



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère de l'Agriculture, de la Viticulture
et du Développement rural

Projet de règlement grand-ducal déterminant la formation spéciale des fonctionnaires stagiaires de l'Administration luxembourgeoise vétérinaire et alimentaire et la promotion du personnel

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'État, et notamment ses articles 2 et 5 ;

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 le projet de loi n° 7716 portant création et organisation de l'Administration luxembourgeoise vétérinaire et alimentaire et portant modification :

1° de la loi modifiée du 21 novembre 1980 portant organisation de la Direction de la santé ;

2° de la loi modifiée du 19 mai 1983 portant réglementation de la fabrication et du commerce des aliments des animaux ;

3° de la loi du 28 juillet 2018 instaurant un système de contrôle et de sanctions relatif aux denrées alimentaires, et notamment son article 5, paragraphe 4 ;

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

Notre Conseil d'État entendu ;

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Agriculture, de la Viticulture et du Développement rural et après délibération du Gouvernement en conseil ;

A r r ê t o n s :

Chapitre 1^{er} - Formation spéciale des fonctionnaires stagiaires

Art. 1^{er}. Programme de la formation spéciale

(1) Pour les fonctionnaires stagiaires des catégories de traitement A et B, la durée de la formation spéciale est fixée à 60 heures. Le contenu des formations et le nombre d'heures de formation y afférents sont fixés comme suit:

Partie I : Matières certifiées par une attestation de présence

Matière	Durée de la formation
Attributions du ministère de tutelle de l'ALVA et des administrations dépendant du ministère	12 heures
Organisation et fonctionnement des différentes divisions de l'ALVA	9 heures
Procédures communes à toutes les divisions ou spécifiques aux différentes divisions de l'ALVA	9 heures
Sécurité informatique et de l'information	3 heures

Partie II : Matières sanctionnées par un examen en fin de formation

Matière	Durée de la formation	Points
Connaissances générales sur les législations communautaire et nationale spécifiques sur les matières en rapport avec les attributions du service auquel le fonctionnaire stagiaire est rattaché	3 heures	10 points
Connaissances spécifiques sur les matières en rapport avec les attributions du service auquel le stagiaire est rattaché	12 heures	25 points
Rédaction d'un travail de réflexion en relation avec les attributions du fonctionnaire stagiaire	compte pour 12 heures	25 points

(2) Pour les fonctionnaires stagiaires des catégories de traitement C et D, la durée de la formation spéciale est fixée à 60 heures. Le contenu des formations et le nombre d'heures de formation y afférents sont fixés comme suit:

Partie I : Matières certifiées par une attestation de présence

Matière	Durée de la formation
Attributions du ministère de tutelle de l'ALVA et des administrations dépendant du ministère	12 heures
Organisation et fonctionnement des différentes divisions de l'ALVA	9 heures
Procédures communes à toutes les divisions ou spécifiques aux différentes divisions de l'ALVA	9 heures
Sécurité informatique et de l'information	3 heures

Partie II : Matières sanctionnées par un examen en fin de formation

Matière	Durée de la formation	Points
Connaissances générales sur les législations communautaire et nationale spécifiques sur les matières en rapport avec les attributions du service auquel le fonctionnaire stagiaire est rattaché	3 heures	10 points

Connaissances spécifiques sur les matières en rapport avec les attributions du service auquel le fonctionnaire stagiaire est rattaché	24 heures	50 points
---	-----------	-----------

Art. 2. Organisation de la formation spéciale

(1) Les matières certifiées par une attestation de présence organisées en collaboration avec d'autres administrations du département de l'Agriculture sous forme de sessions de formation sont fixées suivant un horaire à déterminer en concertation avec les autres chefs d'administration.

L'horaire des matières pour lesquelles les formations sont organisées par l'Administration luxembourgeoise vétérinaire et alimentaire, ci-après « ALVA » est fixé suivant un horaire à déterminer par le directeur de l'ALVA.

(2) Les formations figurant au programme de plusieurs catégories de traitement peuvent être organisées en commun pour tout ou partie des fonctionnaires stagiaires des catégories de traitement concernés.

(3) Les sessions de formation peuvent comprendre des cours présentiels, des cours en ligne, d'études personnelles, des cours alternant des phases présentielles avec des cours en ligne et d'études personnelles, des séances d'autoapprentissage accompagnées sur le lieu de travail et la participation à des séminaires dans l'intérêt du service.

