



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère d'État

Le Ministre aux Relations avec le Parlement

IAP 60.281
ENTRÉ le 02.07.2020

Madame la Présidente
du Conseil d'État
Luxembourg

Personne en charge du dossier:
Jean-Luc Schleich
☎ 247 - 82954

Luxembourg, le 02 JUIL. 2020

Réf. CE / SCL : 60.281 - 1033 / nb

Objet : Projet de règlement grand-ducal portant fixation des modalités de la formation spéciale en vue de l'admission définitive des fonctionnaires stagiaires du groupe de traitement A1 du corps diplomatique auprès du Ministère des Affaires étrangères et européennes.

Madame la Présidente,

J'ai l'honneur de soumettre à l'avis du Conseil d'État le projet de règlement grand-ducal sous rubrique, élaboré par le Ministre des Affaires étrangères et européennes.

Je joins en annexe le texte du projet, l'exposé des motifs, le commentaire des articles, la fiche d'évaluation d'impact ainsi que la fiche financière.

L'avis de la Chambre des fonctionnaires et employés publics a été demandé et vous parviendra dès réception.

Veuillez agréer, Madame la Présidente, l'assurance de ma haute considération.

Pour le Premier Ministre
Ministre d'État
Le Ministre aux Relations
avec le Parlement


Marc Hansen



Projet de règlement grand-ducal portant fixation des modalités de la formation spéciale en vue de l'admission définitive des fonctionnaires stagiaires du groupe de traitement A1 du corps diplomatique auprès du Ministère des Affaires étrangères et européennes

I.	Texte du projet de loi	p. 2
II.	Exposé des motifs	p. 6
III.	Commentaire des articles	p. 7
IV.	Fiche d'évaluation d'impact	p. 8
V.	Fiche financière	p. 13



I. Texte du projet de règlement grand-ducal

Projet de règlement grand-ducal portant fixation des modalités de la formation spéciale en vue de l'admission définitive des fonctionnaires stagiaires du groupe de traitement A1 du corps diplomatique auprès du Ministère des Affaires étrangères et européennes

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

Vu la loi modifiée du 30 juin 1947 portant organisation du Corps diplomatique ;

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 de l'administration publique ;

Vu la fiche financière ;

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

Notre Conseil d'Etat entendu ;

Sur le rapport de Notre Ministre des Affaires étrangères et européennes et après délibération du Gouvernement en conseil ;

Arrêtons :

Art. 1^{er}. Dispositions générales

La formation spéciale pour les fonctionnaires stagiaires du groupe de traitement A1 du corps diplomatique, ci-après désignés attachés de légation, est constituée d'un total de 60 heures de formations dispensées.

Art. 2. Contenu de la formation spéciale

La participation à la formation spéciale est certifiée par des attestations de présence et sanctionnée par des épreuves écrites et orales.

Les cours et le nombre des heures de formation sont fixés comme suit :



Matières		Heures de formation
Module I : Missions et attributions du Ministère des Affaires étrangères et européennes		
1.	Organisation générale du ministère, sécurité et communication interne	2
2.	Protocole et Chancellerie	2
3.	Gestion financière et ressources humaines	2
4.	Assistance consulaire et gestion de crise	2
Module II : Politique étrangère luxembourgeoise		
5.	Principes et histoire de la politique étrangère luxembourgeoise,	2
6.	Image de marque	2
7.	Le Luxembourg comme capitale européenne	2
8.	Le Luxembourg au sein de l'Union européenne	2
9.	Le Luxembourg et le multilatéralisme international	2
10.	Relations bilatérales avec les pays européens	2
11.	Relations bilatérales hors Europe	2
12.	Relations particulières avec les pays voisins, Benelux et coopération transfrontalière	2
13.	Politiques thématiques (Droits de l'Homme, Commerce, Non-prolifération/désarmement)	2
14.	Coopération au développement et Action humanitaire	2
15.	Politique de Défense	2
16.	Immigration et politique migratoire	2
17.	Principes de droit international et européen, Convention de Vienne et Traités internationaux	2
18.	Diplomatie économique	2
Module III : Pratique de la représentation du Luxembourg dans les enceintes européennes et internationales		
19.	Représentation du Luxembourg dans les enceintes européennes et internationales	8
20.	Techniques de négociation	8
21.	Rhétorique	4
22.	Communication officielle et usage des médias sociaux	4
Total		60



Art. 3. Aspects organisationnels de la formation spéciale

Les matières énumérées à l'article 2 du présent règlement peuvent être enseignées sous forme de cours, de séminaires, de séances d'apprentissage accompagné ou de formats e-learning.

