



La Ministre déléguée auprès du  
Premier ministre, chargée  
des Relations avec le Parlement

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

Réf. CE / SCL : 62.354 - 723 / sp

Objet : Projet de règlement grand-ducal fixant la procédure d'élection des membres du comité de liaison ainsi que son fonctionnement.

**Pour saisine du Conseil d'État.**

**Luxembourg, le 30 octobre 2025.**

**La Ministre déléguée auprès du Premier ministre,  
chargée des Relations avec le Parlement**

**(s.) Elisabeth Margue**



## Exposé des motifs

Le présent projet de règlement grand-ducal se base sur l'article 27<sup>quater</sup> de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental. Il détermine la procédure d'élection des membres et le fonctionnement du comité de liaison.

Dans chacune des quinze directions de région de l'enseignement fondamental, il est créé un nouvel organe regroupant des représentants élus du personnel de l'équipe de soutien des élèves à besoins éducatifs spécifiques, ci-après « ESEB ».

Le comité est le fruit de l'accord conclu en date du 16 novembre 2021 entre le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et l'Association Luxembourgeoise des Éducateurs et Éducatrices (ALEE), le Syndicat Luxembourgeois des Éducateurs Gradués (SLEG), le Syndicat du personnel de l'Éducation nationale œuvrant spécifiquement dans l'intérêt des élèves à besoins éducatifs spécifiques (SPEBS). Dans le cadre de cet accord, il a été convenu, pour garantir le bon fonctionnement des services et le degré de satisfaction des agents, d'améliorer, en amont, la planification du travail et des ressources humaines et de renforcer le dispositif en place notamment à travers des comités de liaison pour le personnel de l'ESEB dans les différentes directions de région de l'enseignement fondamental.

L'introduction de ce comité permet à ses membres de se concerter régulièrement et de représenter le personnel concerné auprès de la direction de région, et auprès du Ministère. Une des missions, telles que fixées à l'article 27<sup>quater</sup> de la loi modifiée du 6 février 2009 précitée, est de soumettre à la direction de région des propositions sur toutes les questions relatives à la prise en charge des élèves à besoins éducatifs spécifiques au sein des écoles, à la formation continue, et de soumettre des recommandations concernant la répartition des tâches, ainsi qu'aux questions relatives aux horaires et plans de travail individuels du personnel de l'ESEB.

Le présent projet de règlement a comme but de fixer le fonctionnement et la procédure d'élection des membres du comité de liaison. Les modalités d'organisation pour les élections s'apparentent à celles valables pour le comité d'école au sein des écoles fondamentales.



## **Projet de règlement grand-ducal fixant la procédure d'élection des membres du comité de liaison ainsi que son fonctionnement**

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

Vu la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental, et notamment son article 27<sup>quater</sup> ;

Les avis de la Chambre des métiers, de la Chambre de commerce, de la Chambre des salariés, de la Chambre d'agriculture et de la Chambre des fonctionnaires et employés publics ayant été demandés;

Le Conseil d'État entendu ;

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

### **Arrêtons :**

#### **Chapitre I<sup>er</sup> - Procédure d'élection des membres du comité de liaison**

##### **Art. 1<sup>er</sup>.**

Les élections des membres du comité de liaison sont organisées par le président sortant du comité de liaison. Elles ont lieu tous les cinq ans, au mois d'octobre, et ne peuvent se faire au détriment du temps de travail avec les élèves.

En l'absence de président sortant, les missions relatives à l'organisation des élections sont assurées par le directeur adjoint de la direction de région, responsable de la coordination des travaux de l'équipe de soutien des élèves à besoins éducatifs spécifiques, telle que définie à l'article 2, point 9, de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental, ci-après « ESEB ».

Trois semaines avant la date prévue pour les élections, le président procède à un appel à candidatures. Les membres du personnel de l'ESEB peuvent se porter candidats. Les candidatures sont à transmettre au président cinq jours avant la date des élections au plus tard.

Le président arrête la liste des électeurs qui comprend le personnel de l'ESEB de la région.

