



Exposé des motifs

Le présent projet de règlement grand-ducal a pour objet d'introduire et de régler au sein de l'Observatoire national de la santé (ci-après dénommé ObSanté) la formation spéciale pour les fonctionnaires-stagiaires des différents groupes de traitement représentés au sein de l'administration, ainsi que les programmes des examens de promotion pour les groupes de traitement concernés.

L'ObSanté est une administration instituée par la loi du 2 mars 2021 portant création d'un Observatoire national de la santé.

Le stagiaire recruté par examen-concours doit être considéré comme une personne n'ayant pas, a priori, de connaissances approfondies du secteur public. La plupart du temps, il ne connaît ni l'organisation, ni la structure, ni le fonctionnement des services étatiques. Il doit donc se familiariser avec son nouvel environnement et bénéficier d'une initiation progressive par des actions de formation théorique et pratique.

Les compétences à développer pendant la période d'insertion sont essentiellement au nombre de trois, le savoir, le savoir-faire et le savoir-être.

Au moment de sa titularisation, le fonctionnaire doit maîtriser les connaissances théoriques nécessaires à l'exercice de ses fonctions, connaître le fonctionnement et les procédures internes de l'ObSanté, et être capable d'utiliser les outils de gestion, communication et organisation. En plus de ces compétences liées à l'exercice de ses fonctions, il doit aussi connaître l'organisation et le fonctionnement de l'État, la gestion des organismes publics, les droits et devoirs des fonctionnaires, les principes généraux du droit, les procédures législatives et administratives, ainsi que des législations essentielles comme la fiscalité, la sécurité sociale et les finances publiques.

Au moment de sa titularisation, le stagiaire doit maîtriser les procédures internes, appliquer les connaissances théoriques acquises, utiliser efficacement les technologies de l'information et les outils de gestion, et rédiger des textes administratifs. Il doit également démontrer des compétences en savoir-être, telles que la motivation, l'initiative, le sens des responsabilités, la communication, la collaboration, le respect d'autrui, et l'attention aux relations avec les citoyens. L'objectif de ce stage pour le fonctionnaire stagiaire est le développement de ses compétences



professionnelles, administratives, organisationnelles et sociales avant sa nomination comme fonctionnaire.

La période de stage comprend, de façon générale, les phases suivantes :

- une phase de formation générale auprès de l'Institut national d'administration publique (INAP);
- une phase de formation spéciale dans l'administration d'origine ;
- une phase d'initiation pratique aux missions dans l'administration d'origine.

Cet enseignement administratif d'ordre général assuré pendant la période de formation générale à l'INAP sert à fournir à l'agent les bases d'une culture administrative générale susceptible de l'accompagner à travers toute sa carrière et à travers tous les services dans lesquels il aura à évoluer. Ces connaissances forment le premier socle de ses compétences professionnelles et administratives qui devront être développées continuellement et systématiquement pendant toute sa carrière.

La formation générale se compose :

- d'un « tronc commun » qui fournit les bases importantes et essentielles pour tout agent travaillant pour les ministères, administrations et établissements publics de l'État incluant des cours relatifs aux connaissances générales de l'État, aux principes de la gestion publique, aux droits et obligations des agents publics et à la communication et aux compétences comportementales ;
- de formations au choix déterminées en fonction du profil du stagiaire et correspondant aux besoins de l'administration dans laquelle le stagiaire travaille.
-

Ces connaissances forment le premier socle de ses compétences professionnelles et administratives qui devront être développées continuellement et systématiquement pendant toute sa carrière.

La formation spéciale se divise en deux volets :

1. Volet théorique : Il vise à inculquer au stagiaire les connaissances de base nécessaires pour exercer ses missions futures, comprendre la législation et la réglementation de son administration, assimiler l'organisation et les procédures administratives internes, maîtriser le fonctionnement des services et les systèmes de gestion internes, et gérer les relations avec les différentes parties prenantes.



2. Volet pratique : Il a pour but de familiariser le stagiaire avec les missions et activités de son administration. Cela inclut un parcours d'affectations temporaires dans différents services, divisions, sections ou unités, pour apprendre leurs attributions, le traitement des affaires et les méthodes de gestion interne.

Cette phase de formation spéciale est suivie d'une phase d'initiation pratique où le stagiaire appliquera les connaissances théoriques acquises dans son travail quotidien.

Le volet théorique de la formation spéciale doit viser à transmettre au stagiaire les connaissances fondamentales nécessaires pour l'exercice de ses futures fonctions. Cela inclut la législation et la réglementation de son administration d'affectation, l'organisation et les procédures administratives internes, le fonctionnement des services, les techniques et systèmes de gestion internes, ainsi que les relations avec les différentes parties prenantes.