Elles peuvent être organisées pour des périodes à plein temps ou en alternance avec des plages de travail effectif.

La nature des sessions de formation et les modalités d'organisation sont déterminées par le directeur de l'ALVA.

(4) Les fonctionnaires stagiaires sont informés de la nature, des modalités d'organisation, de l'horaire et du lieu de déroulement des sessions de formation au plus tard un mois avant leur début.

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

Art. 3. Participation aux cours de la formation spéciale

La participation aux cours de formation spéciale est obligatoire. La participation du fonctionnaire-stagiaire aux sessions de formation est certifiée par une attestation de présence.

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

(1) Dans les trois mois qui suivent la fin de la période des sessions de formation, telles que prévues à l'article 1^{er}, les fonctionnaires stagiaires passent un examen de fin de formation spéciale portant sur la partie II de leur formation. Pour les catégories de traitement A et B, l'examen comprend également la rédaction et la présentation orale d'un travail de réflexion.

Par dérogation à l'article 3, le fonctionnaire stagiaire qui n'a pas suivi l'intégralité des formations de la formation spéciale prévues, est admissible à l'examen de fin de formation dans les conditions prévues à l'article 18 paragraphe (2) 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.

Les examens qui concernent les matières de la partie II des programmes de formation respectifs sont organisés sous forme d'épreuves écrites, orales, pratiques ou informatisées.

Art. 5. Organisation de l'examen 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'au moins trois membres, nommés par le ministre ayant l'Agriculture, la Viticulture et le Développement rural dans ses attributions sur proposition du directeur de l'ALVA. Entre les membres il est déterminé un président et un secrétaire.

Nul ne peut être président, secrétaire, membre effectif ou suppléant d'une commission d'examen si un des fonctionnaires stagiaires est un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

(2) 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.

La commission d'examen, lors de la réunion préliminaire, valide les sujets tels que proposés par le supérieur hiérarchique du fonctionnaire stagiaire concerné, dans le cas d'un travail de réflexion.

(3) Le travail de réflexion consiste en un travail d'analyse et de recherche sur un sujet ayant trait aux missions du fonctionnaire stagiaire au sein de sa division ou de son service d'affectation. Au choix du fonctionnaire stagiaire, le travail est rédigé en langue française, allemande, luxembourgeoise ou anglaise. Le sujet ainsi que la date de la présentation orale sont communiqués au fonctionnaire stagiaire, qui dispose d'un délai minimum 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 pour les fonctionnaires stagiaires de la catégorie de traitement A et entre 30.000 et 50.000 caractères, espaces non compris pour les fonctionnaires stagiaires de la catégorie de traitement B.

L'appréciation du travail de réflexion est effectuée par les personnes désignées par le président de la commission d'examen parmi ses membres. Le travail de réflexion est remis par le fonctionnaire stagiaire aux membres de la commission d'examen chargés de l'appréciation du travail de réflexion et au secrétaire de la commission d'examen.

À la date fixée par la commission d'examen, le stagiaire présente son travail de réflexion oralement et de façon succincte aux membres de la commission d'examen chargés de l'appréciation qui le discutent avec le fonctionnaire stagiaire.

Les notes du travail de réflexion et des épreuves écrites sont communiquées par les membres de la commission d'examen au président et au secrétaire. La commission d'examen arrête, pour chaque fonctionnaire stagiaire, le nombre de points obtenus dans les différentes épreuves de l'examen de fin de formation spéciale.

(4) L'appréciation de la réussite ou de l'échec à l'examen se fait conformément à l'article 19 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.

Le résultat final est arrêté sous forme d'un procès-verbal par la commission d'examen, conformément à l'article 20, paragraphe 4, 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.

