

Projet de règlement grand-ducal fixant les modalités et les matières de la formation spéciale et de l'examen de fin de formation spéciale en vue de l'admission définitive, ainsi que de l'examen de promotion des différentes catégories de traitement auprès de l'Office national d'inclusion sociale

Texte du projet de règlement grand-ducal

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 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut national d'administration publique ;

Vu la loi modifiée du 28 juillet 2018 relative au revenu d'inclusion sociale ;

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

Notre Conseil d'Etat entendu ;

Sur le rapport de Notre Ministre de la Famille et de l'Intégration et de Notre Ministre de la Fonction publique et après délibération du Gouvernement en conseil ;

Arrêtons :

Titre 1^{er} - Formation spéciale des stagiaires

Chapitre 1^{er} – Catégorie de traitement A, groupe de traitement A1, sous-groupe administratif

Art. 1^{er}. Pour les stagiaires de la catégorie de traitement A, groupe de traitement A1, sous-groupe administratif, la formation spéciale théorique visée à l'article 6, paragraphe 3, de la loi modifiée du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut national d'administration publique, est fixée à 78 heures et comprend les cours et le nombre d'heures de formation suivants:

Partie I : Matières certifiées par une attestation de présence

| | Matière | Durée |
|----|---|--------------|
| a) | L'organisation de l'administration – loi organique, organigramme – et plan d'insertion professionnel | 6 heures |
| b) | Les missions et attributions de l'administration – législation, règlements et documents en relation avec la législation et les règlements concernant l'administration (notes internes, circulaires) | 30 heures |
| c) | Relations avec les autres services et administrations de l'Etat ainsi qu'avec les parties prenantes | 12 heures |
| d) | Programme gouvernemental et relations avec le département ministériel | 2 heures |
| e) | Organisation, projets et procédures internes de l'administration | 8 heures |

| | | |
|----|--|----------|
| f) | Les objectifs de l'administration | 4 heures |
| g) | Gestion des ressources humaines, du budget et de la comptabilité | 3 heures |
| h) | La rédaction administrative | 2 heures |
| i) | Traitement et protection des données | 3 heures |
| j) | Histoire et culture de l'administration – déontologie, hiérarchie et communication | 2 heures |
| k) | L'accueil et l'encadrement des clients | 4 heures |
| l) | Gestion des ressources humaines (horaire de travail mobile, réglementation relative aux congés et conditions de travail) | 2 heures |

Partie II : Matières sanctionnées par un examen théorique

| | Matière | Durée | Points |
|----|---|-----------|-----------|
| a) | Les missions et attributions de l'administration – législation, règlements et documents en relation avec la législation et les règlements concernant l'administration (notes internes, circulaires) | 30 heures | 60 points |
| b) | Les objectifs de l'administration | 4 heures | 30 points |
| c) | La rédaction administrative | 2 heures | 30 points |

Art. 2. L'examen de fin de formation spéciale des fonctionnaires de la catégorie de traitement A, groupe de traitement A1, sous-groupe administratif, se compose comme suit :

- 1° Epreuves écrites sur les matières définies à la partie II de l'article 1 (120 points) ;
- 2° Travail de réflexion portant sur deux matières de la partie I de l'article 1 (60 points).

Chapitre 2 – Catégorie de traitement A, groupe de traitement A1, sous-groupe éducatif et psycho-social

Art. 3. Pour les stagiaires de la catégorie de traitement A, groupe de traitement A1, sous-groupe éducatif et psycho-social, la formation spéciale théorique visée à l'article 6, paragraphe 3, de la loi modifiée du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut national d'administration publique, est fixée à 103 heures et comprend les cours et le nombre d'heures de formation suivants:

