**b. Spécialité : génie technique**

- |  |           |
|--|-----------|
| 1. Etude d'un projet avec mémoire critique :   | 40 points |
| Le candidat présentera son projet de manière orale et de façon succincte à la commission qui le discutera avec le candidat. L'épreuve orale sera prise en compte à raison de 5 points au maximum à additionner aux points obtenus lors de la partie écrite (35 points au maximum). |           |
| L'appréciation se fera par le président et les 2 membres du jury correcteurs de l'épreuve en question.   |           |
| 2. Construction et technologie:  | 20 points |
| Application de concepts techniques   |           |
| 3. Travail administratif :   | 20 points |
| Analyse d'un projet d'ordre technique  |           |
| 4. Evolution des technologies  | 10 points |
| 5. Lois et règlements administratifs :   | 10 points |
| Législation concernant la comptabilité de l'Etat;  |           |
| Législation concernant les énergies renouvelables;   |           |
| Législation concernant les marchés publics;  |           |
| Législation concernant l'organisation de l'Administration des bâtiments publics;   |           |
| Droit public et administratif  |           |

**Total : 100 points**

**Art.2.** Il est ajouté à l'article 10 un 5<sup>e</sup> et un 6<sup>e</sup> alinéas libellés comme suit:

Le candidat, qui pour des raisons indépendantes de sa volonté dûment établies, ne se présente pas à une ou plusieurs épreuves faisant partie de l'examen de fin de stage ou de l'examen de promotion est obligé de se soumettre à toutes les épreuves de la prochaine session d'examen. La session de participation initiale est annulée dans son chef.

A échoué à la session de l'examen de fin de stage et de promotion, le candidat qui n'a pas participé à toutes les épreuves faisant partie de l'examen et qui refuse de se faire examiner à la demande de l'administration par le médecin de contrôle prévu par le règlement grand-ducal du 5 mars 2004 concernant la santé et la sécurité de travail et le contrôle médical dans la fonction publique. Il en est de même, s'il a été déclaré apte par le médecin de contrôle prédésigné.

**Règlement grand-ducal..... modifiant le règlement grand-ducal du 2 février 1979 fixant les conditions d'admission, de nomination et de promotion du personnel des cadres de l'Administration des bâtiments publics, tel qu'il a été modifié**

**Exposé des motifs**

Le présent projet de règlement grand-ducal se propose d'adapter le programme des épreuves de l'examen d'admission définitive dans la carrière supérieure de l'architecte et de l'ingénieur aux réalités du terrain. Si le règlement grand-ducal du 2 février 1979 a été modifié à diverses reprises en vue de tenir compte des évolutions et changements intervenus au fil des années, le programme de la carrière supérieure n'a pas subi de changements notables au fil des années à l'exception des conditions d'admission au stage. L'administration désire mettre à jour une dernière fois le règlement grand-ducal modifié datant de 1979, avant de proposer un nouveau projet de règlement grand-ducal afférent à toutes les carrières y représentées.

La nécessité d'adapter les textes des épreuves de l'architecte se fait ressentir d'emblée étant donné que la matière « l'étude et mémoire d'un projet sur la restauration d'un monument classé » se réfère aux seuls bâtiments classés ce qui n'est qu'une des nombreuses tâches de la carrière de l'architecte, alors qu'en pratique il est confronté à assurer la planification, la gestion et le suivi des constructions nouvelles ainsi que des réalisations d'assainissement et d'agrandissement de bâtiments existants.

En ce qui concerne la carrière de l'ingénieur, une adaptation parallèle se justifie tout autant pour se mettre aux réalités des exigences au niveau de la planification, de la gestion et du suivi des projets. Tout comme pour l'architecte, il s'est avéré de par l'expérience des examens de la carrière supérieure qu'il est profitable de donner au candidat la possibilité d'expliquer son projet, de défendre ses points de vues et de convaincre le jury des réponses et des solutions proposées.

La présentation orale de la matière prévue rédigée sous forme graphique et écrite se fera devant au moins 2 membres du jury, garantissant ainsi également la double correction conformément au règlement grand-ducal 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 promotion dans les administrations de l'Etat. Les explications du projet ou du mémoire remis permettent de mieux apprécier les capacités du candidat et de lui donner la possibilité d'approfondir ses raisonnements et de démontrer les connaissances qu'il a obtenues essentiellement par son expérience pratique en tant qu'architecte ou ingénieur responsable de projets de construction.

Le programme permet par ailleurs aux candidats de démontrer, si l'expérience acquise au courant du stage dans la spécialisation respective répond aux responsabilités à confier au futur fonctionnaire de la carrière supérieure de l'Administration des bâtiments publics.

Un article 2 a été inséré afin de préciser l'organisation et le déroulement des examens ainsi que pour clarifier les situations qui peuvent aboutir à l'annulation des examens.

## Commentaire des articles

### ARTICLE 1<sup>er</sup> :

#### **Article 5 A, Architecte**

Le **chapitre II** intitulé « Examen d'admission définitive » fixe le programme de l'examen de fin de stage dans la carrière de l'architecte de l'Administration des bâtiments publics. Le **point 1** détermine l'épreuve en architecture comme « étude et mémoire d'un projet de construction » et ne délimite plus les projets à proposer aux candidats aux seuls bâtiments classés monuments nationaux, même si les connaissances afférentes peuvent être considérées accessoirement comme connaissances générales. Les architectes de l'Administration des bâtiments publics sont confrontés soit à des constructions neuves soit à l'entretien du patrimoine de l'Etat qui nécessite l'assainissement et la réhabilitation des immeubles administratifs, scolaires, de maisons de retraites et autres.

