

Projet de règlement grand-ducal modifiant :

- 1° le règlement grand-ducal modifié du 20 décembre 1990 portant fixation des conditions d'admission et d'examen des fonctionnaires communaux ;
- 2° le règlement grand-ducal modifié du 23 avril 2021 portant organisation de la formation pendant le service provisoire des fonctionnaires communaux ainsi que du cycle de formation de début de carrière des employés communaux

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

Vu la loi modifiée du 24 décembre 1985 fixant le statut général des fonctionnaires communaux, et notamment son article 22 ;

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

Vu l'avis du Syndicat des villes et communes luxembourgeoises ;

Notre Conseil d'Etat entendu ;

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Intérieur et après délibération du Gouvernement en conseil ;

Arrêtons :

Art. 1^{er}. A l'article 2, alinéa 1^{er}, du règlement grand-ducal modifié du 20 décembre 1990 portant fixation des conditions d'admission et d'examen des fonctionnaires communaux, le point 7) est supprimé.

Art. 2. L'article 10 du même règlement est remplacé comme suit :

« Art. 10. Pour être admis au sous-groupe administratif ou au sous-groupe technique de la catégorie de traitement C, groupe de traitement C2, de la rubrique « Administration générale », aucune condition d'études n'est requise. ».

Art. 3. L'article 11 du même règlement est abrogé.

Art. 4. L'article 12 du même règlement est modifié comme suit :

1° Le paragraphe 1^{er} est abrogé.

2° Aux paragraphes 2, les termes « D1 de la catégorie D » sont remplacés par ceux de « de traitement C2bis de la catégorie C ».

Art. 5. L'article 59 du même règlement est modifié comme suit :

1° L'alinéa 1^{er} est remplacé comme suit :

« Les examens prévus par la présente section ont lieu devant une commission nommée par le ministre de l'Intérieur et comprenant au moins trois membres effectifs. Elle peut comporter des membres suppléants. ».

2° A l'alinéa 3, les termes «, notamment en tenant compte des spécialités des candidats » sont supprimés.

3° Il est ajouté un alinéa 6 nouveau, libellé comme suit :

« La commission ne peut délibérer valablement que si plus de la moitié de ses membres sont présents. ».

Art. 6. A l'article 63 du même règlement, le bout de phrase « par au moins un membre de la commission » est supprimé.

Art. 7. A l'article 64 du même règlement, le bout de phrase « , paraphées par un membre de la commission » est supprimé.

Art. 8. L'article 70 du même règlement est remplacé comme suit :

« Art. 70. Des indemnités peuvent être allouées au président et aux membres des commissions d'examen ainsi qu'aux chargés de cours pour l'organisation de cours et l'établissement de questionnaires d'examen.

Les montants et modalités d'allocation des indemnités sont fixés par arrêté du ministre de l'Intérieur.».

Art. 9. L'article 71 du même règlement est modifié comme suit :

- 1° Le paragraphe 3 est abrogé.
- 2° Au paragraphe 5, la lettre e) est supprimée.

Art. 10. L'article 72 du même règlement est modifié comme suit :

- 1° Au paragraphe 2, les termes « à chaque candidat inscrit » sont remplacés par ceux de « aux candidats par la voie la plus appropriée ».
- 2° Au paragraphe 4, les termes « Les examinateurs » sont remplacés par ceux de « Pour les examens écrits, les examinateurs ».

Art. 11. L'annexe du même règlement est modifiée comme suit :

- 1° Au point I « Examens du groupe de traitement A1 », lettre A, point 1, les termes « Dissertation française » sont remplacés par ceux de « Maîtrise de la langue française écrite ».
- 2° Au point II « Examens du groupe de traitement A2 », lettre A, point 1, les termes « Dissertation française » sont remplacés par ceux de « Maîtrise de la langue française écrite ».
- 3° Au point III « Examens du groupe de traitement B1 », lettre A, point 1, les termes « Dissertation française » sont remplacés par ceux de « Maîtrise de la langue française écrite ».
- 4° Le point IV « Examens du groupe de traitement C1 » est modifié comme suit :
 - a) La lettre B est remplacée comme suit :

« B. Pour le sous-groupe technique, fonction de l'expéditionnaire technique ».
 - b) A la suite de la lettre B, point 3, deuxième tiret, est ajoutée une lettre C nouvelle, libellée comme suit :

« C. Pour le sous-groupe technique, fonction de l'artisan

 1. Compétences techniques
 - Raisonnement numérique
 - Raisonnement spatial
 2. Compétences en matière de gestion de l'information
 - Capacité à se concentrer
 - Vitesse de réaction
 - Mémoire spatiale
 - Capacité multi-tâches
 3. Compétences comportementales
 - Orientation résultat
 - Orientation client

- 5° L'intitulé du point V est remplacé comme suit :
« V. Examens du groupe de traitement *C2bis*
Pour le sous-groupe à attributions particulières de l'agent municipal et de l'agent de transport ».
- 6° A l'intitulé du point VI, les termes « D2 » sont remplacés par ceux de « C2 ».
- 7° Le point VII est supprimé.