Partie I : Matières certifiées par une attestation de présence

| | Matière | Durée |
|--|---------|-------|
|--|---------|-------|

| | | |
|----|---|-----------|
| a) | L'organisation de l'administration – loi organique, organigramme – et plan d'insertion professionnel | 6 heures |
| b) | Les missions et attributions de l'administration – législation, règlements et documents en relation avec la législation et les règlements concernant l'administration (notes internes, circulaires) | 30 heures |
| c) | Relations avec les autres services et administrations de l'Etat ainsi qu'avec les parties prenantes | 12 heures |
| d) | Programme gouvernemental et relations avec le département ministériel | 2 heures |
| e) | Organisation, projets et procédures internes de l'administration | 8 heures |
| f) | Les objectifs de l'administration | 4 heures |
| g) | Gestion des ressources humaines, du budget et de la comptabilité | 3 heures |
| h) | La rédaction administrative | 2 heures |
| i) | Traitement et protection des données | 3 heures |
| j) | Histoire et culture de l'administration – déontologie, hiérarchie et communication | 2 heures |
| k) | L'accueil et l'encadrement des clients | 4 heures |
| l) | Gestion des ressources humaines (horaire de travail mobile, réglementation relative aux congés et conditions de travail) | 2 heures |

Partie II : Matières sanctionnées par un examen théorique

| | Matière | Durée | Points |
|----|---|-----------|-----------|
| a) | Les missions et attributions de l'administration – législation, règlements et documents en relation avec la législation et les règlements concernant l'administration (notes internes, circulaires) | 30 heures | 60 points |
| b) | Les objectifs de l'administration | 4 heures | 30 points |
| c) | La rédaction administrative | 2 heures | 30 points |

Art. 4. L'examen de fin de formation spéciale des fonctionnaires de la catégorie de traitement A, groupe de traitement A1, sous-groupe éducatif et psycho-social, se compose comme suit :

- 1° Epreuves écrites sur les matières définies à la partie II de l'article 3 (120 points) ;
- 2° Travail de réflexion portant sur deux matières de la partie I de l'article 3 (60 points).

Chapitre 3 – Catégorie de traitement A, groupe de traitement A2, sous-groupe administratif

Art. 5. Pour les stagiaires de la catégorie de traitement A, groupe de traitement A2, sous-groupe administratif, la formation spéciale théorique visée à l'article 6, paragraphe 3, de la loi modifiée du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut national d'administration publique, est fixée à 78 heures et comprend les cours et le nombre d'heures de formation suivants:

Partie I : Matières certifiées par une attestation de présence

| | Matière | Durée |
|----|---|-----------|
| a) | L'organisation de l'administration – loi organique, organigramme – et plan d'insertion professionnel | 6 heures |
| b) | Les missions et attributions de l'administration – législation, règlements et documents en relation avec la législation et les règlements concernant l'administration (notes internes, circulaires) | 30 heures |
| c) | Relations avec les autres services et administrations de l'Etat ainsi qu'avec les parties prenantes | 12 heures |
| d) | Programme gouvernemental et relations avec le département ministériel | 2 heures |
| e) | Organisation, projets et procédures internes de l'administration | 8 heures |
| f) | Les objectifs de l'administration | 4 heures |
| g) | Gestion des ressources humaines, du budget et de la comptabilité | 3 heures |
| h) | La rédaction administrative | 2 heures |
| i) | Traitement et protection des données | 3 heures |
| j) | Histoire et culture de l'administration – déontologie, hiérarchie et communication | 2 heures |
| k) | L'accueil et l'encadrement des clients | 4 heures |
| l) | Gestion des ressources humaines (horaire de travail mobile, réglementation relative aux congés et conditions de travail) | 2 heures |

Partie II : Matières sanctionnées par un examen théorique

| | Matière | Durée | Points |
|----|---|-----------|-----------|
| a) | Les missions et attributions de l'administration – législation, règlements et documents en relation avec la législation et les règlements concernant l'administration (notes internes, circulaires) | 30 heures | 60 points |
| b) | Les objectifs de l'administration | 4 heures | 30 points |
| c) | La rédaction administrative | 2 heures | 30 points |

Art. 6. L'examen de fin de formation spéciale des fonctionnaires de la catégorie de traitement A, groupe de traitement A2, sous-groupe administratif, se compose comme suit :

- 1° Epreuves écrites sur les matières définies à la partie II de l'article 5 (120 points) ;
- 2° Travail de réflexion portant sur deux matières de la partie I de l'article 5 (60 points).