Le **2<sup>e</sup> alinéa** prévoit que le candidat doit défendre et expliquer oralement son projet. La pondération des points restera la même par rapport à l'ancien texte sauf que l'épreuve relative à l'élaboration des plans et du concept ainsi que de la partie écrite comprenant exposé des motifs ou partie technique, est fixée à 35 points, celle de l'épreuve orale à 5 points.

Au **point 5** l'épreuve « lois et règlements » est réduite de la branche législation concernant les droits et devoirs des fonctionnaires, étant donné que les candidats des carrières supérieures scientifiques doivent se soumettre lors de la formation générale à l'Institut national d'administration publique au contrôle des connaissances du statut général des fonctionnaires de l'Etat, de sorte que le double emploi est ainsi évité à l'avenir au profit de l'étude approfondie des autres textes législatifs ayant trait aux activités de l'Administration des bâtiments publics.

#### **Article 5 B, Ingénieur**

Le **chapitre II** intitulé « Examen d'admission définitive » fixe le programme de l'examen de fin de stage dans la carrière de l'ingénieur de l'Administration des bâtiments publics. La carrière de l'ingénieur est subdivisée en génie civil (a) et en technique (b). Par rapport au texte en vigueur la différence entre les spécialités des ingénieurs de l'électrotechnique ou de la mécanique n'est plus faite au profit de la dénomination technique, étant donné que les attributions de l'administration requièrent les mêmes connaissances techniques pour les diplômés des maintes spécialités techniques enseignées. En effet, les domaines de l'activité de

l'administration tout en étant sujets à l'évolution des techniques relèvent soit de la spécialité du génie civil soit de celle de la technique.

**Au paragraphe a) génie civil** l'épreuve sous **point 1** « Etude d'un projet avec mémoire critique » a été adaptée à l'instar de l'épreuve correspondante de la carrière de l'architecte pour garder le parallélisme pour les candidats des différentes carrières de la carrière supérieure de l'Administration des bâtiments publics effectuant ensemble l'examen en question. Elle est libellée « étude d'un projet avec mémoire critique » laissant au jury d'examen la latitude de proposer une épreuve du domaine spécifique du candidat qui ressort soit de la division des travaux neufs ou de la gestion du patrimoine. En fonction de l'affectation des candidats dans l'une ou l'autre division les formations spéciales peuvent diverger sensiblement. L'épreuve est subdivisée en épreuves écrite et orale.

Au **point 2** il est précisé qu'il s'agit de l'application de concepts dans la construction.

Au **point 3** l'analyse du travail administratif ne se réfère plus à un projet architectural mais se limite à la technique.

Le **point 4** fait figurer le thème de l'évolution des techniques de construction comme pendant à l'épreuve histoire de l'art et des époques d'architecture.

Au **point 5** le contrôle du statut général des fonctionnaires de l'Etat a été rayé au même motif que pour la carrière de l'architecte. La législation concernant le détachement des travailleurs a été introduite étant donné que l'ingénieur n'est pas confronté à la mise en œuvre des mesures requises par la législation relative à la conservation et la protection des sites et monuments nationaux. Par contre la coordination des travaux sur chantier requiert les connaissances afférentes de la part des agents de la carrière visée.

**Le paragraphe b) génie technique** est consacré à la carrière de l'ingénieur dont les spécialités peuvent être réunies sous la dénomination **génie technique**.

Le **point 1** relatif au projet technique avec mémoire critique a été défini comme tel pour ne pas devoir se limiter aux seuls domaines de l'électrotechnique, de la ventilation et de la climatisation comme c'était le cas auparavant. Tout comme pour l'architecte et l'ingénieur du génie civil le projet fait l'objet du contrôle de l'écrit et de l'oral.

Au **point 2** « Construction et technologie » figure la précision « application de concepts techniques » qui remplace la terminologie trop simpliste et restrictive « installations techniques dans le bâtiment »

Aucun changement ne figure au **point 3** de cette section.

Au **point 4** le chapitre « Evolution des technologies » a été nouvellement proposé par analogie aux chapitres « Histoire de l'art » pour l'architecte et « Evolution des technologies » pour l'ingénieur en génie civil.

Au **point 5** le statut général des fonctionnaires de l'Etat ne fait plus l'objet d'un contrôle pour la carrière supérieure pour les mêmes raisons, qui ont été invoquées aux points 5 des articles 5 A et 5 B paragraphe a) génie civil ci-dessus et fait place à la législation actuelle et à venir concernant les énergies renouvelables.

## **ARTICLE 2**

### Article 10 :

Dans le but de préciser le déroulement des épreuves et de permettre à la commission d'examen appelée à procéder aux examens de fin de stage et de promotion dans les différentes carrières de l'Administration des bâtiments publics de prendre les décisions, il est nécessaire de réglementer certains cas pouvant se présenter au cours des épreuves. Ainsi il est prévu que les examens ne peuvent être divisés en raison d'un abandon en cours de route.

Les nouveaux alinéas fournissent des précisions relatives aux motifs valables permettant une annulation d'un examen en cas d'abandon au cours des épreuves. Ainsi l'administration aura la possibilité de demander au candidat, qui a commencé à répondre aux questions d'examens et qui invoque le fait qu'il lui est impossible de terminer les épreuves de se soumettre à un examen médical effectué par la Division de la Médecine de Contrôle du Secteur public, créée par la loi du 19 décembre 2008 et dont les conditions et modalités de fonctionnement sont précisées par le règlement grand-ducal modifié du 5 mars 2004 concernant la santé et la sécurité du travail et le contrôle médical dans la fonction publique. Le refus de se soumettre à cet examen médical entraînera alors l'échec à l'examen tout comme la constatation de l'aptitude du candidat par le médecin de contrôle.