Les électeurs sont convoqués par courrier postal ou électronique par le président au moins dix jours avant la date des élections. Au plus tard trois jours avant la date des élections, le président envoie la liste des candidats à tous les électeurs.

Les élections se font au scrutin secret. Les candidats sont élus à la majorité relative des voix dans

l'ordre des suffrages obtenus.

Pour chaque membre élu, il peut y avoir un membre suppléant. Les postes des membres suppléants sont attribués aux candidats restants, selon l'ordre des suffrages obtenus.

Chaque électeur dispose d'autant de voix qu'il y a de candidats à élire et peut donner une voix par candidat.

En cas d'égalité des suffrages, le candidat ayant la plus grande ancienneté de service est élu. Lorsqu'il y a égalité entre candidats quant au nombre d'années de service, le candidat le plus âgé est élu.

Un procès-verbal des opérations électorales est dressé par le président.

#### **Art. 2.**

À défaut d'un nombre suffisant de candidats ou si le nombre de candidats correspond au nombre total des membres à élire, les candidats sont élus d'office, sans que leur nombre ne puisse être inférieur à trois.

Si trois candidats ou plus se sont présentés, mais que leur nombre est inférieur à celui des mandats à pourvoir, des élections complémentaires sont à organiser l'année scolaire suivante, afin de pourvoir aux mandats vacants. Par dérogation à l'article 3, les membres élus lors des élections complémentaires exercent leur fonction uniquement pour la durée restant à courir du mandat en cours.

Si moins de trois candidatures sont présentées dans le délai requis, le président ajourne les élections au mois suivant et fixe une nouvelle date pour les élections. Si, après ce second appel à candidatures, moins de trois candidats se manifestent, les élections sont ajournées à l'année scolaire suivante.

#### **Art.3.**

Les membres du comité de liaison sont élus pour un mandat renouvelable de cinq ans.

#### **Art.4.**

Toute réclamation concernant les élections doit parvenir au directeur de région dans les dix jours qui suivent la clôture du scrutin. Si le directeur de région constate que les dispositions du présent règlement n'ont pas été respectées, il ordonne l'organisation de nouvelles élections.

### **Chapitre II - Fonctionnement du comité de liaison**

#### **Art.5.**

Le comité de liaison comprend un président qui est désigné par et parmi ses membres. Chaque membre du comité de liaison peut se porter candidat à ce poste.

À défaut de candidature pour le poste de président, les membres du comité de liaison assurent à tour de rôle, à chaque fois pour une période de six semaines, le mandat de président.

#### **Art. 6.**

Le comité de liaison se réunit sur convocation du président au moins deux fois par trimestre et chaque fois que le directeur de région, le directeur adjoint ou la majorité des membres du comité de liaison le demande.

Le comité de liaison se réunit au moins deux fois par an avec la direction de région.

Les réunions du comité de liaison ne doivent pas se faire au détriment du travail avec les élèves.

La direction de région met à disposition un local pour les réunions.

**Art. 7.**

Le comité de liaison établit un règlement d'ordre interne fixant ses modalités de fonctionnement qui doit être approuvé par le directeur adjoint.

**Art. 8.**

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

**Art. 9.**

Le ministre ayant l'Éducation nationale 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<sup>er</sup>.**

L'article premier définit les modalités d'élection du comité de liaison qui auront lieu en présentiel tous les cinq ans au cours du mois d'octobre dans un local mis à disposition par la direction de région. L'organisation, ainsi que le déroulement des élections du comité de liaison ne doivent pas se faire au détriment du temps de travail dont disposent le personnel de l'ESEB pour travailler avec les élèves. Le corps électoral se compose du personnel de l'ESEB qui comprend le personnel défini à l'article 69 de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental.

Le comité de liaison assure le rôle de porte-parole avec la direction de région et soumet des propositions sur toutes les questions relatives à la prise en charge des élèves à besoins éducatifs spécifiques. Il a été créé en vue de traiter de questions spécifiques nécessitant des compétences et connaissances particulières dans ce cadre de la prise en charge des élèves à besoins éducatifs spécifiques.

S'il n'y a pas de comité sortant, soit parce qu'il s'agit de la première élection, soit parce qu'il n'y avait pas suffisamment de candidatures pour constituer un comité d'au moins trois membres, le directeur adjoint, organise les élections pour un comité de liaison.