Chapitre 4 – Catégorie de traitement A, groupe de traitement A2, sous-groupe éducatif et psycho-social

Art. 7. Pour les stagiaires de la catégorie de traitement A, groupe de traitement A2, sous-groupe éducatif et psycho-social, la formation spéciale théorique visée à l'article 6, paragraphe 3, de la loi modifiée du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut national d'administration publique, est fixée à 78 heures et comprend les cours et le nombre d'heures de formation suivants:

Partie I : Matières certifiées par une attestation de présence

| | Matière | Durée |
|----|---|--------------|
| a) | L'organisation de l'administration – loi organique, organigramme – et plan d'insertion professionnel | 6 heures |
| b) | Les missions et attributions de l'administration – législation, règlements et documents en relation avec la législation et les règlements concernant l'administration (notes internes, circulaires) | 40 heures |
| c) | Relations avec les autres services et administrations de l'Etat ainsi qu'avec les parties prenantes | 9 heures |
| d) | Organisation, projets et procédures internes de l'administration | 10 heures |
| e) | La rédaction administrative | 2 heures |
| f) | Traitement et protection des données | 3 heures |
| g) | Histoire et culture de l'administration – déontologie, hiérarchie et communication | 2 heures |
| h) | L'accueil et l'encadrement des clients | 4 heures |
| i) | Gestion des ressources humaines (horaire de travail mobile, réglementation relative aux congés et conditions de travail) | 2 heures |

Partie II : Matières sanctionnées par un examen théorique

| | Matière | Durée | Points |
|----|---|--------------|---------------|
| a) | Les missions et attributions de l'administration – législation, règlements et documents en relation avec la législation et les règlements concernant l'administration (notes internes, circulaires) | 40 heures | 90 points |
| b) | La rédaction administrative | 2 heures | 30 points |

Art. 8. L'examen de fin de formation spéciale des fonctionnaires de la catégorie de traitement A, groupe de traitement A2, sous-groupe éducatif et psycho-social, se compose comme suit :

- 1° Epreuves écrites sur les matières définies à la partie II de l'article 7 (120 points) ;
- 2° Travail de réflexion portant sur deux matières de la partie I de l'article 7 (60 points).

Chapitre 5 – Catégorie de traitement B, groupe de traitement B1, sous-groupe administratif

Art. 9. Pour les stagiaires de la catégorie de traitement B, groupe de traitement B1, sous-groupe administratif, la formation spéciale théorique visée à l'article 6, paragraphe 3, de la loi modifiée du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut national d'administration publique, est fixée à 80 heures et comprend les cours et le nombre d'heures de formation suivants:

Partie I : Matières certifiées par une attestation de présence

| | Matière | Durée |
|----|---|--------------|
| a) | L'organisation de l'administration – loi organique, organigramme – et plan d'insertion professionnel | 10 heures |
| b) | Les missions et attributions de l'administration – législation, règlements et documents en relation avec la législation et les règlements concernant l'administration (notes internes, circulaires) | 20 heures |
| c) | Relations avec les autres services et administrations de l'Etat ainsi qu'avec les parties prenantes | 10 heures |
| d) | Programme gouvernemental et relations avec le département ministériel | 2 heures |
| e) | Organisation, projets et procédures internes de l'administration | 10 heures |
| f) | Gestion des ressources humaines, du budget et de la comptabilité | 15 heures |
| g) | La rédaction administrative | 2 heures |
| h) | Traitement et protection des données | 3 heures |
| i) | Histoire et culture de l'administration – déontologie, hiérarchie et communication | 2 heures |
| j) | L'accueil et l'encadrement des clients | 4 heures |
| k) | Gestion des ressources humaines (horaire de travail mobile, réglementation relative aux congés et conditions de travail) | 2 heures |

Partie II : Matières sanctionnées par un examen théorique

| | Matière | Durée | Points |
|----|---|--------------|---------------|
| a) | Les missions et attributions de l'administration – législation, règlements et documents en relation avec la législation et les règlements concernant l'administration (notes internes, circulaires) | 20 heures | 90 points |
| b) | Gestion des ressources humaines, du budget et de la comptabilité | 15 heures | 60 points |

| | | | |
|----|-----------------------------|----------|-----------|
| c) | La rédaction administrative | 2 heures | 30 points |
|----|-----------------------------|----------|-----------|

Art. 10. L'examen de fin de formation spéciale des fonctionnaires de la catégorie de traitement B, groupe de traitement B1, sous-groupe administratif, se compose d'épreuves écrites sur les matières définies à la partie II de l'article 9 (180 points).