Chapitre 2 - Promotion

Art. 6. Programme de l'examen de promotion

(1) Pour les fonctionnaires de la catégorie de traitement B, la durée de la formation de promotion est fixée à 30 heures. Le contenu des formations et le nombre d'heures de formation y afférents sont fixés comme suit :

Partie I : Formation certifiée par une attestation de présence

Formation	Durée de la formation
Sécurité informatique et de l'information	3 heures

Partie II : Matières sanctionnées par un examen

Matière	Durée de la formation	
Connaissances spécifiques sur les matières en rapport avec les attributions du service auquel le fonctionnaire est rattaché	15 heures	30 points
Rédaction d'un travail de promotion en relation avec les attributions du fonctionnaire	compte pour 12 heures	30 points

(2) Pour les fonctionnaires des catégories de traitement C et D, la durée de la formation de promotion est fixée à 30 heures. Le contenu des formations et le nombre d'heures de formation y afférents sont fixés comme suit :

Partie I : Formation certifiée par une attestation de présence

Formation	Durée de la formation
Sécurité informatique et de l'information	3 heures

Partie II : Matières sanctionnées par un examen

Matière	Durée de la formation	
Connaissances spécifiques sur les matières en rapport avec les attributions du service auquel le fonctionnaire est rattaché	27 heures	60 points

Art. 7. Organisation de la formation préparatoire aux examens de promotion

(1) Les matières visées par le présent chapitre sont enseignées sous forme de sessions de formation suivant un horaire à déterminer par le directeur de l'ALVA.

(2) Les formations figurant au programme de plusieurs catégories de traitement peuvent être organisées en commun pour tout ou partie des fonctionnaires des catégories de traitement concernés.

(3) Les sessions de formation peuvent comprendre des cours présentiels, des cours en ligne, d'études personnelles, des cours alternant des phases présentielles avec des cours en ligne et d'études personnelles, des séances d'autoapprentissage accompagnées sur le lieu de travail et la participation à des séminaires dans l'intérêt du service.

Elles peuvent être organisées pour des périodes à plein temps ou en alternance avec des plages de travail effectif.

La nature des sessions de formation et les modalités d'organisation sont déterminées par le directeur de l'ALVA.

(4) Les fonctionnaires sont informés de la nature, des modalités d'organisation, de l'horaire et du lieu de déroulement des sessions de formation au plus tard un mois avant leur début.

(5) Le temps de présence passé dans les cours de formation est comptabilisé en tant que période d'activité de service.

Art. 8. Participation aux cours de la formation préparatoire aux examens de promotion

La participation aux cours de la formation préparatoire aux examens de promotion est obligatoire. La participation du fonctionnaire aux sessions de formation est certifiée par une attestation de présence.

Art. 9. Organisation des examens de promotion

(1) L'examen de promotion pour les catégories de traitement visées au présent chapitre porte sur les programmes de formations respectifs sanctionnés par un examen, à savoir la partie II pour les catégories de traitement B, C et D. Pour la catégorie de traitement B, il comprend également la rédaction et la présentation orale d'un travail de promotion.

Les examens qui concernent les matières de la partie II des programmes de formation respectifs sont organisés sous forme d'épreuves écrites, orales, pratiques ou informatisées.

(2) 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'au moins trois membres, nommés par le ministre ayant l'Agriculture, la Viticulture et le Développement rural dans ses attributions sur proposition du directeur de l'ALVA. Entre les membres il est déterminé un président et un secrétaire.

Nul ne peut être président, secrétaire, membre effectif ou suppléant d'une commission d'examen si un des fonctionnaires est un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

(3) 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.

La commission d'examen, lors de la réunion préliminaire, valide les sujets tels que proposés par le supérieur hiérarchique du fonctionnaire concerné, dans le cas d'un travail de promotion.

(4) Le travail de promotion consiste en un travail d'analyse et de réflexion sur un sujet ayant trait aux missions du fonctionnaire au sein de sa division ou de son service d'affectation. Au choix du fonctionnaire, le travail est rédigé en langue française, allemande, luxembourgeoise ou anglaise. Le sujet ainsi que la date de la présentation orale sont communiqués au fonctionnaire, qui dispose d'un délai minimum de trois mois pour son élaboration.

Le travail de promotion doit être rédigé sous forme dactylographiée et doit comprendre entre 30.000 et 50.000 caractères, espaces non compris.

L'appréciation du travail de promotion est effectuée par les personnes désignées par le président de la commission d'examen parmi ses membres. Le travail de promotion est remis par le fonctionnaire aux membres de la commission d'examen chargés de l'appréciation du travail de promotion et au secrétaire de la commission d'examen.

À la date fixée par la commission d'examen, le fonctionnaire présente son travail de promotion oralement et de façon succincte aux membres de la commission d'examen chargés de l'appréciation qui le discutent avec le fonctionnaire.