## Fiche d'évaluation d'impact

### Mesures législatives, réglementaires et autres

**Intitulé du projet:** Avant-projet de règlement grand-ducal modifiant le règlement grand-ducal modifié du 2 février 1979 déterminant les conditions d'admission, de nomination et de promotion du personnel des cadres de l'administration des Bâtiments Publics

**Ministère initiateur:** Ministère du Développement durable et des Infrastructures/département des Travaux publics

**Auteur(s) :** Gilbert Schmit

**Tél :**

**Courriel :** gilbert.schmit@tp.etat.lu

**Objectif(s) du projet :** Modification du règlement grand-ducal modifié du 2 février 1979 déterminant les conditions d'admission, de nomination et de promotion du personnel des cadres de l'administration des Bâtiments Publics : adaptation du programme de l'examen d'admission définitive des carrières supérieures de l'architecte et de l'ingénieur, précision de l'organisation et du déroulement des examens ainsi que des situations qui peuvent aboutir à l'annulation des examens.

**Autre(s) Ministère(s)/Organisme(s)/Commune(s) impliqué(e)(s) :** Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme administrative/administration des Bâtiments Publics

**Date :** 07.11.2012

### Mieux légiférer

1. Partie(s) prenante(s) (organismes divers, citoyens,...) consultée(s) : Oui  Non  <sup>1</sup>

Si oui, laquelle/lesquelles : ministère de la Fonction Publique et de la Réforme administrative, Chambre des Fonctionnaires et Employés publics

Remarques/Observations :

2. Destinataires du projet :

- Entreprises/Professions libérales :
- Citoyens :
- Administrations :

Oui  Non

Oui  Non

Oui  Non

3. Le principe « Think small first » est-il respecté ?  
(c.à d. des exemptions ou dérogations sont-elles prévues suivant la taille de l'entreprise et/ou son secteur d'activité ?)

Oui  Non  N.a. <sup>2</sup>

Remarques/Observations :

4. Le projet est-il lisible et compréhensible pour le destinataire ?  
Existe-t-il un texte coordonné ou un guide pratique, mis à jour et publié d'une façon régulière ?

Oui  Non

Oui  Non

<sup>1</sup> Double-click sur la case pour ouvrir la fenêtre permettant de l'activer.

<sup>2</sup> N.a. : non applicable.

Remarques/Observations :

5. Le projet a-t-il saisi l'opportunité pour supprimer ou simplifier des régimes d'autorisation et de déclaration existants, ou pour améliorer la qualité des procédures ? Oui  Non

Remarques/Observations :

6. Le projet contient-il une charge administrative<sup>3</sup> pour le(s) destinataire(s) ? (un coût imposé pour satisfaire à une obligation d'information émanant du projet ?) Oui  Non

Si oui, quel est le coût administratif<sup>4</sup> approximatif total ?  
(nombre de destinataires x coût administratif par destinataire)

7. Le projet prend-il recours à un échange de données inter-administratif (national ou international) plutôt que de demander l'information au destinataire ? Oui  Non  N.a.

Si oui, de quelle(s) donnée(s) et/ou administration(s) s'agit-il ?

8. Le projet prévoit-il :
- une autorisation tacite en cas de non réponse de l'administration ? Oui  Non  N.a.
  - des délais de réponse à respecter par l'administration ? Oui  Non  N.a.
  - le principe que l'administration ne pourra demander des informations supplémentaires qu'une seule fois ? Oui  Non  N.a.

9. Y a-t-il une possibilité de regroupement de formalités et/ou de procédures (p.ex. prévues le cas échéant par un autre texte) ? Oui  Non  N.a.

Si oui, laquelle :

10. Le projet contribue-t-il en général à une :
- a. simplification administrative, et/ou à une Oui  Non
  - b. amélioration de la qualité réglementaire ? Oui  Non

Remarques/Observations :

11. En cas de transposition de directives communautaires, le principe « la directive, rien que la directive » est-il respecté ? Sinon, pourquoi ? Oui  Non  N.a.

12. Des heures d'ouverture de guichet, favorables et adaptées aux besoins du/des destinataire(s), seront-elles introduites ? Oui  Non  N.a.

13. Y a-t-il une nécessité d'adapter un système informatique auprès de l'Etat (e-Government ou application back-office) ? Oui  Non

Si oui, quel est le délai pour disposer du nouveau système ?

14. Y a-t-il un besoin en formation du personnel de l'administration ? Oui  Non  N.a.

<sup>3</sup> Il s'agit d'obligations et de formalités administratives imposées aux entreprises et aux citoyens, liées à l'exécution, l'application ou la mise en œuvre d'une loi, d'un règlement grand-ducal, d'une application administrative, d'un règlement ministériel, d'une circulaire, d'une directive, d'un règlement UE ou d'un accord international prévoyant un droit, une interdiction ou une obligation.

<sup>4</sup> Coût auquel un destinataire est confronté lorsqu'il répond à une obligation d'information inscrite dans une loi ou un texte d'application de celle-ci (exemple : taxe, coût de salaire, perte de temps ou de congé, coût de déplacement physique, achat de matériel, etc.).

concernée ?

Si oui, lequel ?

Remarques/Observations :

### **Egalité des chances**

15. Le projet est-il :

- principalement centré sur l'égalité des femmes et des hommes ? Oui  Non
- positif en matière d'égalité des femmes et des hommes ? Oui  Non   
Si oui, expliquez de quelle manière :
  
- neutre en matière d'égalité des femmes et des hommes ? Oui  Non   
Si oui, expliquez pourquoi :
  
- négatif en matière d'égalité des femmes et des hommes ? Oui  Non   
Si oui, expliquez de quelle manière :

16. Y a-t-il un impact financier différent sur les femmes et les hommes ?

Oui  Non  N.a.

Si oui, expliquez de quelle manière :

### **Directive « services »**

17. Le projet introduit-il une exigence relative à la liberté d'établissement soumise à évaluation<sup>5</sup>? Oui  Non  N.a.