Chapitre 6 – Catégorie de traitement B, groupe de traitement B1, sous-groupe éducatif et psycho-social

Art. 11. Pour les stagiaires de la catégorie de traitement B, groupe de traitement B1, sous-groupe éducatif et psycho-social, la formation spéciale théorique visée à l'article 6, paragraphe 3, de la loi modifiée du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut national d'administration publique, est fixée à 68 heures et comprend les cours et le nombre d'heures de formation suivants:

Partie I : Matières certifiées par une attestation de présence

| | Matière | Durée |
|----|---|--------------|
| a) | L'organisation de l'administration – loi organique, organigramme – et plan d'insertion professionnel | 10 heures |
| b) | Les missions et attributions de l'administration – législation, règlements et documents en relation avec la législation et les règlements concernant l'administration (notes internes, circulaires) | 25 heures |
| c) | Relations avec les autres services et administrations de l'Etat ainsi qu'avec les parties prenantes | 10 heures |
| d) | Organisation, projets et procédures internes de l'administration | 10 heures |
| e) | La rédaction administrative | 2 heures |
| f) | Traitement et protection des données | 3 heures |
| g) | Histoire et culture de l'administration – déontologie, hiérarchie et communication | 2 heures |
| h) | L'accueil et l'encadrement des clients | 4 heures |
| i) | Gestion des ressources humaines (horaire de travail mobile, réglementation relative aux congés et conditions de travail) | 2 heures |

Partie II : Matières sanctionnées par un examen théorique

| | Matière | Durée | Points |
|----|---|--------------|---------------|
| a) | Les missions et attributions de l'administration – législation, règlements et documents en relation avec la législation et les règlements concernant l'administration (notes internes, circulaires) | 25 heures | 90 points |

| | | | |
|----|-----------------------------|----------|-----------|
| b) | La rédaction administrative | 2 heures | 30 points |
|----|-----------------------------|----------|-----------|

Art. 12. L'examen de fin de formation spéciale des fonctionnaires de la catégorie de traitement B, groupe de traitement B1, sous-groupe éducatif et psycho-social, se compose d'épreuves écrites sur les matières définies à la partie II de l'article 11 (120 points).

Chapitre 7 – Catégorie de traitement C, groupe de traitement C1, sous-groupe administratif

Art. 13. Pour les stagiaires de la catégorie de traitement C, groupe de traitement C1, sous-groupe administratif, la formation spéciale théorique visée à l'article 6, paragraphe 3, de la loi modifiée du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut national d'administration publique, est fixée à 63 heures et comprend les cours et le nombre d'heures de formation suivants:

Partie I : Matières certifiées par une attestation de présence

| | Matière | Durée |
|----|---|-----------|
| a) | L'organisation de l'administration – loi organique, organigramme – et plan d'insertion professionnel | 6 heures |
| b) | Les missions et attributions de l'administration – législation, règlements et documents en relation avec la législation et les règlements concernant l'administration (notes internes, circulaires) | 20 heures |
| c) | Relations avec les autres services et administrations de l'Etat ainsi qu'avec les parties prenantes | 6 heures |
| d) | Organisation, projets et procédures internes de l'administration | 18 heures |
| e) | La rédaction administrative | 2 heures |
| f) | Traitement et protection des données | 3 heures |
| g) | Histoire et culture de l'administration – déontologie, hiérarchie et communication | 2 heures |
| h) | L'accueil et l'encadrement des clients | 4 heures |
| i) | Gestion des ressources humaines (horaire de travail mobile, réglementation relative aux congés et conditions de travail) | 2 heures |

Partie II : Matières sanctionnées par un examen théorique

| | Matière | Durée | Points |
|----|---|-----------|-----------|
| a) | Les missions et attributions de l'administration – législation, règlements et documents en relation avec la législation et les règlements concernant l'administration (notes internes, circulaires) | 20 heures | 90 points |
| b) | La rédaction administrative | 2 heures | 30 points |

Art. 14. L'examen de fin de formation spéciale des fonctionnaires de la catégorie de traitement C, groupe de traitement C1, sous-groupe administratif, se compose d'épreuves écrites sur les matières définies à la partie II de l'article 13 (120 points).