Les notes du travail de promotion et des épreuves écrites sont communiquées par les membres de la commission d'examen au président et au secrétaire. La commission d'examen arrête, pour chaque fonctionnaire, le nombre de points obtenus dans les différentes épreuves de l'examen de promotion.

(5) Le maximum de points à attribuer s'élève pour chaque épreuve de l'examen de promotion à 60 points. Est considérée comme une note suffisante un nombre total de points supérieur ou égal à 30.

A réussi à l'examen de promotion le fonctionnaire qui a obtenu au moins les trois cinquièmes du nombre total des points pouvant être obtenus dans le cadre de cet examen et une note suffisante dans chacune des épreuves de l'examen de promotion.

A échoué à l'examen de promotion le fonctionnaire qui n'a pas obtenu au moins les trois cinquièmes du nombre total des points pouvant être obtenus dans le cadre de cet examen ou qui a obtenu une note insuffisante dans plus d'une épreuve de l'examen de promotion.

Le fonctionnaire qui a obtenu au moins les trois cinquièmes du nombre total des points pouvant être obtenus dans le cadre de l'examen de promotion et une note insuffisante dans une épreuve de l'examen en question est ajourné à cette épreuve. Sauf pour l'épreuve consistant dans la rédaction du travail de promotion, une épreuve d'ajournement doit être passée pour l'épreuve pour laquelle le fonctionnaire a obtenu une note insuffisante. Au cas où une note insuffisante a été obtenue pour la rédaction du travail de promotion, le président de la commission peut soit inviter le fonctionnaire à corriger le travail de promotion, soit fixer un sujet pour un nouveau travail de promotion. Dans les deux cas, le fonctionnaire dispose d'un délai de trois mois au moins pour la réalisation de ce travail. A échoué à l'examen de promotion le fonctionnaire qui a obtenu une note insuffisante dans l'épreuve d'ajournement ou qui a obtenu une nouvelle fois une note insuffisante pour le travail de promotion.

Le fonctionnaire qui, pour des raisons indépendantes de sa volonté reconnue valables par la commission d'examen, ne se présente pas à une ou plusieurs épreuves faisant partie de la session d'examen de promotion, n'est pas considéré comme ayant échoué à l'examen de promotion. Il est autorisé à se présenter à une prochaine session d'examen de promotion. Le fonctionnaire qui, pour la deuxième fois, ne se présente pas à une ou plusieurs épreuves faisant partie de la session d'examen de promotion, est considéré comme ayant échoué.

Le fonctionnaire qui, sans motif reconnu valable par la commission d'examen, ne se présente pas à une ou plusieurs épreuves faisant partie de la session d'examen de promotion, est considéré comme ayant échoué.

(6) Conformément aux dispositions de la loi du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État et notamment celles contenues au sein de l'article 5 (3), le fonctionnaire qui a subi un échec à l'examen de promotion peut se présenter une nouvelle fois à l'examen. En cas de second échec, le fonctionnaire peut se présenter une dernière fois à l'examen de promotion après un délai minimum de cinq ans et à condition d'avoir suivi une formation spéciale à l'Institut national d'administration publique ou auprès d'un autre organisme de formation reconnu par le ministre ayant l'Agriculture, la Viticulture et le Développement rural dans ses attributions.

Chapitre 3 - Disposition finale

Art. 10. Formule exécutoire et de publication

Notre Ministre ayant l'Agriculture, la Viticulture et le Développement rural dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.



Commentaire des articles

Art. 1^{er}. Programme de la formation spéciale

L'article sous rubrique détermine le contenu de la formation spéciale des fonctionnaires stagiaires.

Cet article définit les formations à suivre par les fonctionnaires stagiaires relevant des différentes catégories de traitement concernées en distinguant à chaque fois entre les matières sanctionnées par une attestation de présence et les matières sanctionnées par un examen en fin de formation.

La durée de la formation spéciale des fonctionnaires stagiaires est fixé à 60 heures indépendamment de la catégorie de traitement, et ceci conformément aux dispositions de la loi modifiée du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut national d'administration publique et plus particulièrement suite aux modifications opérées par la loi du 15 septembre 2019 portant modification : 1° de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat ; 2° de la 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'Etat ; 4° de la loi modifiée du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'Etat ; 5° la loi modifiée du 30 juillet 2015 portant création d'un Institut de formation de l'éducation nationale ; 6° de la loi modifiée du 18 juillet 2018 sur la Police grand-ducale.