En ce qui concerne le mode de soumission des candidatures, il est possible que les candidats les envoient par courrier postal ou électronique. Une fois que la liste électorale est complète, elle est envoyée par courrier ou par courriel au personnel concerné au plus tard trois jours avant la date du scrutin afin que les électeurs soient informés à temps des différents candidats.

### **Art. 2.**

Il n'est pas nécessaire de procéder à des élections si le nombre de candidats est égal ou inférieur au nombre de membres à élire, les candidats sont considérés élus d'office.

Si trois candidats ou plus se présentent, mais qu'il reste des mandats vacants, des élections complémentaires doivent être organisées l'année scolaire suivante, afin de permettre aux nouveaux et anciens membres du personnel de se présenter et de devenir membres du comité de liaison. Les mandats des membres déjà élus ne sont pas affectés par ces élections complémentaires. Toutefois, les membres élus à l'issue de ces élections complémentaires exercent leur fonction uniquement pour la durée restant à courir du mandat en cours. Leur mandat prend ainsi fin à la même échéance que celui des membres initialement élus pour une période complète de cinq années. Si le nombre de nouveaux candidats lors des élections de l'année scolaire suivante est égal ou inférieur au nombre de places vacantes, les candidats sont élus d'office et l'organisation d'élections complémentaires n'est pas nécessaire.

Toutefois, le comité de liaison ne peut que fonctionner s'il est composé d'au moins trois membres. En cas d'insuffisance ou même d'absence de candidatures, le président sortant ou, à défaut, le directeur adjoint reporte les élections au mois suivant et fixe une nouvelle date pour les élections. La procédure pour les élections en cas de rapport est alors la même que celle prévue à l'article premier du présent règlement.

**Art. 3.**

Cet article ne nécessite pas de commentaires.

**Art. 4.**

Toute réclamation concernant les élections du comité de liaison doit être transmise au directeur de région, entité indépendante dans la procédure d'élections des membres. Si le directeur de région constate que les dispositions réglementaires relatives aux élections n'ont pas été respectées, il ordonne l'organisation de nouvelles élections.

**Art. 5.**

Cet article prévoit que les membres du comité de liaison désignent un président parmi eux. En cas de partage des voix, les membres procèdent à un nouveau vote jusqu'à ce qu'un président soit désigné. Si aucun des membres du comité de liaison ne se présente, alors ceux-ci doivent assurer à tour de rôle, chaque fois pour six semaines, le mandat de président.

**Art. 6.**

L'article précise les modalités de réunion du comité de liaison et prévoit un nombre minimum de réunions du comité conjointement avec la direction de région, auxquelles doivent participer le directeur de région et le directeur adjoint.

Le comité se réunit, seul ou avec la direction de région, dans un local mis à disposition par la direction, à moins que le comité de liaison et la direction de région se mettent d'accord pour se réunir dans l'un des bâtiments scolaires situés dans la région de la direction et avec l'accord des autorités communales concernées.

Afin de garantir une prise en charge de qualité des élèves à besoins éducatifs spécifiques, les réunions du comité de liaison ne doivent pas être organisées au détriment du temps disponible dont dispose le personnel de l'ESEB pour travailler avec les élèves.

**Art. 7.**

Dans le cadre de l'autonomie des comités de liaison dans les différentes directions de région, il semble approprié de laisser à chaque comité la responsabilité d'élaborer son propre règlement d'ordre interne, afin qu'il puisse établir lui-même ses règles de fonctionnement. Dans cette optique, il a été décidé de ne pas intégrer dans le règlement grand-ducal des dispositions spécifiques concernant les vacances de postes. Chaque comité est ainsi libre d'élaborer son propre règlement d'ordre intérieur, incluant les modalités de fonctionnement qui lui paraissent les plus adaptées à son contexte.

Cela comprend notamment la possibilité de définir à partir de quelle durée d'absence, le poste d'un membre peut être considéré comme vacant. Par exemple, en cas de démission et si le comité se retrouve ainsi composé de moins de trois membres, il est évident que de nouvelles élections doivent

être organisées afin de garantir le nombre minimum de membres requis, conformément à l'article 27<sup>quater</sup> de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental.