Chapitre 8 – Aspects organisationnels de la formation spéciale

Art. 15. (1) Les matières visées par le présent règlement sont enseignées sous forme de sessions de formation suivant un horaire à déterminer par le chef d'administration.

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

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

Elles peuvent être organisées pour des périodes à temps plein ou en alternance avec des plages de travail effectif. Elles peuvent être organisées en collaboration avec l'Institut national d'administration publique.

La nature des sessions de formation et les modalités d'organisation sont déterminées par le chef d'administration.

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

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

Art. 16. (1) La fréquentation des cours de formation prévus par le présent règlement est obligatoire.

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

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

(4) Le candidat qui, à la suite d'un premier échec à l'examen de fin de stage, doit se représenter à l'examen en question et peut bénéficier d'une dispense de la fréquentation des cours de formation correspondants.

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

Chapitre 9 – Organisation des examens de fin de formation spéciale

Art. 17. (1) L'examen de fin de formation spéciale pour les groupes de traitement visés par le présent règlement porte sur les formations des parties I et II des programmes de formation respectifs.

(2) Les stagiaires des catégories de traitement A, B et C, groupes de traitement A1, A2, B1 et C1, doivent obligatoirement suivre les formations de la partie I de leur programme de formation spéciale. La participation du stagiaire aux sessions de formation donne lieu à l'établissement d'une attestation de présence.

(3) Les stagiaires des groupes de traitement A1 et A2 qui doivent effectuer un travail de réflexion portant sur deux matières des formations effectivement suivies dans la partie I de leur programme de formation spéciale conformément aux articles 2, 4, 6 et 8 informent le formateur concerné de la matière choisie. Le formateur prépare les éléments à la base du travail de réflexion.

Le travail de réflexion peut consister dans la rédaction d'un mémoire sur un sujet spécifique proposé par le formateur, dans l'accomplissement d'une épreuve de connaissances, le cas échéant à livre ouvert, dans un exercice rédactionnel ou dans une épreuve orale basée sur un certain nombre de questions en relation avec les matières spécifiques.

La note du travail de réflexion est transmise par le formateur concerné au président de la commission d'examen prévue au paragraphe 4 du présent article.

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

Les modalités d'élaboration et d'appréciation du travail de réflexion sont fixées par le chef d'administration.

(4) A la fin du cycle de formation, les stagiaires des différents groupes de traitement doivent passer un examen théorique qui porte d'office sur les matières de la partie II des programmes de formation des différents groupes de traitement sans préjudice de l'application des dispositions des paragraphes 2 et 3.

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

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

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

Chaque membre ne peut être chargé que de la responsabilité d'une seule épreuve. La commission peut être complétée par des experts. Nul ne peut être président, membre ou secrétaire d'une commission d'un examen auquel participe un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

Le ministre du ressort nomme, sur proposition de la Chambre des fonctionnaires et employés publics, un observateur relevant du groupe de traitement concerné. L'observateur participe aux travaux de la

commission avec voix consultative. Il est convoqué aux réunions et séances de la commission dans les mêmes formes et les mêmes délais que les membres de la commission.

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

(5) Les résultats obtenus à l'examen théorique et, le cas échéant, la note obtenue pour la rédaction du travail de réflexion sont mises en compte pour l'établissement du résultat de l'examen de fin de formation spéciale.

L'appréciation de la réussite ou de l'échec du stagiaire se fait conformément à l'article 19, paragraphes 2 à 8, du règlement grand-ducal 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.

Le résultat final de l'examen de fin de formation spéciale doit être constitué définitivement au cours du troisième mois qui précède la fin du stage. Il est arrêté sous forme d'un procès-verbal par la commission d'examen prévue au paragraphe 4 du présent article.

