

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

### **Exposé des motifs**

Le présent projet de règlement grand-ducal a pour objet d'introduire et de fixer les modalités et les matières de l'examen de fin de stage sanctionnant la formation spéciale en vue de l'admission définitive au statut de fonctionnaire des différentes catégories de traitement au sein de l'Institut national des langues (INL).

Ce projet de règlement grand-ducal entend aligner le programme de formation pour les fonctionnaires-stagiaires de l'INL conformément à l'article 6, paragraphe 3 de la loi modifiée du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut national d'administration publique. À ces fins, il tient compte, en plus des programmes de formation, d'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, les modalités de l'examen de fin de formation spéciale, ainsi que l'appréciation des résultats y relatifs.

La formation spéciale sert à initier les fonctionnaires-stagiaires à leurs fonctions auprès de l'Institut national des langues. Elle a pour objectif de compléter la formation générale organisée par l'Institut national d'administration publique, qui permet aux fonctionnaires-stagiaires d'acquérir des connaissances et des compétences approfondies en matière de connaissances générales de l'État, de principes de la gestion publique, de droits et obligations des agents publics et de communication et compétences comportementales. Elle doit, en outre, permettre aux fonctionnaires-stagiaires d'exercer leurs missions futures et les initier aux outils techniques de travail qu'ils seront amenés à utiliser dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions. La formation spéciale a pour but de familiariser les fonctionnaires-stagiaires au travail quotidien au sein de l'INL. Les fonctionnaires-stagiaires peuvent donc être affectés temporairement auprès de différents services de l'INL afin d'avoir une vue globale du fonctionnement de l'institut.

La formation spéciale se compose d'un volet théorique et d'un volet pratique pour tous les fonctionnaires-stagiaires des groupes de traitement A1, A2 et B1, sous-groupe administratif et sous-groupe éducatif et psycho-social ainsi que pour les fonctionnaires-stagiaires des groupes

de traitement C1, D2 et D3, sous-groupe administratif ou technique et du groupe de traitement D1, sous-groupe à attributions particulières, fonction de l'artisan.

La première partie de la formation spéciale a pour objectif d'inculquer au fonctionnaire-stagiaire les connaissances de base nécessaires à l'exercice de ses attributions et porte essentiellement sur les missions et les dispositifs de l'INL.

La deuxième partie a pour objectif d'initier le fonctionnaire-stagiaire à l'organisation et aux procédures administratives internes de l'INL. Elle sert, notamment, à initier le fonctionnaire-stagiaire aux outils de travail qu'il sera amené à utiliser dans son quotidien.

En ce qui concerne l'organisation de l'examen de fin de formation spéciale, celle-ci est adossée aux modalités appliquées par l'Institut national d'Administration publique. En effet, les modalités de réussite à l'examen de fin de formation spéciale sont identiques à celles prévues aux articles 19 et 20 du règlement grand-ducal modifié du 31 octobre 2018 portant organisation de la formation pendant le stage pour les fonctionnaires-stagiaires de l'État et des établissements publics de l'État ainsi que du cycle de formation de début de carrière des employés de l'État.

**Projet de règlement grand-ducal fixant les modalités et les matières de l'examen de fin de stage sanctionnant la formation spéciale en vue de l'admission définitive au statut de fonctionnaire des différentes catégories de traitement auprès de l'Institut national des langues.**

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

Vu la loi modifiée du 22 mai 2009 portant création a) d'un Institut national des langues ; b) de la fonction de professeur de langue luxembourgeoise ;

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

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

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

Notre Conseil d'État entendu ;

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

**Arrêtons :**

**Chapitre 1<sup>er</sup> – Programme, modalités et organisation de la formation spéciale**

**Art. 1<sup>er</sup> Programme de la formation spéciale**

- (1) Pour les fonctionnaires-stagiaires des groupes de traitement A1, A2 et B1, sous-groupe administratif et sous-groupe éducatif et psycho-social, la durée de la formation spéciale est fixée à 60 heures et comprend les matières et le nombre d'heures de formation suivants :