Art. 12. L'article 4, paragraphe 1^{er}, du règlement grand-ducal modifié du 23 avril 2021 portant organisation de la formation pendant le service provisoire des fonctionnaires communaux ainsi que du cycle de formation de début de carrière des employés communaux est modifié comme suit :

- 1° Au point 9, les termes « de la catégorie de traitement D. » sont remplacés par ceux de « de la catégorie de traitement *C2bis* et C2 ; ».
- 2° A la suite du point 9, sont ajoutés trois points nouveaux, libellés comme suit :
 - « 10° les fonctionnaires en service provisoire de la catégorie de traitement C, groupe de traitement *C2bis*, sous-groupe à attributions particulières ;
 - 11° les fonctionnaires en service provisoire de la catégorie de traitement C, groupe de traitement C2, sous-groupe administrative ;
 - 12° les fonctionnaires en service provisoire de la catégorie de traitement C, groupe de traitement C2, sous-groupe technique. ».

Art. 13. Le présent règlement entre en vigueur le premier jour du premier mois qui suit sa publication au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

Art. 14. Notre ministre ayant les Affaires communales dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

Exposé des motifs

Le présent projet de règlement grand-ducal apporte d'abord des modifications au règlement grand-ducal modifié du 20 décembre 1990 portant fixation des conditions d'admission et d'examen des fonctionnaires communaux qui découlent du *projet de règlement grand-ducal portant harmonisation des carrières inférieures des fonctionnaires et employés communaux et modifiant : 1° le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2017 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires communaux ; 2° le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2017 déterminant le régime et les indemnités des employés communaux ; 3° le règlement grand-ducal du 15 juin 2018 fixant les conditions et modalités d'accès du fonctionnaire communal à un groupe de traitement supérieur au sien et de l'employé communal à un groupe d'indemnité supérieur au sien*, également en procédure réglementaire, qui transcrit au secteur communal les dispositions du projet de loi n° 8040 sur l'harmonisation des carrières inférieures des fonctionnaires et employés de l'Etat et portant modification: 1. 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 ; 2. de la loi modifiée du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'Etat ; 3. de la loi modifiée du 25 mars 2015 fixant les conditions et modalités de l'accès du fonctionnaire à un groupe de traitement supérieur au sien et de l'employé de l'Etat à un groupe d'indemnité supérieur au sien ; 4. de la loi modifiée du 18 juillet 2018 sur la Police grand-ducale.

De plus, le présent projet a aussi comme objet d'abroger la condition d'une réussite à l'épreuve d'aptitude générale, comme condition préalable à la participation à l'examen d'admissibilité pour le secteur communal. L'abandon de cette condition se fait dans un souci de simplifier et d'accélérer le parcours des candidats souhaitant postuler à un emploi dans la fonction publique communale.

Il est encore profité de l'occasion pour éliminer certaines incohérences relatives au fonctionnement des commissions d'examen des fonctionnaires communaux.

Finalement, il y a lieu de préciser que le présent projet n'a pas d'impact sur le budget de l'Etat considérant que le projet prévoit la suppression d'un examen dans la procédure de recrutement pour le secteur communal.

Commentaire des articles

Ad art. 1^{er}

Le premier article vise à supprimer le résultat de l'épreuve d'aptitude générale comme pièce qui doit obligatoirement compléter une candidature à une fonction communale.

Ad art. 2

Cet article tient compte de la transposition dans le secteur communal du projet de loi sur l'harmonisation des carrières inférieures des fonctionnaires et employés de l'Etat, qui a pour objet de supprimer la catégorie de traitement D et de regrouper les anciens groupes de traitement D2 et D3 dans le nouveau groupe de traitement C2, pour lequel il n'existe pas de condition d'études.

Ad art. 3

En raison de la transposition dans le secteur communal du projet de loi sur l'harmonisation des carrières inférieures des fonctionnaires et employés de l'Etat précité, l'article 11 actuel est devenu sans objet.

Ad art. 4

L'harmonisation des carrières inférieures dans le secteur communal prévoit qu'il est créé pour les fonctions d'agent de transport et d'agent municipal, relevant actuellement du groupe de traitement D1, un nouveau groupe de traitement C2bis.

Ad art. 5

Cet article a pour objet d'apporter au fonctionnement des commissions d'examen des fonctionnaires autres que les professeurs de conservatoire les adaptations qui s'imposent afin de tenir compte de la réforme de la formation pendant le service provisoire des fonctionnaires communaux, opérée au cours des années 2021 et 2022.

Ad art. 6

L'article prévoit une modification quant aux modalités de surveillance des candidats pendant les épreuves, elle vise à garantir une plus grande flexibilité en la matière.

Ad art. 7

L'article vise à supprimer une formalité devenue sans objet.

Ad art. 8

L'article constitue la base réglementaire pour le versement d'indemnités qui peuvent être allouées aux membres des commissions ainsi qu'aux chargés de cours pour l'élaboration et la correction des questions d'examen.