Le volet pratique de la formation spéciale doit viser à familiariser le stagiaire avec les missions et activités de son administration. Il est crucial de proposer un parcours permettant des affectations temporaires dans divers services, divisions, sections ou unités. Cela permettra au stagiaire de comprendre les attributions de chaque unité, le traitement des affaires et des dossiers, et de découvrir les méthodes de gestion interne au quotidien.

L'ObSanté est une administration de petite taille (12 personnes au 01.06.2024), ne permettant pas de proposer un tel parcours. Or, pour accomplir ses missions, l'ObSanté doit connaître les parties prenantes externes qui sont régulièrement consultées ainsi que les producteurs de données. Une mutualisation des visites de services a ainsi été organisée avec la Direction de la santé, qui elle est composée de nombreux services afin que les fonctionnaires stagiaires de l'ObSanté puissent bénéficier de ce parcours. L'ObSanté a également été intégré au parcours de la Direction de la santé afin de présenter ses missions et ses activités aux fonctionnaires stagiaires de la Direction de la santé.

Cette phase de formation spéciale sera suivie de la véritable phase d'initiation pratique du stagiaire dans son travail quotidien où il apprendra à appliquer les connaissances théoriques acquises au cours de la formation générale et de la formation spéciale.

Depuis l'entrée en vigueur de la loi modifiée du 15 décembre 2019¹ modifiant, entre autres, la loi modifiée du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut national d'administration publique,

¹ Loi modifiée du 15 décembre 2019 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 ; 5° de 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 (Mém. A - n° 899 du 28 décembre 2019).



qui constitue l'un des fondements légaux du présent projet de règlement grand-ducal, la durée de la formation spéciale des fonctionnaires stagiaires est fixée, pour tous les groupes de traitement, à soixante heures au moins. L'article 6, paragraphe 3, alinéa 2, de la loi précitée du 15 juin 1999 prévoit désormais que : « [...] *les programmes de formation spéciale ainsi que l'appréciation des épreuves sont déterminés 1. 2 pour chaque administration par règlement grand-ducal. Ce règlement fixe également, pour les fonctionnaires stagiaires visés à l'article 5 de la présente loi, la durée de la formation spéciale qui comprend au moins 60 heures* »

Le présent projet se propose de mettre en oeuvre les dispositions de l'article 6 (3) de la loi modifiée du 15 juin 1999 et propose donc pour l'ObSanté 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.

La durée des différents cycles de formation tient également compte du nombre d'heures de formation prescrit pour les différents groupes de traitement par l'article 6 (3) de la loi modifiée du 15 juin 1999.

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.

Le présent projet définit par ailleurs les modalités d'organisation, les matières et l'appréciation des résultats des examens de promotion des fonctionnaires de l'ObSanté.



Projet de règlement grand-ducal fixant les modalités d'organisation et les matières de l'examen de fin de stage sanctionnant la formation spéciale en vue de l'admission définitive des fonctionnaires stagiaires ainsi que des examens de promotion des différentes catégories de traitement auprès de l'Observatoire national de la santé

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

Vu la loi du 2 mars 2021 portant création d'un Observatoire national de la santé ;

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

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

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

Le Conseil d'Etat entendu ;

Sur le rapport de la Ministre de la Santé et de la Sécurité sociale, et après délibération du Gouvernement en conseil ;

Arrêtons :

Chapitre 1^{er} - Organisation des examens et appréciation des résultats

Section 1^{re} - Organisation des examens

Art. 1^{er}. Les examens sont organisés 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'examen de fin de formation spéciale est organisé au plus tard au cours de la dernière année de stage. Les modalités d'organisation de l'examen sont communiquées aux candidats au moins trois mois avant le début de l'examen.

Les examens ont lieu devant une commission d'examen qui se compose d'un président, de deux membres effectifs au maximum, ainsi que d'un nombre concordant de suppléants, nommés par le ministre ayant la Santé dans ses attributions.

Section 2 - Appréciation des résultats de l'examen de fin de formation spéciale

Art. 2. 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'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 d'ajournement ont lieu dans les trois mois de la proclamation du résultat de l'examen.

Le résultat final de l'examen de formation spéciale est arrêté sous forme d'un procès-verbal par la commission d'examen au plus tard au cours du troisième mois qui précède la fin du stage.

Section 3 - Appréciation des résultats de l'examen de promotion

Art. 3. Le candidat qui a obtenu au moins les trois cinquièmes du total des points et au moins la moitié des points de chaque matière a réussi à l'examen de promotion.