Si oui, veuillez annexer le formulaire A, disponible au site Internet du Ministère de l'Economie et du Commerce extérieur :

[www.eco.public.lu/attributions/dg2/d\\_consommation/d\\_march\\_int\\_rieur/Services/index.html](http://www.eco.public.lu/attributions/dg2/d_consommation/d_march_int_rieur/Services/index.html)

18. Le projet introduit-il une exigence relative à la libre prestation de services transfrontaliers<sup>6</sup>? Oui  Non  N.a.

Si oui, veuillez annexer le formulaire B, disponible au site Internet du Ministère de l'Economie et du Commerce extérieur :

[www.eco.public.lu/attributions/dg2/d\\_consommation/d\\_march\\_int\\_rieur/Services/index.html](http://www.eco.public.lu/attributions/dg2/d_consommation/d_march_int_rieur/Services/index.html)

<sup>5</sup> Article 15 paragraphe 2 de la directive « services » (cf. Note explicative, p.10-11)

<sup>6</sup> Article 16, paragraphe 1, troisième alinéa et paragraphe 3, première phrase de la directive « services » (cf. Note explicative, p.10-11)



# **Note explicative de la fiche d'évaluation d'impact :**

## **Mesures législatives et réglementaires**

**Ministère d'Etat**

**Comité à la Simplification Administrative (CSA)**

**Comité de Coordination Simplification (CCS)**

## **Note explicative de la fiche d'évaluation d'impact**

### **Introduction :**

La fiche d'évaluation d'impact est un outil essentiel visant à améliorer la qualité de la réglementation. Elle permet à l'initiateur des mesures législatives ou réglementaires de mieux analyser, dès la phase d'élaboration des textes réglementaires, les charges administratives et financières à supporter par les destinataires du projet de texte. La fiche d'évaluation d'impact devra guider les travaux de l'auteur des mesures législatives ou réglementaires.

La fiche d'évaluation d'impact est obligatoirement jointe au texte législatif ou réglementaire soumis au Conseil de Gouvernement. Avant cette soumission, le secrétariat du Conseil de Gouvernement remet une copie des documents au Comité de Coordination Simplification (CCS)<sup>7</sup> qui rédige un avis formel sur la mesure législative ou réglementaire au Conseil de Gouvernement et au ministère initiateur au cas où le projet de loi ou de règlement grand-ducal ne respecte pas un des principes du Mieux légiférer et de la simplification administrative soulevés dans la fiche d'évaluation d'impact. Le CCS tient compte dans son avis formel des recommandations faites et du suivi donné par le ministère initiateur et par les parties prenantes.

Afin d'éviter la surcharge administrative voici quelques conseils :

1. Demandez-vous toujours si les données ou attestations que vous demandées par le requérant sont bien nécessaires pour le bon traitement du dossier et si celles-ci ne sont pas déjà disponibles dans un service public.
2. Décrivez le groupe-cible de votre réglementation de la manière la plus précise possible et limitez au maximum le nombre de personnes qui doivent remplir des obligations administratives.
3. Là où c'est possible, prenez vous-même, en tant que service public, l'initiative d'ouvrir ou de rechercher un dossier, sans s'en remettre d'office aux personnes concernées.
4. Diminuez la périodicité des obligations administratives du requérant.
5. Des formulaires lisibles et d'usage facile, à la mesure du groupe-cible, et mis à disposition sur Internet, évitent pas mal de tracas administratifs.
6. A chaque adaptation de la réglementation, examinez si une simplification administrative est possible pour le requérant.
7. Mettez à la disposition des usagers les informations adaptées à la procédure et choisissez un mode de transfert de l'information qui demande un effort minimal en temps pour le groupe-cible. Prévoyez, si vous en voyez la possibilité, plusieurs

---

<sup>7</sup> Sous-comité du Comité à la Simplification Administrative, dont les membres sont des représentants du Ministère d'Etat (CSA et SCL), du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme administrative (départements Réforme administrative et CTIE), du Ministère des Classes Moyennes et du Tourisme et du Ministère de l'Economie et du Commerce extérieur.

canaux (transfert électronique, sur support papier, guichet physique à heures d'ouvertures attractives,...).

8. Limitez les obligations d'archivages au minimum à la durée requise pour exécuter un contrôle et au maximum au délai de prescription.
9. Orientez vos contrôles vers des groupes ou des services à risques.
10. Utilisez des modes de paiements modernes et multiples et évitez les timbres fiscaux.

La fiche d'évaluation d'impact devra être établie pour chaque projet de loi, projet de règlement grand-ducal, ainsi que pour toute procédure administrative et elle devra accompagner chaque projet de texte dans la procédure législative et réglementaire. Le secrétariat du Comité à la Simplification Administrative est à la disposition des ministères et administrations pour fournir des conseils pour remplir la fiche d'analyse d'impact en toute connaissance de cause.

### **La fiche d'évaluation d'impact :**

#### **Mieux légiférer**

##### **1. Consultations**

Une bonne pratique consiste à soumettre tout avant-projet de texte à une consultation des parties prenantes au moins 8 semaines avant la soumission de l'avant-projet au Conseil de Gouvernement. La consultation permet à l'auteur de s'assurer que le contenu de son texte réglementaire est aussi proche que possible de la réalité quotidienne et à éviter un blocage des parties prenantes par la suite après le dépôt de son texte à la Chambre des Députés. Un tel blocage est moins probable si les parties prenantes ont été informées et rassurées d'avance sur les conséquences et les préparations à assumer par l'arrivée de nouvelles dispositions.