	<b>Matières</b>	<b>Durée</b>
<b>Partie I : Matières relatives aux missions de l'INL</b>		<b>30 heures</b>
<b>a)</b>	Organisation de l'INL – loi organique, organigramme et objectifs de l'INL	6 heures
<b>b)</b>	Rôle et missions de l'INL – législation, règlements et documents y afférents (notes internes, circulaires)	10 heures
<b>c)</b>	Relations avec les autres services, administrations de l'État et autres acteurs engagés	8 heures
<b>d)</b>	Programme gouvernemental et relations avec le département ministériel, programme de développement institutionnel (PDI) de l'INL	2 heures

e)	Connaissance du monde de l'éducation nationale : organigramme, structure des services du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse, cadre et structure du personnel en vue d'assurer son rôle et ses missions	4 heures
----	--	----------

	Matières	Durée
<b>Partie II : Matières relatives au fonctionnement interne de l'INL</b>		<b>30 heures</b>
a)	Organisation, projets et procédures internes de l'administration	8 heures
b)	Gestion des ressources humaines	2 heures
c)	Sensibilisation à la protection des données à caractère personnel	2 heures
d)	Planification des ressources humaines, du budget et de la comptabilité	10 heures
e)	Conditions de travail à l'INL – sécurité et santé au travail	2 heures
f)	Histoire et culture de l'INL – déontologie, hiérarchie et communication	2 heures
g)	Gestion informatisée à l'INL	4 heures

(2) Pour les fonctionnaires-stagiaires des groupes de traitement C1, D2 et D3, sous-groupe administratif ou technique et du groupe de traitement D1, sous-groupe à attributions particulières, fonction de l'artisan, la formation spéciale est fixée à 60 heures et comprend les matières et le nombre d'heures de formation suivants :

	Matières	Durée
<b>Partie I : Matières relatives aux missions de l'INL</b>		<b>18 heures</b>
a)	Organisation de l'INL – loi organique, organigramme et objectifs de l'INL	4 heures
b)	Rôle et missions de l'INL – législation, règlements et documents y afférents (notes internes, circulaires)	8 heures
c)	Relations avec les autres services, administrations de l'État et autres acteurs engagés	6 heures

<b>Partie II : Matières relatives au fonctionnement interne et à la formation technique de l'INL</b>		<b>42 heures</b>
a)	Organisation, projets et procédures internes de l'administration	4 heures
b)	Gestion et entretien des différents sites de l'INL	6 heures
c)	Gestion, stockage du matériel de l'INL et présentation des outils de travail numérique	6 heures

d)	Accueil, encadrement et information des clients et fournisseurs	4 heures
e)	Gestion informatisée à l'INL	2 heures
f)	Premiers secours – gestes de base	12 heures
g)	Les conditions de travail à l'INL – sécurité et santé au travail	2 heures
h)	Exercice d'évacuation	2 heures
i)	La gestion des ressources humaines	2 heures
j)	Sensibilisation à la protection des données à caractère personnel	2 heures

## **Art. 2. Aspects organisationnels de la formation spéciale**

- (1) Les matières visées par le présent règlement sont enseignées sous forme de sessions de formation. La forme sous laquelle les sessions de formation sont organisées et leurs modalités d'organisation sont déterminées par le Directeur de l'Institut national des langues ou son délégué.  
Ces sessions peuvent être organisées sous forme de cours en présentiel, de cours à distance, de cours alternant des phases présentiels avec des phases d'auto-apprentissage, de cours de travaux dirigés ou des séances d'apprentissage accompagnées sur le lieu du travail. Elles peuvent être organisées pour des périodes à temps plein ou en alternance avec des plages de travail effectif.
- (2) La fréquentation des cours de formation prévus par le présent règlement est obligatoire et constitue une condition pour l'accès à l'examen de fin de formation. La participation du fonctionnaire-stagiaire aux sessions de formation doit être certifiée par une attestation de présence. À la fin de chaque session de formation, une attestation de présence est remise au fonctionnaire-stagiaire et au président de la commission.
- (3) Les fonctionnaires-stagiaires sont informés de la nature, des modalités d'organisation, de l'horaire et du lieu du déroulement des sessions de formation au plus tard un mois avant leur début.
- (4) Les demandes de dispenses prévues à l'article 18, alinéa 2, du règlement grand-ducal modifié du 31 octobre 2018 portant organisation de la formation pendant le stage 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, sont à introduire par le fonctionnaire-stagiaire dans un délai de quinze jours à partir de la communication des informations susmentionnées.
- (5) Le temps de présence aux cours de formation spéciale est comptabilisé en tant que période d'activité de service.