Titre II - L'examen de promotion des fonctionnaires

Chapitre 10 – Programme des examens de promotion

Art. 18. Le programme de l'examen de promotion pour les différents groupes de traitement est fixé comme suit :

1° L'examen de promotion prévu à l'article 5 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat dans la catégorie de traitement B, groupe de traitement B1, sous-groupe administratif, porte sur les matières suivantes :

- a) Rédaction et soutenance d'un mémoire en rapport étroit avec les fonctions du candidat dans l'administration (120 points) ;
- b) Législation et réglementation nationales concernant la lutte contre l'exclusion sociale (60 points) ;
- c) Gestion administrative (60 points) ;

2° L'examen de promotion prévu à l'article 5 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat dans la catégorie de traitement B, groupe de traitement B1, sous-groupe éducatif et psycho-social, porte sur les matières suivantes :

- a) Rédaction et soutenance d'un mémoire en rapport étroit avec ses fonctions dans l'administration (120 points) ;
- b) Législation et réglementation nationales concernant la lutte contre l'exclusion sociale (120 points) ;

3° L'examen de promotion prévu à l'article 5 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat dans la catégorie de traitement C, groupe de traitement C1, sous-groupe administratif, porte sur les matières suivantes :

- a) Rédaction d'un rapport en lien étroit avec ses fonctions dans l'administration (120 points) ;
- b) Législation et réglementation nationales concernant la lutte contre l'exclusion sociale (120 points).

Chapitre 11 – Modalités de l'examen de promotion et appréciation des résultats

Art. 19. (1) L'examen de promotion est organisé conformément aux dispositions du règlement grand-ducal modifié du 13 avril 1984 déterminant la procédure des commissions d'examen du concours d'admission au stage, de l'examen de fin de stage et de l'examen de promotion dans les administrations et services de l'Etat.

(2) Le candidat qui a obtenu à l'examen de promotion au moins les trois cinquièmes du total des points et au moins la moitié du maximum des points dans chaque matière a réussi à l'examen de promotion.

Le candidat qui a obtenu au moins les trois cinquièmes du total des points et qui n'a pas obtenu la moitié des points dans une des matières examinées à la session d'examen de promotion est ajourné dans cette matière. Le candidat ne peut être ajourné que dans une seule matière.

Le candidat a échoué à l'examen de promotion lorsqu'il n'a pas obtenu au moins la moitié du total des points dans la matière examinée à l'épreuve d'ajournement.

Le candidat qui n'a pas obtenu au moins les trois cinquièmes du total des points a échoué.

(3) En cas de second échec, le candidat peut se présenter une dernière fois à la session d'examen de promotion après un délai minimum de cinq ans, conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat.

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

Le candidat qui, pour un motif reconnu valable par la commission d'examen, ne participe pas à la session d'examen de promotion, n'est pas considéré comme ayant échoué à l'examen de promotion. Le cas échéant il est examiné à une prochaine session d'examen de promotion dans les matières figurant au programme de la session de l'examen de promotion, à l'exception des matières pour lesquelles il a été valablement dispensé. Le candidat qui, pour la deuxième fois, ne participe pas à la session de promotion, est considéré comme ayant échoué à l'examen de promotion.

Titre III - Dispositions abrogatoire et finale

Art. 20. Le règlement grand-ducal du 11 octobre 2013 ayant pour objet de fixer les matières et certaines modalités de l'examen de fin de stage sanctionnant la formation spéciale en vue de l'admission à la carrière de l'attaché de Gouvernement du Service national d'action sociale et le règlement grand-ducal du 28 septembre 2001 fixant les conditions de nomination aux fonctions des

carrières moyenne du rédacteur et inférieure de l'expéditionnaire administratif ainsi que les modalités d'un examen de promotion dans les mêmes carrières du Service national d'action sociale sont abrogés.

Art. 21. Notre ministre de la Famille et de l'Intégration et notre ministre de la Fonction publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

Exposé des motifs et commentaire des articles

Le présent règlement grand-ducal a pour objet d'introduire et de régler au sein de l'Office national d'inclusion sociale la formation spéciale pour les fonctionnaires stagiaires des différents groupes de traitement représentés au sein de l'administration ainsi que l'examen de promotion des différentes catégories de traitement auprès de l'Office national d'inclusion sociale (ONIS).

A noter que le projet de règlement grand-ducal sous rubrique se base sur le projet de loi N°7418 portant modification 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 ; 4° de la loi modifiée du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État ; et 5° de la loi modifiée du 18 juillet 2018 sur la Police grand-ducale qui prévoit notamment une diminution de la durée normale du stage de trois à deux années, mais également une harmonisation du nombre d'heures de formation tel que prescrit par l'article 6, paragraphe 3, de la loi modifiée du 15 juin 1999.