Afin que toutes les parties concernées puissent formuler leurs commentaires, la consultation la plus vaste possible est à recommander. L'auteur de texte devra énoncer quels organismes (étatiques ou externes) ont été ou vont être consultés. Une consultation informelle peut aussi se faire avec le Conseil d'Etat pour s'assurer que le texte ne contient pas une disposition contraire à la Constitution.

##### **2. Destinataires du projet**

Les destinataires du projet de texte peuvent être les entreprises et les personnes exerçant une profession libérale, les citoyens et des administrations.

La détermination exacte des destinataires directs d'un texte législatif ou réglementaire permet dès le début de la rédaction du texte de bien cibler les mesures envisagées et de mieux organiser les consultations afférentes. Par ailleurs, elle contribue à une meilleure transparence du texte.

### 3. Le principe « Think small first »

Le principe du «Think Small First» précise, par le « Small Business Act » de l'Union européenne, que les auteurs de textes réglementaires doivent concevoir ceux-ci *en tenant compte des caractéristiques des «Petites et moyennes entreprises (PME)» et simplifier l'environnement réglementaire existant*. Les PME englobent toutes les entreprises occupant moins de 250 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le total du bilan annuel n'excède pas 43 millions d'euros.<sup>8</sup>

L'auteur du texte réglementaire est invité à :

- *veiller à ce que les résultats de la politique mise en œuvre soient atteints en imposant un minimum de coûts et de charges aux entreprises, et notamment par le recours à un dosage judicieux d'instruments tels que la reconnaissance mutuelle, l'autoréglementation ou la coréglementation, pour obtenir les résultats escomptés ;*
- *évaluer rigoureusement l'impact du texte sur les PME («test PME») et tenir compte des résultats de cette évaluation lors de l'élaboration de propositions ;*
- *consulter les parties intéressées, y compris les organisations de PME, au moins huit semaines avant de présenter une proposition législative ou administrative qui aura des répercussions sur les entreprises ;*
- *instaurer des mesures spécifiques à l'égard des petites et très petites entreprises, telles que des dérogations, des périodes de transition et des exemptions, notamment en ce qui concerne les obligations d'information et de déclaration, et à mettre en œuvre d'autres approches adaptées à ces entreprises lorsque cela sera justifié ;*
- *étudier l'utilité de l'application de dates communes de prise d'effet et de déclarations annuelles) relatives aux actes législatifs entrant en vigueur ;*
- *exploiter les possibilités de flexibilité à l'égard des PME lors de la mise en œuvre de la législation communautaire, et à éviter d'aller au-delà de ce qui est nécessaire<sup>9</sup>.*

### 4. Lisibilité et compréhension

L'objectif général du langage juridique doit être de le rendre compréhensible pour ceux à qui il s'adresse. La formulation doit être claire, simple et précise. Ainsi les actes seront plus transparents car compréhensibles pour le public et les opérateurs économiques. Il est donc obligatoire que les auteurs de textes légaux devront publier, à chaque modification d'une loi ou d'un règlement grand-ducal, un texte consolidé de la loi ou du règlement grand-ducal modifié pour respecter le droit fondamental de l'accès à l'information.

---

<sup>8</sup> Règlement grand-ducal du 16 mars 2005 portant adaptation de la définition des micro, petites et moyennes entreprises

<sup>9</sup> [http://ec.europa.eu/enterprise/policies/sme/small-business-act/index\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/enterprise/policies/sme/small-business-act/index_fr.htm) .

Il y a deux façons pour rédiger un texte lisible et compréhensible :

- Codification<sup>10</sup> = regroupement dans un texte d'origine généralement gouvernementale d'un ensemble souvent complexe de dispositions législatives ou réglementaires intéressant une même matière (exemple : code de la consommation).
- Consolidation = regrouper un acte législatif de base et toutes ses modifications dans un texte unique. Les textes consolidés facilitent considérablement l'accès à la législation et réduisent le volume de la législation.

Toutefois, toute tentative de rendre le droit plus lisible se heurte parfois à des difficultés, telles que la nature technique irréductible des textes juridiques et la présence d'un corpus de droit préexistant. En conséquence, il paraît nécessaire de fournir aux usagers du droit non seulement le texte législatif ou réglementaire en tant que tel, mais également des aides à la compréhension tels que des guides pratiques, des notes explicatives, des brochures d'information, des sites ou portail d'Internet, etc.

## **5. Suppression ou simplification de régimes d'autorisation et de déclaration existants**

Il convient de supprimer le plus grand nombre possible de régimes contraignants ou de les remplacer, lorsque la suppression pure et simple n'est pas envisageable, par d'autres outils permettant la protection de l'intérêt général. Il est envisageable de remplacer des dispositions législatives et réglementaires contraignantes par des instruments non réglementaires tels que par exemples des mécanismes incitatifs, de l'autorégulation, des politiques contractuelles, des mécanismes de responsabilisation ou la reconnaissance mutuelle.

Seuls doivent être maintenus les régimes qui sont fondés sur une raison impérieuse d'intérêt général ou d'un intérêt légitime d'une tierce partie (protection de l'environnement, des consommateurs, de la santé publique...) justifiant une intervention administrative préalable. Lors de la mise en œuvre d'une réglementation, l'initiative d'un particulier ou d'une entreprise ne doit pas être soumise à de multiples régimes d'autorisation ou d'agrément.

L'intervention administrative peut être indispensable afin de veiller à ce que les personnes concernées respectent l'intérêt public. Dans ce cas, on peut mettre en œuvre, au lieu et place de l'autorisation administrative et lorsque le régime de la déclaration ne suffit pas à assurer le respect de cet intérêt, d'autres procédés tels la réglementation, la normalisation, la certification, ou l'accréditation, assorties de contrôles a posteriori et de sanctions nécessaires. On pourrait également se poser la question si une demande d'autorisation ne pourra être remplacée par une simple notification.