### **Art. 3. Modalités de l'examen de fin de formation par groupe de traitement**

- (1) Dans les trois mois qui suivent l'obtention du certificat de participation aux sessions de formations obligatoires, telles que prévues à l'article 1<sup>er</sup> du présent règlement grand-ducal, les fonctionnaires-stagiaires passent un examen de fin de formation spéciale. Les trois mois révolus, les fonctionnaires-stagiaires doivent se présenter à nouveau aux formations prévues dans la partie II de l'article 1<sup>er</sup> du présent règlement grand-ducal en vue de pouvoir se présenter à nouveau à l'examen de fin de formation spéciale.
- (2) Pour les fonctionnaires-stagiaires des groupes de traitement A1, A2 et B1, sous-groupe administratif et sous-groupe éducatif et psycho-social, la formation spéciale est sanctionnée par un examen portant sur les sessions de formation, telles que définies à l'article 1<sup>er</sup> du présent règlement grand-ducal, de la manière suivante :

<b>Matières</b>		<b>Forme de l'épreuve</b>	<b>Durée de l'épreuve</b>	<b>Nombre maximal de points</b>
Partie I	Questions portant sur les sujets abordés dans les sessions de formation de la partie I	Épreuve écrite	60 minutes	60 points
Partie II	Travail de réflexion sur un sujet portant sur les matières de la partie I et II au choix du fonctionnaire-stagiaire après validation du sujet proposé par la commission d'examen	Épreuve écrite et orale	Lors de la soutenance du travail de réflexion : 30 minutes de présentation/ 15 minutes de questions/réponses	60 points

- (3) Le travail de réflexion consiste en un travail d'analyse et de recherche sur un sujet en relation avec les matières énumérées dans les parties I et II. Le président de la commission d'examen communique aux fonctionnaires-stagiaires le sujet du travail de réflexion ainsi que la date de la remise et de la présentation orale du travail de réflexion. Les fonctionnaires-stagiaires disposent de trois mois pour son élaboration. Le travail de réflexion doit être rédigé sous forme dactylographiée et doit comprendre entre 40.000 et 60.000 caractères, espaces non compris. Le travail de réflexion est à remettre au président de la commission d'examen et aux membres de la commission chargés de l'appréciation.
- (4) Pour les fonctionnaires-stagiaires des groupes de traitement C1, D2 et D3, sous-groupe administratif ou technique et du groupe de traitement D1, sous-groupe à attributions particulières, fonction de l'artisan, la formation spéciale est sanctionnée par un examen portant sur les sessions de formation, telles que définies à l'article 1<sup>er</sup> du présent règlement grand-ducal, de la manière suivante :

Matières		Forme de l'épreuve	Durée de l'épreuve	Nombre maximal de points
Partie I	Questions portant sur les sujets abordés dans les sessions de formation de la partie I	Épreuve écrite	60 minutes	60 points
Partie II	Épreuve orale / pratique portant sur les sujets abordés dans les sessions de formation de la partie II au choix du fonctionnaire-stagiaire après validation du sujet proposé par la commission d'examen	Épreuve écrite et orale / pratique	Lors de la soutenance de l'épreuve orale / pratique : présentation de 10 minutes/15 minutes de questions/réponses	60 points

- (5) L'épreuve pratique consiste en un travail d'analyse et de recherche sur un sujet en relation avec les sujets abordés dans les sessions de formation de la partie II. Le président de la commission d'examen communique aux fonctionnaires-stagiaires le sujet de l'épreuve orale / pratique ainsi que la date de la remise et de la présentation orale. Les fonctionnaires-stagiaires disposent de trois mois pour son élaboration. L'épreuve pratique doit être rédigée sous forme dactylographiée et doit comprendre entre 10.000 et 20.000 caractères, espaces non compris. L'épreuve pratique est à remettre au président de la commission d'examen et aux membres de la commission chargés de l'appréciation. Le travail est rédigé en langue allemande ou française.

#### **Art. 4. Organisation des examens de fin de formation spéciale**

- (1) Les examens sont organisés conformément aux dispositions du règlement grand-ducal modifié du 13 avril 1984 déterminant la procédure des commissions d'examen de l'examen de fin de formation spéciale pendant le stage et de l'examen de promotion dans les administrations et services de l'État. Les examens ont lieu devant une commission d'examen qui se compose d'un président, d'un secrétaire et de trois membres effectifs, ainsi que d'un nombre concordant de suppléants qui sont nommés par le ministre ayant l'Institut national des langues dans ses attributions, sur proposition du Directeur de l'Institut national des langues.

