

Projet de règlement grand-ducal portant modification de l'article 5 du règlement grand-ducal modifié du 30 juillet 1974 déterminant les conditions d'admission au stage, de nomination et d'avancement du personnel des cadres de l'Administration des Ponts et Chaussées.

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;

Vu la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat;

Vu la loi modifiée du 3 août 2010 portant réorganisation de l'Administration des Ponts et Chaussées;

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

Notre Conseil d'Etat entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre du Développement durable et des Infrastructures et 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 5 G. II. a) du règlement grand-ducal modifié du 30 juillet 1974 déterminant les conditions d'admission au stage, de nomination et d'avancement du personnel des cadres de l'Administration des Ponts et Chaussées est ajouté le point a7) suivant:

- a7) pour les candidats aux emplois au service électro-mécanique
 - 1° droit
 - 2° technologie professionnelle
 - 3° éclairage extérieur
 - 4° mesures préventives contre les accidents
 - 5° rapport en langue allemande / française

Art. 2. A l'article 5 G. III. a) du règlement grand-ducal modifié du 30 juillet 1974 déterminant les conditions d'admission au stage, de nomination et d'avancement du personnel des cadres de l'Administration des Ponts et Chaussées est ajouté le point a7) suivant:

- a7) pour les candidats aux emplois au service électro-mécanique
 - 1° marchés publics
 - 2° technologie professionnelle
 - 3° éclairage intérieur/extérieur
 - 4° normes et règlements
 - 5° rapport technique en langue française

Art. 3. Notre Ministre du Développement durable et des Infrastructures et Notre Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

Modification de l'article 5G du règlement grand-ducal modifié du 30 juillet 1974 déterminant les conditions d'admission au stage, de nomination et d'avancement du personnel des cadres de l'administration des ponts et chaussées.

Exposé des motifs

L'article 5 règle les modalités des examens des différentes carrières à l'administration des ponts et chaussées.

L'objet du présent projet de règlement grand-ducal est de compléter le règlement grand-ducal modifié du 30 juillet 1974 déterminant les conditions d'admission au stage, de nomination et d'avancement du personnel des cadres de l'administration des ponts et chaussées en ajoutant un nouveau point à l'article 5G. II a) qui règle le déroulement de l'examen d'admission définitive et un nouveau point à l'article 5G. III a) qui règle le déroulement de l'examen de promotion de la carrière de l'expéditionnaire technique.

De cette manière, il sera possible d'examiner les candidats aux emplois au service électro-mécanique en tenant compte tant des besoins de ce service que de la formation des candidats.

Les deux examens s'orientent, pour ce qui est des branches à examiner et du degré de difficulté, aux examens des autres spécialisations dans la carrière de l'expéditionnaire technique.

Tel qu'il est d'usage, le règlement grand-ducal fixe les grandes lignes de l'examen alors que les programmes détaillés sont fixés par voie de règlement ministériel, en l'occurrence le règlement ministériel modifié du 28 novembre 1974 ayant pour objet de fixer les programmes détaillés des examens d'admission au stage, d'admission définitive et de promotion du personnel des cadres de l'administration des ponts et chaussées.

Modification de l'article 5G du règlement grand-ducal modifié du 30 juillet 1974 déterminant les conditions d'admission au stage, de nomination et d'avancement du personnel des cadres de l'administration des ponts et chaussées.

Commentaire des articles

ad article 1^{er}

L'article 1^{er} dispose qu'à l'article 5G. IIa) du règlement grand-ducal modifié du 30 juillet 1974 déterminant les conditions d'admission au stage, de nomination et d'avancement du personnel des cadres de l'administration des ponts et chaussées est ajouté le point a7).

L'article 1^{er} fixe la matière de l'examen d'admission définitive à la carrière de l'expéditionnaire technique au service électro-mécanique et reprend la structure des autres examens similaires.

Conformément à l'article 6 du règlement grand-ducal initial, les programmes détaillés et les matières des différentes branches de l'examen seront fixés par voie de règlement ministériel.

ad article 2

Tel qu'exposé ci-avant, les dispositions réglant la matière de l'examen de promotion de la carrière de l'expéditionnaire technique sont insérées après celles des candidats aux emplois dans le service des ateliers. Ceci implique que ces dispositions se trouvent sous le nouveau point ajouté a7) de l'article 5G IIIa).

ad article 3

L'article 3 renferme la formule exécutoire.

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)⁷ 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

⁷ 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.⁸

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 nécessaire⁹.*

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.

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

⁹ 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 :

- Codification¹⁰ = 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

¹⁰ Lexique des termes juridiques ,15^e 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.¹¹

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.¹²

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 ;

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

¹² 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 extérieur¹³, et de les annexer à la fiche d'évaluation d'impact.

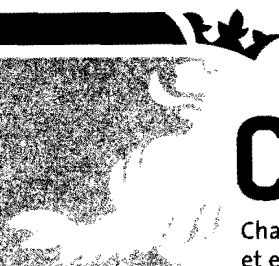
¹³www.eco.public.lu/attributions/dg2/d_consommation/d_march_int_rieur/Services/index.html

Projet de règlement grand-ducal portant modification de l'article 5 du règlement grand-ducal modifié du 30 juillet 1974 déterminant les conditions d'admission au stage, de nomination et d'avancement du personnel des cadres de l'administration des Ponts et Chaussées

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-2580/13-35



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 portant modification de l'article 5 du règlement grand-ducal modifié du 30 juillet 1974 déterminant les conditions d'admission au stage, de nomination et d'avancement du personnel des cadres de l'Administration des Ponts et Chaussées

Par dépêche du 29 juillet 2013, 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.

Pris en exécution de l'article 6 de la loi modifiée du 3 août 2010 portant réorganisation de l'Administration des ponts et chaussées, le projet sous avis se propose de compléter le règlement grand-ducal concernant les conditions du personnel de ladite administration par deux ajouts fixant les matières figurant au programme des examens d'admission définitive et de promotion dans la carrière de l'expéditionnaire technique au seul service électro-mécanique de l'administration.

Aux termes de l'exposé des motifs qui accompagne le projet, la modification envisagée doit rendre possible *"d'examiner les candidats aux emplois au service électro-mécanique en tenant compte tant des besoins de ce service que de la formation des candidats"*.

La Chambre des fonctionnaires et employés publics n'ayant pas l'habitude de s'immiscer dans le choix des branches et matières figurant au programme d'un examen donné, elle ne s'oppose pas au projet sous avis, à condition que l'égalité des chances (notamment en ce qui concerne le classement des candidats à l'examen de promotion) soit garantie entre tous les expéditionnaires techniques de l'administration, indépendamment du service auquel ils sont affectés.

Sous la réserve de cette remarque, la Chambre des fonctionnaires et employés publics se déclare donc d'accord avec le projet de règlement grand-ducal lui soumis pour avis.

Ainsi délibéré en séance plénière le 10 octobre 2013.

Le Directeur,

G. MULLER

Le Président,

E. HAAG