Ces modes d'encadrement des activités, des produits et des services doivent en effet remplacer aussi souvent que possible les autorisations administratives préalables. Ils ont

---

<sup>10</sup> Lexique des termes juridiques ,15<sup>e</sup> Edition Dalloz, 2005.

l'avantage d'obliger l'administration à définir préalablement et de manière générale les exigences qu'elle entend voir respecter.

## **6. Charges administratives**

La connaissance et la compréhension des charges administratives à supporter par le requérant sont nécessaires pour aborder de manière systématique la simplification administrative.

Les charges administratives sont les coûts imposés aux destinataires d'un texte législatif ou réglementaire, lorsqu'ils doivent satisfaire aux obligations émanant de cette réglementation. C'est une obligation à laquelle les destinataires ne peuvent pas se dérober sans entrer en conflit avec la loi. Une obligation d'information est le devoir pour lequel on est tenu de procurer ou de préparer une information puis de la mettre à la disposition ou bien d'une autorité publique ou bien d'une tierce personne. Chaque obligation d'information consiste en un certain nombre de pièces, données ou messages dont les entreprises doivent faire le rapport.

La notion de charges administratives comprend aussi les coûts financiers que les destinataires doivent encourir pour pouvoir respecter l'obligation (exemple : acquisition d'un logiciel ou de machines).

Formule de calcul des charges administratives :

- P = coûts d'une action administrative  
= Tarif de l'employé(e) x Temps consacré à la tâche
  
- Q = fréquence de délivrance annuelle de l'OI  
= nombre de requérants concernés x fréquence de délivrance annuelle de l'obligation
  
- CA = charge administrative  
= P \* Q

## **7. Echange de données inter administratif**

Dans le but d'arriver à une « single figure policy », c.à.d. de permettre à un requérant de remettre une même information seulement une seule fois à une seule administration qui la transmet ensuite à d'autres administrations qui en auraient besoin, l'auteur d'un texte est appelé d'analyser la possibilité de prévoir dans son texte un échange de données inter administratif.

Une telle procédure est en principe, sous certaines conditions, possible selon les termes de la loi sur la protection des données, qui demande l'inscription du besoin de

l'information dans un texte légal ou la demande de l'accord préalable de la Commission Nationale pour la Protection des données.<sup>11</sup>

## **8. Principes de l'autorisation tacite, des délais de réponse fixes et de la demande unique d'informations supplémentaires**

Le principe de l'autorisation tacite prévoit que le silence de l'administration vaut accord dans le cas d'autorisations qui ne requièrent pas la définition de conditions ou d'obligations spécifiques ad hoc.

Concrètement, cela voudra dire que si le requérant ayant déposé un dossier complet ne reçoit pas de réponse avant le délai actuellement en vigueur de 3 mois, l'autorisation est censée être accordée et qu'en conséquence une confirmation écrite de cet accord tacite n'est plus requise.<sup>12</sup>

Par contre, des contrôles ponctuels a posteriori pourront, le cas échéant et selon le type d'autorisations, parfaire ce dispositif modifié qui sera une œuvre considérable de simplification administrative.

Néanmoins, pour ajouter à la rapidité de la décision, il échet de ne pas s'en tenir uniquement au silence administratif valant autorisation tacite, mais d'accélérer la prise de décision si faire se peut avant l'écoulement du délai de 3 mois.

L'application du régime de l'accord implicite ne devrait être écartée que pour certains motifs bien identifiés. C'est ainsi le cas lorsque :

- les nécessités de l'ordre public, la protection des libertés, les raisons impérieuses d'intérêt général ou la sauvegarde d'autres objectifs de valeur constitutionnelle le justifient ;
- des prescriptions particulières doivent, pour un motif d'intérêt public, accompagner la décision administrative ;
- seule la délivrance d'un document est de nature à permettre au demandeur d'établir que sa situation est régularisée ;
- l'application de la règle de l'accord implicite serait de nature à compromettre l'intérêt public que la procédure d'autorisation a pour objet de protéger ;

---

<sup>11</sup> Loi modifiée du 2 août 2002 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel

<sup>12</sup> Ce principe de l'autorisation tacite complète ainsi celui introduit sur base du projet de loi relatif aux services dans le marché intérieur, déposé à la Chambre des députés en date du 30 mars 2009 (doc.parl. no. 6022).

- l'information suffisante des tiers ne peut être assurée que par l'existence d'une décision explicite.

D'autre part, en ce qui concerne les autres régimes d'autorisations, pour lesquels un régime d'accord tacite ne s'avère pas réalisable, les textes légaux et réglementaires devront être adaptés de façon à définir et introduire des délais de réponse pour les administrations concernées, comme par exemple le délai pour vérifier si un dossier d'une demande est complet. Vu la grande diversité des régimes d'autorisations et le degré de complexité variable pour chaque cas, ces délais devront être adaptés selon les besoins de chaque administration, sans pour autant dépasser six mois à partir du moment où le dossier est complet.

En troisième lieu, les administrations ne pourront demander des renseignements supplémentaires relatifs à un dossier donné qu'une seule fois. Cependant, la demande d'informations supplémentaires dans le cas où les pièces fournies suite à cette demande ne correspondent pas à l'attente de l'administration, restera possible.

## **9. Regroupement de formalités ou de procédures**

En vue d'améliorer la transparence et la cohérence des procédures, il y a lieu d'examiner la possibilité de regrouper plusieurs procédures similaires, c'est-à-dire de combiner plusieurs formalités prévues par plusieurs textes législatifs ou réglementaires, dans une seule procédure efficace (via une philosophie de guichet unique physique).

## **10. Simplification administrative**

L'auteur est invité à indiquer si le projet de loi ou de règlement grand-ducal sous rubrique contribue en général à une réduction des charges administratives liées aux procédures de l'administration publique et/ou à une amélioration de la qualité des textes réglementaires.