La commission peut être complétée par des experts, disposant d'une voix consultative. Nul ne peut être président, secrétaire, membre effectif ou suppléant d'une commission d'examen auquel participe un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

- (2) La fixation de l'ensemble des modalités, dates et délais en rapport avec l'organisation pratique de l'examen relève de la compétence de la commission d'examen qui se réunit dans le cadre d'une réunion préliminaire.

Les membres de la commission d'examen sont convoqués par le président de la commission d'examen par courriel au moins huit jours ouvrables avant la réunion préliminaire. Un rapport de la réunion préliminaire est rédigé par le secrétaire de la commission d'examen. Ce rapport reprend la date, l'horaire et le lieu de l'examen, le nom des correcteurs, ainsi que la date et l'horaire de la réunion de délibération de la commission d'examen.

Tel que fixé par la commission d'examen, le rapport de la réunion préliminaire reprend :

1° dans le cas d'un travail de réflexion, le sujet et ses modalités ;

2° dans le cas de l'épreuve orale/pratique le sujet de l'épreuve et ses modalités.

- (3) La date de l'examen de la formation spéciale est publiée au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg au plus tard huit jours avant la tenue du premier examen.

- (4) Les fonctionnaires-stagiaires et le supérieur hiérarchique entendus, le sujet du travail de réflexion et de l'épreuve orale/pratique est choisi par le président de la commission et validé par les membres de la commission d'examen. Les sujets des épreuves d'examen, ainsi élaborés et retenus, sont conservés de manière sécurisée, séparément pour chaque épreuve, jusqu'au moment même où ceux-ci seront communiqués aux fonctionnaires-stagiaires.

Lors des épreuves écrites, au moins un membre de la commission d'examen doit être présent. L'épreuve orale/pratique a lieu devant au moins deux membres de la commission chargée de l'appréciation, qui en discutent avec les fonctionnaires-stagiaires. Le président peut, s'il le souhaite, également participer aux épreuves orales.

- (5) À l'issue des épreuves, et sur base du nombre total de points obtenus par les fonctionnaires-stagiaires dans toutes les épreuves de l'examen de fin de formation spéciale, la commission d'examen prononce soit la réussite, soit l'ajournement, soit l'échec du fonctionnaire-stagiaire à l'examen de fin de formation spéciale, conformément aux articles 19 et 20 du règlement grand-ducal modifié du 31 octobre 2018 portant organisation de la formation pendant le stage des 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.

- (6) Le fonctionnaire-stagiaire qui ne se présente pas à une ou plusieurs épreuves de l'examen de fin de formation spéciale pour des raisons indépendantes de sa volonté et dûment établies, doit se soumettre à toutes les épreuves d'une prochaine session d'examen. La session de participation initiale est annulée dans son chef.

Le défaut de participer sans motif valable à une ou plusieurs épreuves de l'examen entraîne l'échec à l'examen.

- (7) Le résultat final est arrêté sous forme d'un procès-verbal par la commission d'examen, au plus tard deux mois après la fin des examens.

## **Chapitre 2 – Dispositions finales**

### **Art. 5. Dispositions transitoires.**

- (1) Les fonctionnaires-stagiaires des groupes de traitement A1, A2, B1, C1, D1, D2 et D3, entrés en fonction avant le 1<sup>er</sup> janvier 2021 restent soumis aux dispositions du règlement grand-ducal du 4 septembre 2020 fixant les modalités et les matières de l'examen de fin de stage sanctionnant la formation spéciale en vue de l'admission définitive ainsi que de l'examen de promotion des différentes catégories de traitement auprès de l'Administration gouvernementale.

### **Art. 6. Formule exécutoire.**

Notre Ministre ayant l'Éducation nationale, l'Enfance et la Jeunesse dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

## Commentaires des articles

**Art 1<sup>er</sup>.** Cet article détermine pour les fonctionnaires-stagiaires des groupes de traitement A1, A2 et B1, sous-groupe administratif et sous-groupe éducatif et psycho-social, pour les fonctionnaires-stagiaires des groupes de traitement C1, D2 et D3, sous-groupe administratif et technique et pour les fonctionnaires-stagiaires du groupe de traitement D1, sous-groupe à attributions particulières, fonction de l'artisan, le programme et la durée de la formation spéciale. Le programme de formation est axé sur les besoins spécifiques des groupes de traitement concernés et concerne, entre autres, des sujets en relation avec l'organisation, les missions et attributions de l'Institut national des langues (INL), la gestion et les conditions de travail y applicables.