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

Les attachés de légation sont informés à l'avance et dans un délai raisonnable de la forme des sessions ainsi que des modalités d'organisation.

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

Art. 4. Organisation de l'examen de fin de formation spéciale

L'examen de fin de formation spéciale est organisé au plus tard au cours de la dernière année de stage. L'examen se compose d'épreuves écrites et orales.

Les épreuves portent sur la matière enseignée dans le cadre des formations. Les attachés de légation sont informés un mois avant les épreuves de la date et du lieu de celles-ci.

Le programme d'examen est fixé comme suit :

Epreuves	Format de l'épreuve	Points
Module I : Missions et compétences du Ministère des Affaires étrangères et européennes	Epreuve orale	60
Module II : Politique étrangère luxembourgeoise	Epreuve écrite	60
Module III : Pratique de la représentation du Luxembourg dans les enceintes européennes et internationales	Epreuve orale	60
Total		180

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'État.



L'appréciation de la réussite ou de l'échec du candidat ayant participé à l'examen de fin de stage en formation spéciale se fait conformément aux dispositions du [règlement grand-ducal modifié du 31 octobre 2018 portant organisation de la formation pendant le stage pour les fonctionnaires stagiaires de l'Etat et des établissements publics de l'Etat ainsi que du cycle de formation de début de carrière des employés de l'Etat.](#)

Art. 5. Formule exécutoire

Notre ministre des Affaires étrangères et européennes est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

Le Ministre des Affaires étrangères et européennes

Jean ASSELBORN



II. Exposé des motifs

La formation spéciale du Ministère des Affaires étrangères et européennes (MAEE) vise un double objectif : d'abord, transmettre aux fonctionnaires-stagiaires du ministère les connaissances théoriques et historiques de base en matière de politique étrangère luxembourgeoise ; ensuite, équiper les futurs membres du corps diplomatique luxembourgeois des outils et compétences pratiques nécessaires à leur évolution dans un environnement international, les mettant en mesure d'y représenter et défendre les intérêts et valeurs luxembourgeois.

Pour cela, la formation spéciale comporte trois modules :

- 1) Un module général portant sur les missions et attributions du Ministère des Affaires étrangères et européennes ;
- 2) Un module théorique qui familiarise les stagiaires avec l'histoire, les principes de base ainsi que la substance de la politique étrangère luxembourgeoise ;
- 3) Un module qui met l'accent sur la pratique de la représentation et de la défense des intérêts et valeurs luxembourgeois, ainsi que les techniques de négociation.

Au vu de la nature évolutive du contexte dans lequel les futurs membres du corps diplomatique seront amenés à agir, la formation spéciale devra nécessairement être adaptée aux besoins et priorités politiques du Luxembourg, ainsi qu'aux évolutions au niveau européen et international.

Pour cette raison, la détermination par le chef d'administration de la forme des sessions de formation et des modalités d'organisation constitue un élément de flexibilité important, permettant au ministère d'offrir une formation de qualité et à la hauteur des besoins du service et des attentes des agents, tout en respectant un esprit de simplification administrative.



III. Commentaire des articles

Ad Art. 1^{er}.

Cet article clarifie la signification du terme attaché de légation, terme représentant le rang interne des agents du Ministère des Affaires étrangères et européennes auxquels s'adresse la formation spéciale définie dans le présent règlement. L'article fixe le volume des heures de formation à 60.

Ad Art. 2.

Cet article définit la certification de la participation à la formation et détermine son programme. La formation se compose de trois modules permettant d'aborder le fonctionnement et les affectations du ministère, la théorie de la politique étrangère du Luxembourg, ainsi que la pratique de celle-ci.

Ad Art. 3.

Cet article détermine les éléments organisationnels de la formation. Il établit que la forme des sessions de formation – cours, séminaires, séance d'apprentissage accompagné ou format e-learning - et les modalités d'organisation – lieu et date - sont déterminées par le chef d'administration. Ces éléments seront déterminés en fonction des besoins du ministère et de l'évolution des compétences dont doivent disposer les membres du corps diplomatique luxembourgeois.

Ad Art. 4.

Cet article règle les modalités d'organisation de l'examen de fin de formation spéciale, y compris la pondération des différentes épreuves dans la note finale. Afin de clarifier que la procédure en l'occurrence ne diffère pas de celle généralement appliquée en matière d'examen dans la fonction publique, l'article rappelle les bases légales régissant la procédure des commissions d'examen et l'appréciation de la réussite ou de l'échec à l'examen.