## **11. Principe « La directive, rien que la directive »**

Il importe, par le biais de la transposition de directives, de veiller au maintien de la position compétitive du Luxembourg face aux autres Etats membres, sans pour autant adopter des règles plus strictes que celles prévues par la directive (« goldplating »), c'est-à-dire d'éviter à aller au-delà de ce qui est absolument nécessaire. Il y a lieu d'éviter qu'une nouvelle réglementation crée une procédure jugée disproportionnée et/ou qui entrave inutilement les activités des administrés.

Transposer selon le principe " toute la directive et rien que la directive " procure la possibilité de vanter les avantages offerts au Luxembourg par rapport aux Etats membres concurrents qui ont transposé la directive en dépassant le champ d'application visé. Les entreprises ainsi que les investisseurs potentiels seront attirés par les dispositions simplifiées ainsi que les procédures administratives allégées.

Une façon de procéder pourrait être d'intégrer, dans la mesure du possible, une formalité issue d'une directive nouvellement transposée, dans une procédure déjà existante.

## **12. Heures d'ouverture**

En vue d'une meilleure acceptation par les administrés et de faciliter leur accès aux administrations étatiques et communales, et dans le contexte d'une approche « client » vis-à-vis des administrés, il est impératif d'adapter les heures d'ouverture des guichets et bureaux à leurs besoins et disponibilités.

## **13. Adaptation de systèmes informatiques et e-Government**

La prise de conscience sur une adaptation nécessaire de systèmes informatiques existants ou sur la nécessité de systèmes nouveaux à un stade aussi tôt que possible, permettra au Centre des Technologies de l'Information de l'Etat (CTIE) de mieux s'organiser et de planifier son intervention en vue d'une adaptation rapide, fonctionnelle et moderne du dispositif informatique existant au moment de la mise en vigueur du texte législatif ou réglementaire.

## **14. Besoin en formation continue**

La connaissance prématurée des besoins en formation professionnelle pour les agents confrontés suite à une nouvelle réglementation, permettra au Ministère de la Fonction publique et de la Réforme administrative de mieux anticiper l'organisation des formations continues. Par ailleurs, une bonne formation continue des collaborateurs augmentera leur motivation et la qualité du service à l'administré, ce qui contribuera en général à une meilleure transparence de la réglementation.

## **Egalité des chances**

### **15. Egalité des femmes et des hommes**

Le gender mainstreaming est une stratégie qui vise à promouvoir et à réaliser l'égalité des femmes et des hommes, de même qu'à prévenir et à éliminer les inégalités de droit et de fait et les discriminations.

Le gender mainstreaming signifie qu'au sein de chaque domaine politique il soit tenu compte de l'égalité des femmes et des hommes à toutes les étapes du processus décisionnel et ce dès la phase de préparation.

C'est sur cet arrière-fond que chaque auteur d'un projet est invité à incorporer la perspective de l'égalité entre les femmes et les hommes dans ses travaux et à analyser l'impact des mesures proposées sur les hommes et sur les femmes en fonction de leurs besoins et spécificités respectifs.

Un projet a un impact positif en matière d'égalité s'il vise à remédier à une situation d'inégalité entre les hommes et les femmes.

Un projet a un impact négatif en matière d'égalité s'il risque d'aggraver une situation d'inégalité entre les hommes et les femmes respectivement d'en créer une nouvelle.

## **16. Impact financier du projet sur les femmes et les hommes**

Sil y a lieu, l'auteur est invité à préciser dans quelle mesure les répercussions de coût engendrées par le projet sont différentes pour les hommes et pour les femmes.

### **Directive « services »**

## **17. et 18. Respect des dispositions de la directive « services »**

L'auteur est invité d'indiquer, si le projet introduit une exigence relevant de l'article 15 paragraphe 2., respectivement de l'article 16 paragraphe 1. alinéa 3 et paragraphe 3. première phrase, de la directive 2006/123/CE du 12 décembre 2006 relative aux services dans le marché intérieur.

L'article 15 paragraphe 2. stipule que « les États membres examinent si leur système juridique subordonne l'accès à une activité de service ou son exercice au respect de l'une des exigences non discriminatoires suivantes :

- a) les limites quantitatives ou territoriales sous forme, notamment, de limites fixées en fonction de la population ou d'une distance géographique minimum entre prestataires;
- b) les exigences qui imposent au prestataire d'être constitué sous une forme juridique particulière;
- c) les exigences relatives à la détention du capital d'une société;
- d) les exigences autres que celles relatives aux matières couvertes par la directive 2005/36/CE ou que celles prévues dans d'autres instruments communautaires, qui réservent l'accès à l'activité de service concernée à des prestataires particuliers en raison de la nature spécifique de l'activité;
- e) l'interdiction de disposer de plus d'un établissement sur le territoire d'un même État;
- f) les exigences qui imposent un nombre minimum de salariés;
- g) les tarifs obligatoires minimum et/ou maximum que doit respecter le prestataire;
- h) l'obligation pour le prestataire de fournir, conjointement à son service, d'autres services spécifiques. »

L'article 16 stipule dans son paragraphe 1. alinéa 3 que « es États membres ne peuvent pas subordonner l'accès à une activité de service ou son exercice sur leur territoire à des exigences qui ne satisfont pas aux principes suivants :

- a) la non-discrimination: l'exigence ne peut être directement ou indirectement discriminatoire en raison de la nationalité ou, dans le cas de personnes morales, en raison de l'État membre dans lequel elles sont établies;
- b) la nécessité: l'exigence doit être justifiée par des raisons d'ordre public, de sécurité publique, de santé publique ou de protection de l'environnement;
- c) la proportionnalité: l'exigence doit être propre à garantir la réalisation de l'objectif poursuivi et ne pas aller au-delà de ce qui est nécessaire pour atteindre cet objectif »

et dans son paragraphe 3. première phrase que « les présentes dispositions n'empêchent pas l'État membre dans lequel le prestataire se déplace pour fournir son service d'imposer des exigences concernant la prestation de l'activité de service lorsque ces exigences sont justifiées par des raisons d'ordre public, de sécurité publique, de santé publique ou de protection de l'environnement et conformément au paragraphe 1. »

Au cas où le projet introduit une telle exigence, l'auteur est prié de remplir le ou les formulaires y prévus et disponibles au site Internet du Ministère de l'Economie et du Commerce extérieur<sup>13</sup>, et de les annexer à la fiche d'évaluation d'impact.