La formation spéciale se compose de deux parties :

1° la première partie reprend les matières relatives aux missions de l'INL. Ces matières constituent les formations de base essentielles sanctionnées par un examen théorique.

2° la deuxième partie détermine les matières relatives au fonctionnement administratif, technique et informatique de l'INL.

**Art. 2.** Cet article détermine les aspects organisationnels de la formation spéciale.

Les matières sont enseignées sous forme de sessions, suivant des modalités à déterminer par le directeur de l'INL ou son délégué.

Cet article dispose, par ailleurs, que les mesures en relation avec l'organisation des sessions de formation font l'objet d'une décision du Directeur de l'INL ou de son délégué et que toutes les informations importantes relatives au déroulement des formations soient communiquées aux fonctionnaires-stagiaires concernés.

**Art. 3.** En complément de l'article 17 du règlement grand-ducal modifié du 31 octobre 2018 portant organisation de la formation pendant le stage pour les fonctionnaires-stagiaires de l'État et des établissements publics de l'État ainsi que du cycle de formation de début de carrière des employés de l'État, cet article règle les modalités de l'examen de fin de formation spéciale.

À la fin du cycle de formation, les fonctionnaires-stagiaires des différents groupes de traitement doivent passer un examen théorique qui porte, d'office, sur les matières de la partie I du programme de formation spéciale respectif.

L'examen de fin de formation spéciale pour les fonctionnaires-stagiaires des groupes de traitement A1, A2 et B1, sous-groupe administratif et sous-groupe éducatif et psycho-social comporte, par ailleurs, l'élaboration d'un travail de réflexion portant sur la partie I et la partie II, tel que défini au paragraphe 1<sup>er</sup> de l'article 1<sup>er</sup> du présent règlement grand-ducal. Le sujet de ce travail de réflexion est validé par la commission d'examen et doit être en relation avec les attributions du fonctionnaire-stagiaire. Il est noté sur 60 points.

En ce qui concerne la partie II, telle que définie au paragraphe 1<sup>er</sup> de l'article 1<sup>er</sup>, l'examen de fin de formation spéciale pour les fonctionnaires-stagiaires des groupes de traitement C1, D2 et D3, sous-groupe administratif ou technique et du groupe de traitement D2, sous-groupe à attributions particulières, fonction de l'artisan, comporte une épreuve écrite et orale/pratique. Le sujet de l'épreuve orale/pratique est validé par la commission d'examen et doit être en relation avec les attributions du fonctionnaire-stagiaire. Il est noté sur 60 points.

**Art. 4.** En complément de l'article 17 du règlement grand-ducal modifié du 31 octobre 2018 précité, cet article règle les modalités d'organisation de l'examen de fin de formation spéciale.

À la fin du cycle de la formation spéciale, les fonctionnaires-stagiaires des différents groupes de traitement doivent passer un examen théorique qui porte sur les matières de la partie I du programme de formation spéciale respectif. L'admission à l'examen est conditionnée par un taux de fréquentation des cours s'élevant à 100 % du volume des heures des unités de formation des parties I et II, en tenant compte des éventuelles dispenses qui auraient été accordées au stagiaire.

Cet article prévoit également que l'examen doit avoir lieu dans les trois mois qui suivent la fin des cours. En complément des 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'article définit le déroulement pratique de l'examen.

Conformément au règlement grand-ducal modifié du 13 avril 1984 susmentionné, au cours des épreuves, toute communication entre les candidats et avec le dehors, de même que toute utilisation d'ouvrages ou de notes autres que ceux qui ont été autorisés préalablement par le président, sont interdites.

En outre, les épreuves de l'examen de fin de formation spéciale sont corrigées par au moins deux correcteurs, membres de la commission d'examen.

L'article 19 du règlement grand-ducal modifié du 31 octobre 2018 précité fixe les critères d'appréciation de la réussite ou de l'échec à l'examen de formation spéciale du fonctionnaire-stagiaire. L'arrêté du résultat et les modalités de communication du résultat aux différentes parties sont faits conformément à l'article 20 du règlement grand-ducal modifié du 31 octobre 2018 précité.

Enfin, il précise la situation du fonctionnaire-stagiaire qui ne se présente pas à l'examen.

**Art. 5 et 6.** : Ces articles ne nécessitent pas de commentaire.