Art. 2. Organisation de la formation spéciale

Cet article 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 directeur de l'ALVA. Celui-ci met en œuvre les formations et communique les informations importantes relatives au déroulement des sessions de formation aux fonctionnaires stagiaires concernés.

Art. 3. Participation aux cours de la formation spéciale

Cet article souligne le caractère obligatoire des formations.

Des dispenses sont accordées par le directeur de l'ALVA conformément aux dispositions de l'article 18 du règlement grand-ducal précité du 31 octobre 2018 soit pour cause de congé pour raison de santé, congé extraordinaire ou bien pour des raisons exceptionnelles qui doivent être motivées.

Une dispense de participer aux sessions de formations peut également être accordée si le fonctionnaire stagiaire en cause a subi un premier échec à l'examen relié à la session de formation en cause.

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

Cet article détermine les modalités d'organisation de l'examen de fin de formation spéciale des différentes catégories de traitement.

Art. 5. Organisation de l'examen de fin de formation spéciale

Cet article détermine le déroulement de l'examen de fin de formation spéciale.

L'examen de fin de formation spéciale 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.

L'appréciation de la réussite ou de l'échec à l'examen de fin de formation spéciale est réglée au niveau du règlement grand-ducal précité du 31 octobre 2018.

Par ailleurs, cet article vise à clarifier ce qui est attendu du travail de réflexion du fonctionnaire stagiaire.

Art. 6. Programme de l'examen de promotion

L'article en question fixe le programme des examens de promotion pour les catégories de traitement concernées en distinguant à chaque fois entre les matières sanctionnées par une attestation de présence et les matières sanctionnées par un examen.

Art. 7. Organisation de la formation préparatoire aux examens de promotion

Cet article détermine certains aspects organisationnels de la formation préparatoire aux examens de promotion.

Art. 8. Participation aux cours de la formation préparatoire aux examens de promotion

Cet article souligne le caractère obligatoire des formations.

Art. 9. Organisation des examens de promotion

Cet article règle les modalités d'organisation et les critères de réussite à l'examen de promotion pour les catégories de traitement concernées.

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.

L'appréciation de la réussite ou de l'échec à l'examen de promotion est réglée dans le présent article, qui est inspiré par la formulation proposée par le Conseil d'Etat lors de son avis 60.553 du 12 octobre 2021 concernant le projet de règlement grand-ducal déterminant le programme de la formation spéciale et la procédure de l'examen de fin de formation spéciale pour les fonctionnaires stagiaires du cadre du Commissariat aux assurances appartenant aux groupes de traitement A1 et B1 ainsi que le programme et la procédure de l'examen de promotion pour les fonctionnaires du cadre du personnel du Commissariat aux assurances appartenant au groupe de traitement B1.

Par ailleurs, cet article vise à clarifier ce qui est attendu du travail de promotion du fonctionnaire.

Art. 10. Formule exécutoire et de publication

Sans commentaires.

Exposé des motifs

Le présent projet de règlement grand-ducal est pris en exécution notamment des articles 2 et 5 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat, de l'article 6 de la modifiée du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut national d'administration publique, ainsi que de l'article 5, paragraphe 4 du projet de loi n° 7716 portant création et organisation de l'Administration luxembourgeoise vétérinaire et alimentaire et portant modification :

1° de la loi modifiée du 21 novembre 1980 portant organisation de la Direction de la santé ;

2° de la loi modifiée du 19 mai 1983 portant réglementation de la fabrication et du commerce des aliments des animaux ;

3° de la loi du 28 juillet 2018 instaurant un système de contrôle et de sanctions relatif aux denrées alimentaires.

Il a pour objet principal d'introduire et de réglementer la formation spéciale au sein de l'Administration luxembourgeoise vétérinaire et alimentaire, désignée ci-après « ALVA », pour les catégories de traitement A, B, C et D.

Le présent projet de règlement grand-ducal vise encore à déterminer, pour les fonctionnaires des catégories de traitement B, C et D le programme et la procédure applicable aux examens de promotion.

Fiche financière

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