Le candidat qui a obtenu au moins les trois cinquièmes du total des points sans avoir obtenu la moitié au moins des points dans une matière est ajourné dans cette matière. Les examens d'ajournement ont lieu dans les trois mois de la proclamation du résultat de l'examen. Le candidat qui n'a pas obtenu au moins la moitié des points à l'examen d'ajournement a échoué à l'examen.

A échoué à l'examen de promotion le candidat qui n'a pas obtenu au moins les trois cinquièmes du total des points ou celui qui a obtenu au moins les trois cinquièmes du total des points mais qui n'a pas obtenu la moitié au moins du total des points dans plus d'une matière.

Art. 4. 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 candidat 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 la Fonction publique dans ses attributions.



Art. 5. La non-participation sans motif valable du candidat à une ou plusieurs des épreuves de la session d'examen équivaut à un échec.

Le candidat qui, pour un 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, n'est pas considéré comme avoir échoué à l'examen de promotion. 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 et dans les matières figurant au programme des examens partiels, à l'exception des matières pour lesquelles il a été valablement dispensé.

Le candidat 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 avoir échoué à l'examen de promotion.

Art. 6. Le résultat de l'examen de promotion est arrêté sous forme d'un procès-verbal par la commission d'examen au cours du premier mois qui suit l'examen de promotion.

Chapitre 2 - Formation spéciale des fonctionnaires-stagiaires des différents groupes de traitement

Section 1^{re} - Dispositions générales

Art. 7. (1) La formation spéciale de fin de stage comprend des matières enseignées sous forme de sessions de formation fixées par le chef d'administration.

(2) Les sessions de formation peuvent comprendre des cours présentiels, des cours de travaux dirigés, des séances d'apprentissage accompagné sur le lieu du travail ou des cours d'auto-apprentissage par ordinateur. La nature des sessions de formation et les modalités d'organisation sont déterminées par le chef d'administration.

Art. 8. (1) La fréquentation des cours de la formation spéciale est obligatoire. Sur demande écrite et pour des raisons exceptionnelles dûment motivées, le stagiaire peut bénéficier d'une dispense de certains cours de la formation spéciale. Les dispenses sont accordées par le chef d'administration.

Une dispense de la fréquentation d'un ou de plusieurs cours de formation peut être accordée au stagiaire s'il bénéficie d'un congé pour 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'État.



(2) Le candidat qui ne fréquente pas une partie des cours sans en avoir été dispensé ne pourra pas prendre part à l'examen.

(3) Le candidat qui, à la suite d'un premier échec à l'examen de formation spéciale, se représente à l'examen peut bénéficier d'une dispense de la fréquentation des cours de formation.

Art. 9. Le temps de formation spéciale compte comme période d'activité de service.

Section 2 – Contenu de la formation spéciale - Catégorie de traitement A, groupes de traitement A1 et A2, catégorie de traitement B, groupe de traitement B1, Catégorie de traitement C, groupe de traitement C1 et catégorie de traitement D, groupes de traitement D1, D2 et D3

Art. 10. La formation spéciale des fonctionnaires stagiaires est constituée d'un total de 60 heures de formation et l'examen sanctionnant la fin de formation spéciale comporte des matières sanctionnées par une épreuve écrite et des matières certifiées par une attestation de présence.

Partie I - Matières certifiées par une attestation de présence :

| <i>Matière</i> | <i>Durée de formation</i> |
|--|---------------------------|
| <i>Utilisation et procédures des logiciels de l'administration pour la gestion des documents et des projets</i> | <i>4 heures</i> |
| <i>Procédures budgétaires</i> | <i>4 heures</i> |
| <i>Organisation et fonctionnement des différents services et divisions de la Direction de la santé et de l'Observatoire national de la santé</i> | <i>20 heures</i> |
| <i>Protection des données, sécurité informatique et sécurité au travail</i> | <i>8 heures</i> |



Partie II - Matières sanctionnées par un examen et rédaction d'un mémoire en fin de formation :

| <i>Matière</i> | <i>Durée de formation</i> | <i>Points</i> |
|--|---------------------------|---------------|
| <i>Législation :</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Loi du 2 mars 2021 portant création d'un Observatoire national de la santé</i>• <i>Lois et règlements grand-ducaux d'exécution spécifiques relevant du domaine de l'affectation et des attributions du candidat</i> | <i>20 heures</i> | <i>60</i> |
| <i>Bases de données nationales et internationales sur la santé et procédures de requêtes de données</i> | <i>4 heures</i> | <i>60</i> |
| <i>Rédaction d'un mémoire d'étude en relation avec les attributions du candidat</i> | <i>-</i> | <i>60</i> |

Chapitre 3 - Examens de promotion des fonctionnaires

Art. 11. L'examen de promotion de la catégorie de traitement B, groupe de traitement B1 comporte :

- 1° l'élaboration d'un travail de conception et d'analyse en relation avec le domaine d'activité et les attributions du candidat (120 points) ;
- 2° un rapport écrit sur un thème ayant trait à la gestion de l'administration (60 points) ;
- 3° une épreuve écrite portant sur la législation et la réglementation générales de l'administration et la législation et la réglementation spécifiques relatives au domaine d'activité et aux attributions du candidat (60 points).