Il va toutefois de soi qu'aucune personne ne peut faire partie d'un comité de liaison sans avoir été régulièrement élue, ou sans faire partie du personnel de l'ESEB. Afin de s'assurer que le règlement intérieur est conforme aux dispositions légales et réglementaires actuellement en vigueur et qu'il n'entrave pas le bon fonctionnement de l'école, il doit être approuvé par le directeur adjoint.

**Art. 8. à 9.**

Ces articles ne nécessitent pas de commentaires.





### **Fiche financière**

Le présent projet n'a pas d'impact sur le budget de l'État, dans la mesure où il se limite à encadrer la procédure d'élection des membres ainsi que le fonctionnement du comité de liaison.



## FICHE D'ÉVALUATION D'IMPACT MESURES LÉGISLATIVES, RÉGLEMENTAIRES ET AUTRES



La présente page interactive nécessite au minimum la version 8.1.3 d'Adobe Acrobat® Reader®. La dernière version d'Adobe Acrobat Reader pour tous systèmes (Windows®, Mac, etc.) est téléchargeable gratuitement sur le site de [Adobe Systems Incorporated](https://www.adobe.com/reader).

### 1. Coordonnées du projet

Intitulé du projet :	Projet de règlement grand-ducal fixant la procédure d'élection des membres du comité de liaison ainsi que son fonctionnement		
Ministre initiateur :	Le Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse		
Auteur(s) :	Francine Vanolst Patricia Sondhi Claire Bergdoll		
Téléphone :	247-56461	Courriel :	claire.bergdoll@men.lu
Objectif du projet :	Définition de la procédure d'élection des membres du comité de liaison et mise en place de son mode de fonctionnement		
Autre(s) Ministère(s) / Organisme(s) / Commune(s) impliqué(e)(s) :			
Date :	07/10/2025		

### 2. Objectifs à valeur constitutionnelle

**Le projet contribue-t-il à la réalisation des objectifs à valeur constitutionnelle ?** ☐ Oui ☒ Non

Dans l'affirmative, veuillez sélectionner les objectifs concernés et veuillez fournir une brève explication dans la case «Remarques» indiquant en quoi cet ou ces objectifs sont réalisés :

- ☐ Garantir le droit au travail et veiller à assurer l'exercice de ce droit
- ☐ Promouvoir le dialogue social
- ☐ Veiller à ce que toute personne puisse vivre dignement et dispose d'un logement approprié
- ☐ Garantir la protection de l'environnement humain et naturel en œuvrant à l'établissement d'un équilibre durable entre la conservation de la nature, en particulier sa capacité de renouvellement, ainsi que la sauvegarde de la biodiversité, et satisfaction des besoins des générations présentes et futures
- ☐ S'engager à lutter contre le dérèglement climatique et œuvrer en faveur de la neutralité climatique
- ☐ Protéger le bien-être des animaux
- ☐ Garantir l'accès à la culture et le droit à l'épanouissement culturel
- ☐ Promouvoir la protection du patrimoine culturel
- ☐ Promouvoir la liberté de la recherche scientifique dans le respect des valeurs d'une société démocratique fondée sur les droits fondamentaux et les libertés publiques

Remarques :



### 3. Mieux légiférer

**1) Chambre(s) professionnelle(s) à saisir / saisi(e)s pour avis <sup>1</sup>:**

- ☒ Chambre des fonctionnaires et employés publics  
☒ Chambre des salariés  
☒ Chambre des métiers  
☒ Chambre de commerce  
☒ Chambre d'agriculture

<sup>1</sup> Veuillez indiquer la/les Chambre(s) professionnelle(s) saisie(s) du projet sous rubrique suite à son approbation par le Conseil de gouvernement.

**2) Autre(s) partie(s) prenante(s) (organismes divers, citoyens, ...) à saisir / saisi(e)s pour avis :** ☐ Oui ☒ Non

Si oui, laquelle / lesquelles :

Remarques / Observations :

**3) En cas de transposition de directives européennes, le principe « la directive, rien que la directive » est-il respecté ?** ☐ Oui ☐ Non ☒ N.a. <sup>2</sup>

Si non, pourquoi ?