En effet, le projet de loi N°7418 portant modification 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 ; 4° de la loi modifiée du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État ; et 5° de la loi modifiée du 18 juillet 2018 sur la Police grand-ducale prévoit un alignement des minima pour les différents groupes de traitement en concordance avec la réduction générale de la formation du « tronc commun » appliquée conformément au règlement grand-ducal du 31 octobre 2018 portant organisation de la formation pendant le stage pour les fonctionnaires stagiaires de l'État. Comme le projet de loi en question est dans la dernière phase de la procédure (l'avis du Conseil d'Etat date du 2 juillet 2019), il est prévisible qu'il entre en vigueur avant le présent texte de sorte qu'il y a lieu d'y prévoir les minima de formation prévus par la nouvelle législation.

Le présent projet transpose donc en pratique les dispositions de l'article 6, paragraphe 3, de la loi modifiée du 15 juin 1999 et propose donc pour l'Office national d'inclusion sociale un programme de formation spéciale pour l'ensemble des groupes de traitement représentés dans l'administration.

Les différents programmes de formation ont été élaborés en fonction des besoins de formation spécifiques des fonctionnaires stagiaires des différents groupes de traitement et en tenant compte des recommandations du cadre commun de référence pour la formation spéciale proposé par l'INAP.

Le projet introduit dans la foulée des programmes de formation un certain nombre de précisions concernant les aspects organisationnels de la formation spéciale, notamment en ce qui concerne l'organisation pratique et la fréquentation des cours de formation et l'organisation des épreuves de l'examen de fin de formation spéciale.

Les articles 1 à 17 du projet de règlement grand-ducal déterminent les matières et le nombre d'heures de cours des formations prévues pour les différentes catégories de traitement par le présent texte ainsi que les modalités des examens qui y sont attachés.

En ce qui concerne ces dispositions, des précisions supplémentaires ne sont pas nécessaires alors que les matières enseignées s'inspirent de celles qui sont au niveau des autres administrations avec les adaptations nécessaires pour que l'enseignement corresponde à celui qui est nécessaire pour les agents de l'ONIS. En ce qui concerne les modalités d'examen, il s'agit en principe de celles communément applicables aux autres administrations.

L'article 15 détermine certains aspects organisationnels de la formation spéciale. Il dispose par ailleurs que les mesures en relation avec l'organisation des sessions et des cours de formation fassent l'objet d'une décision du chef d'administration qui assume la responsabilité de la mise en œuvre des formations et que toutes les informations importantes relatives au déroulement des sessions de formation soient communiquées aux stagiaires concernés. A relever dans ce contexte que le règlement prévoit expressément la possibilité de faire des économies d'échelle en ce qu'il permet d'organiser, dans le cas où l'une ou l'autre matière figure au programme de formation de plusieurs groupes de traitement d'organiser des sessions de formation communes pour cette matière pour l'ensemble des stagiaires visés quel que soit leur groupe de traitement. Ceci évite à l'administration de devoir organiser séparément les mêmes matières pour chaque groupe de traitement concerné.

L'article 16 souligne le caractère obligatoire des formations et règle le système des dispenses de fréquentation qui doivent toujours être possibles.

L'article 17 règle les modalités d'organisation de l'examen de fin de formation spéciale alignées sur celles applicables aux autres administrations.

Les articles 18 et 19 déterminent les règles suivant lesquelles sont organisés les examens de promotion si de tels examens sont prévus au cours de la carrière des fonctionnaires concernés.

L'article 20 abroge les anciens textes alors que ceux-ci sont définis par le présent projet de règlement grand-ducal, par la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat et par le règlement grand-ducal modifié du 27 octobre 2000 déterminant l'organisation à l'Institut national d'administration publique de la division de la formation pendant le stage du personnel de l'Etat et des établissements publics de l'Etat ainsi que du cycle de formation de début de carrière pour les employés de l'Etat.

Fiche financière

(art. 79 de la loi du 8 juin 1999 sur le Budget, la Comptabilité et la Trésorerie de l'Etat)

Le présent projet de règlement grand-ducal n'a pas d'impact sur le budget de l'Etat.