IV. Fiche d'évaluation d'impact

Mesures législatives et réglementaires

Intitulé du projet : Projet de règlement grand-ducal portant fixation des modalités de la formation spéciale en vue de l'admission définitive des fonctionnaires stagiaires du groupe de traitement A1 du corps diplomatique auprès du Ministère des Affaires étrangères et européennes

Ministère initiateur : Ministère des Affaires étrangères et européennes

Auteur: Max Gerten

Tél. : 247-82377

Courriel : max.gerten@mae.etat.lu

Objectif(s) du projet : Mise en place d'une base légale pour la formation spéciale des fonctionnaires stagiaires du corps diplomatique

Autre(s) Ministère(s)/Organisme(s)/Commune(s) impliqué(e)(s) : Ministère des Finances

Date:

Mieux légiférer

- Partie(s) prenante(s) (organismes divers, citoyens,...) consultée(s): Oui: Non: ¹
Si oui, laquelle/lesquelles: INAP
Remarques/Observations:
- Destinataires du projet:
 - Entreprises/Professions libérales: Oui: Non:
 - Citoyens: Oui: Non:
 - Administrations: Oui: Non:
- Le principe « Think small first » est-il respecté? Oui: Non: N.a.:²
(c.à.d. des exemptions ou dérogations sont-elles prévues
Suivant la taille de l'entreprise et/ou son secteur d'activité?)
Remarques/Observations:
- Le projet est-il lisible et compréhensible pour le destinataire? Oui: Non:

¹ Double-click sur la case pour ouvrir la fenêtre permettant de l'activer

² N.a.: non applicable



Existe-il un texte coordonné ou un guide pratique, mis à jour
et publié d'une façon régulière?

Oui: Non:

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 administrative³ 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 approximatif total?
(nombre de destinataires x coût administratif⁴ par destinataire)

7. a) 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?

- b) Le projet en question contient-il des dispositions spécifiques
concernant la protection des personnes à l'égard du traitement
des données à caractère personnel?

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

³ 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.

⁴ 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...).



- 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. En cas de transposition de directives européennes,
le principe « la directive, rien que la directive » est-il respecté? Oui: Non:
N.a.:
Si non, pourquoi?
11. Le projet contribue-t-il en général à une:
a. simplification administrative, et/ou à une Oui: Non:
b. amélioration de qualité réglementaire? Oui: Non:
Remarques/Observations:
12. Des heures d'ouverture de guichet, favorables et adaptées
aux besoins du/des destinataire(s), seront-elles introduites? Oui: Non: N.a.:

Remarques/Observations:
13. Y a-t-il une nécessité d'adapter un système informatique
auprès de l'État (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 concernée? Oui: Non: N.a.:

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:

Il s'agit de mettre en place une formation qui s'adresse de la manière égalitaire à tous les fonctionnaires-stagiaires du corps diplomatique

- 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 évaluation⁵ ?

Oui: Non:

N.a.:

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

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

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



prestation de services transfrontaliers⁶ ?

Oui: Non:

N.a.:

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

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

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



V. *Fiche financière*

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

La mise en œuvre des formations spéciales pour les fonctionnaires-stagiaires grève le budget de l'Etat à la section 01.0.12.012 et 01.0.12.190 – *Ministère des Affaires étrangères et européennes*, notamment à cause du recours à des organismes de formation spécialisés pour la formation dédiée aux techniques de négociation et aux frais de route liés aux déplacements des fonctionnaires-stagiaires détachés à l'étranger.

Le texte proposé n'engendre cependant pas en lui-même des dépenses publiques nouvelles, dans la mesure où suffisamment de crédit reste disponible à l'article visé pour l'année en cours et qu'un budget a été prévu pour le prochain exercice budgétaire.

Les montants exacts dépendent du nombre de candidats dans une promotion, nombre qui varie d'une année à l'autre. Les chiffres repris dans la présente fiche financière ne constituent dès lors qu'une estimation approximative, sur base des coûts moyens engendrés au cours des exercices précédents.

- Dépenses prévues :

Article budgétaire	Dépense	Montant
01.0.12.190	Formations Techniques de négociation pour fonctionnaires-stagiaires	1.000 € par participant
01.0.12.012	Frais de route et de séjour pour une semaine de formation de fonctionnaires-stagiaires détachés à l'étranger	Entre 150 et 200 € par participant et journée