Le sujet du travail de conception et d'analyse et du rapport écrit de même que les matières de l'épreuve écrite à apprendre pour l'examen de promotion sont fixés par la commission d'examen respective au plus tard trois mois avant la date fixée pour l'examen de promotion.

Art. 12. L'examen de promotion de la catégorie de traitement C, groupe de traitement C1 comporte :



- 1° l'élaboration d'un travail de conception et d'analyse en relation avec le domaine d'activité et les attributions du candidat (120 points) ;
- 2° un rapport écrit sur un thème ayant trait à la gestion de l'administration (60 points) ;
- 3° une épreuve écrite portant sur la législation et la réglementation générales de l'administration et la législation et la réglementation spécifiques relatives au domaine d'activité et aux attributions du candidat (60 points).

Le sujet du travail de conception et d'analyse et du rapport écrit de même que les matières de l'épreuve écrite à apprendre pour l'examen de promotion sont fixés par la commission d'examen respective au plus tard trois mois avant la date fixée pour l'examen de promotion.

Art. 13. L'examen de promotion de la catégorie de traitement D, groupes de traitement D1, D2 et D3 comporte :

- 1° un rapport écrit sur un thème ayant trait à la gestion de l'administration (60 points) ;
- 2° une épreuve écrite portant sur la législation et la réglementation générales de l'administration et la législation et la réglementation spécifiques relatives au domaine d'activité et aux attributions du candidat (60 points).

Le sujet du rapport écrit de même que les matières de l'épreuve écrite à apprendre pour l'examen de promotion sont fixés par la commission d'examen respective au plus tard trois mois avant la date fixée pour l'examen de promotion.

Art. 14. Le ministre ayant la Santé 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

Article 1^{er}

Cet article se réfère au règlement grand-ducal 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 pour l'organisation des examens.

Cet article précise le délai d'organisation de l'examen de fin de formation spéciale et le délai pour communiquer les modalités d'organisation de l'examen aux candidats.

Cet article précise encore les modalités de nomination des commissions d'examen.

Article 2

Cet article se réfère au 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 d'Etat pour régler l'appréciation des résultats de l'examen.

Cet article précise également le délai pour organiser les examens d'ajournement, et détermine la façon dont le résultat final de l'examen de fin de formation spéciale devra être arrêté.

Article 3

Cet article fixe les critères de réussite de l'examen de promotion.

Article 4

Cet article précise les aspects liés à un échec à l'examen de promotion et précise le délai minimum à respecter afin de permettre au candidat de pouvoir se présenter une deuxième et dernière fois.

Article 5

Cet article précise les cas où le candidat ne se présente pas à une ou plusieurs épreuves, avec ou sans motif valable.



Article 6

Cet article détermine la façon dont le résultat final de l'examen de promotion devra être arrêté.

Article 7

Cet article définit la nature des sessions de formation ainsi que les modalités d'organisation et précise qu'il incombe au chef d'administration de préciser les matières à enseigner et à être sanctionnées par un examen de fin de formation spéciale.

Article 8

Cet article souligne le caractère obligatoire des formations et règle le système des dispenses de fréquentation qui doivent toujours être possibles. Il précise en outre le cas dans lequel le candidat ne peut pas se présenter à l'examen.

Article 9

Cet article prévoit que le temps de formation est comptabilisé comme période d'activité de service.

Article 10

Cet article énumère les matières composant le programme de l'examen de la formation spéciale.

Article 11

Cet article énumère les différentes épreuves écrites à réaliser pour l'examen de promotion des fonctionnaires du groupe de traitement B1.

Article 12

Cet article énumère les différentes épreuves écrites à réaliser pour l'examen de promotion des fonctionnaires du groupe de traitement C1.

Article 13

Cet article énumère les différentes épreuves écrites à réaliser pour l'examen de promotion des fonctionnaires des groupes de traitement D1/D2/D3.



Fiche financière

Le présent projet de règlement grand-ducal devrait avoir un impact neutre, pour ne pas prévoir de mesure à charge du Budget de l'Etat.