---

<sup>13</sup>[www.eco.public.lu/attributions/dg2/d\\_consommation/d\\_march\\_int\\_rieur/Services/index.html](http://www.eco.public.lu/attributions/dg2/d_consommation/d_march_int_rieur/Services/index.html)

**Projet de règlement grand-ducal modifiant le règlement grand-ducal modifié du 2 février 1979 déterminant les conditions d'admission, de nomination et de promotion du personnel des cadres de l'administration des Bâtiments Publics**

**Fiche financière**

Conformément à l'article 79 de la loi modifiée du 8 juin 1999 portant sur le budget, la comptabilité et la trésorerie de l'Etat, le présent règlement grand-ducal n'aura pas d'impact supplémentaire sur le budget de l'Etat et n'engendrera ni des frais de consommation ni de frais d'entretien et de maintenance.

**A-2513/12-53**

**CHFEP**

Chambre des fonctionnaires  
et employés publics

11-A, avenue de la Porte-Neuve · L-2227 Luxembourg · Tél.: 47 22 24 · Fax: 47 23 74 · E-mail: chfep@chfep.lu

# A V I S

**SUR**

**le projet de règlement grand-ducal modifiant le règlement grand-ducal modifié du 2 février 1979 déterminant les conditions d'admission, de nomination et de promotion du personnel des cadres de l'Administration des bâtiments publics**

Par dépêche du 11 octobre 2012, Monsieur le Ministre du Développement durable et des Infrastructures a demandé l'avis de la Chambre des fonctionnaires et employés publics sur le projet de règlement grand-ducal spécifié à l'intitulé.

D'après l'exposé des motifs qui accompagne le projet, celui-ci "*se propose d'adapter le programme des épreuves de l'examen d'admission définitive dans la carrière supérieure de l'architecte et de l'ingénieur (de l'Administration des bâtiments publics) aux réalités du terrain*". En effet, aussi improbable que cela puisse paraître, ce programme n'a jamais été adapté au cours des presque 34 ans qui se sont écoulés depuis la mise en vigueur du règlement grand-ducal de base du 2 février 1979 sur la matière!

Étant donné qu'il n'appartient pas à la Chambre des fonctionnaires et employés publics de s'immiscer dans le choix des matières et épreuves figurant au programme d'un examen donné, elle restera fidèle à sa ligne de conduite traditionnelle et s'abstiendra donc de se prononcer à ce sujet.

Par contre, la Chambre se doit de rendre attentif au nombre impressionnant d'erreurs et autres maladroites qui caractérisent le dossier lui transmis, et elle estime que ses auteurs auraient mieux fait de relire leur œuvre au lieu de se féliciter eux-mêmes d'avoir fait un "*choix judicieux*" en proposant ce projet ...

Ainsi, rien que le **préambule** appelle les remarques suivantes.

1. La loi organique de l'Administration des bâtiments publics ne date pas du 15 juin 2005, mais du 15 juin 2004.
2. Elle a été modifiée une demi-douzaine de fois déjà depuis son entrée en vigueur, de sorte qu'il faut se référer à la loi "**modifiée**" du 15 juin 2004.

3. À l'alinéa faisant mention de l'avis du Conseil d'État, il y a lieu d'écrire "*considérant qu'il y a urgence*" (au lieu de "*il a y*").
4. Le préambule devant prouver le fondement légal et la régularité formelle du règlement grand-ducal, il est à compléter par la mention "*Vu l'avis de la Chambre des fonctionnaires et employés publics*".

Quant à l'**article 2**, sa phrase introductive est à libeller comme suit:

*"Il est ajouté à l'article 10 un 5<sup>e</sup> **et un 6<sup>e</sup>** alinéas ..."*,

ledit article 10 se trouvant en effet complété par **deux** alinéas nouveaux. Par ailleurs, au premier de ces alinéas, il y a lieu d'écrire "*Le candidat (...) est obligé **de** se soumettre (...)*" (au lieu de "*à*").

Ensuite, le commentaire du même article 2 comporte une grossière erreur puisqu'il affirme que "*un motif valable d'annulation voire d'échec (à l'examen) sera (...) l'examen médical*". En effet, ce n'est de toute évidence pas l'examen médical qui est visé, mais **le refus de s'y soumettre!**

Dans la même phrase, le mot "*leu*" (?) est à remplacer soit par "*au*", soit par "*par le*".

Finalement, la Chambre n'a pas bien compris en quoi "*les modifications de la loi du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État à intervenir prochainement*" (et dont question au deuxième alinéa de l'exposé des motifs) ont un quelconque rapport avec la nécessité d'adapter le règlement grand-ducal du 2 février 1979 "*aux réalités du terrain*".

Ce n'est que sous la réserve expresse de l'ensemble des remarques et critiques qui précèdent que la Chambre des fonctionnaires et employés publics peut se déclarer d'accord avec le projet de règlement grand-ducal lui soumis pour avis.

Ainsi délibéré en séance plénière le 14 novembre 2012.

Le Directeur,

G. MULLER

Le Président,

E. HAAG