**4) Destinataires du projet :**

- Entreprises / Professions libérales : ☐ Oui ☒ Non  
- Citoyens : ☐ Oui ☒ Non  
- Administrations : ☒ Oui ☐ Non

**5) Le principe « Think small first » est-il respecté ?** ☐ Oui ☐ Non ☒ N.a. <sup>2</sup>  
(c.-à-d. des exemptions ou dérogations sont-elles prévues suivant la taille de l'entreprise et/ou son secteur d'activité ?)

Remarques / Observations :

**6) Le projet contribue-t-il à la simplification administrative, notamment en supprimant ou en simplifiant des régimes d'autorisation et de déclaration existants, en réduisant les délais de réponse de l'administration, en réduisant la charge administrative pour les destinataires ou en améliorant la qualité des procédures ou de la réglementation ?** ☐ Oui ☒ Non

Remarques / Observations :

**7) 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. <sup>2</sup>

Si oui, de quelle(s)



donnée(s) et/ou administration(s) s'agit-il ?	
<b>8) Y a-t-il un besoin en formation du personnel de l'administration concernée ?</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> N.a. <sup>2</sup>
Si oui, lequel ?	
Remarques / Observations :	

<sup>2</sup> N.a. : non applicable.

#### 4. Digitalisation et données

<b>9) Y a-t-il une nécessité d'adapter un système informatique auprès de l'État (e-Government ou application back-office)</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
Si oui, quel est le délai pour disposer du nouveau système ?	
<b>10) Le projet tient-il compte du principe « digital by default » (priorisation de la voie numérique) ?</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
<b>11) Le projet crée-t-il une démarche administrative qui nécessite des informations ou des données à caractère personnel sur les administrés ?</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
Si oui, ces informations ou données à caractère personnel peuvent-elles être obtenues auprès d'une ou plusieurs administrations conformément au principe « Once only » ?	
<b>12) Le projet envisage-t-il la création ou l'adaptation d'une banque de données ?</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non

#### 5. Égalité des chances (à remplir pour les projets de règlements grand-ducaux) <sup>3</sup>

<b>13) Le projet est-il :</b>	
- principalement centré sur l'égalité des femmes et des hommes ?	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
- positif en matière d'égalité des femmes et des hommes ?	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
Si oui, expliquez de quelle manière :	
- neutre en matière d'égalité des femmes et des hommes ?	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si oui, expliquez pourquoi :	Le projet a comme but de fixer le fonctionnement et la procédure d'élection des membres du comité de liaison.
- négatif en matière d'égalité des femmes et des hommes ?	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
Si oui, expliquez de quelle manière :	
<b>14) Y a-t-il un impact financier différent sur les femmes et les hommes ?</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> N.a. <sup>2</sup>
Si oui, expliquez	



Si oui, expliquez

<sup>3</sup> Pour les projets de loi, il convient de se référer au point 1 « Assurer une inclusion sociale et une éducation pour tous. » du Nohaltegkeetscheck.

## 6. Projets nécessitant une notification auprès de la Commission européenne

- 15) **Directive « services » : Le projet introduit-il une exigence en matière d'établissement ou de prestation de services transfrontalière ?** ☐ Oui ☐ Non ☒ N.a. <sup>2</sup>

Si oui, veuillez contacter le Ministère de l'Economie en suivant les démarches suivantes :

<https://mecg.gouvernement.lu/fr/domaines-activites/politique-europeenne/notifications-directive-services.html>

- 16) **Directive « règles techniques » : Le projet introduit-il une exigence ou réglementation technique par rapport à un produit ou à un service de la société de l'information (domaine de la technologie et de l'information) ?** ☐ Oui ☐ Non ☒ N.a. <sup>2</sup>

Si oui, veuillez contacter l'ILNAS en suivant les démarches suivantes :

<https://portail-qualite.public.lu/content/dam/qualite/publications/normalisation/2017/ilnas-notification-infolyer-web.pdf>