Ad art. 9

L'article supprime la réussite à l'épreuve d'aptitude générale comme condition de la participation aux examens d'admissibilité du secteur communal. L'analyse des résultats des candidats à l'épreuve

d'aptitude générale et leur comparaison à ceux de l'examen d'admissibilité ont montré que l'épreuve d'aptitude générale ne fournit guère davantage d'informations quant au profil de compétence des candidats à un emploi communal.

Ad art. 10

L'article ajoute quelques précisions quant au fonctionnement des commissions d'examen, exigées par la pratique journalière.

Ad art. 11

L'article concerne, pour ce qui est des points a) à c), l'évaluation de la maîtrise de la langue française écrite du candidat. L'épreuve peut désormais prendre la forme d'une dissertation ou d'un autre type de test permettant l'évaluation de ses compétences rédactionnelles.

En plus, l'article tient compte au niveau de l'annexe, indiquant les différents contrôles de compétence opérés par les examens d'admissibilité, de la nouvelle structure des carrières inférieures.

Ad art. 12

Cet article tient compte au niveau de l'énumération des différents catégories, groupes et sous-groupes de traitement des fonctionnaires communaux, figurant au règlement grand-ducal ayant trait à la formation pendant le service provisoire des fonctionnaires communaux, de la nouvelle structure des carrières inférieures.

Ad art. 13

Cet article fixe l'entrée en vigueur du présent règlement.

Ad art. 14

L'article 14 concerne l'exécution et la publication du présent règlement.

Textes coordonnés

1. Règlement grand-ducal modifié du 20 décembre 1990 portant fixation des conditions d'admission et d'examen des fonctionnaires communaux

Titre I^{er} – Dispositions générales

Art. 1^{er}.

Le présent règlement concerne les fonctionnaires communaux tels qu'ils sont définis par l'article 1^{er}, paragraphes 1 et 2, de la loi du 24 décembre 1985 fixant le statut général des fonctionnaires communaux.

Titre II – Conditions d'admissibilité

Chapitre 1^{er}. - Conditions générales

Art. 2.

Les candidats à une fonction communale sont tenus de remettre leur demande accompagnée des pièces suivantes dans le délai requis à l'administration intéressée :

- 1) (. . .)
- 2) une copie de leur carte d'identité ou de leur passeport ;
- 3) un extrait du casier judiciaire datant de moins de deux mois à la date de la présentation de la demande ;
- 4) un certificat établi par le ministre de l'Intérieur et/ou une communication du président de la commission d'examen, desquels il résulte que le candidat a réussi à l'examen d'admissibilité prévu pour le groupe ou sous-groupe de traitement brigué. Les documents visés ne sont pas requis dans le chef d'un candidat à une fonction pour laquelle le présent règlement grand-ducal ne prévoit pas d'examen d'admissibilité ;
- 5) une copie du (des) diplôme(s), certificat(s) et/ ou attestation(s) requis pour la formation exigée ;
- 6) une notice biographique renseignant les informations suivantes au sujet du candidat :
 - a) ses nom et prénom(s) ;
 - b) son numéro d'identification ;
 - c) sa nationalité ;
 - d) son adresse électronique ;
 - e) la liste des établissements d'enseignement fréquentés et leur pays d'implantation ;
 - f) ses diplômes ;
 - g) son expérience professionnelle et
 - h) ses connaissances en langues parlées et écrites.
 - i) Les informations fournies doivent être complètes et véritables.
- ~~7) pour les candidats visés à l'article 71, paragraphe 3, le résultat obtenu lors de l'épreuve d'aptitude générale, telle que prévue à l'article 5bis du règlement grand-ducal modifié du 30 septembre 2015 fixant les conditions et modalités d'inscription et d'organisation des examens-concours d'admission au stage dans les administrations et services de l'État, duquel il résulte que le candidat a réussi à l'épreuve en question.~~

La demande devra en outre indiquer l'adresse exacte du candidat.

Art. 3.

Les candidats à une fonction dont l'exercice est soumis à la détention d'un titre protégé ou à une autorisation préalable doivent en outre joindre à leur demande les pièces justifiant qu'ils sont autorisés à porter le titre ou à exercer la profession en question.

Chapitre 2.- Conditions d'âge

Art. 4.

Sans préjudice des dispositions des autres articles du présent chapitre, ni des autres conditions devant être remplies, les candidats à une fonction communale doivent être âgés de dix-sept ans au moins au jour de leur nomination provisoire.

Art. 5.

Pour les candidats aux fonctions dont le grade de computation de la bonification d'ancienneté est égal ou inférieur au grade 4, l'âge minimum est fixé à dix-sept ans.

Par dérogation à l'alinéa qui précède, les candidats aux fonctions de concierge doivent être âgés de vingt-cinq ans au moins.

Art. 6. (. . .)

Art. 7. (. . .)

Art. 8. (. . .)

Art. 9. (. . .)

Art. 9bis. (. . .)

Chapitre 3.- Conditions d'études

Art. 10.

~~Sont admissibles aux emplois du sous-groupe administratif du groupe D3 de la catégorie D de la rubrique « Administration générale », les candidats ne remplissant pas les conditions d'études prévues pour l'accès aux autres groupes de traitement. **Pour être admis au sous-groupe administratif ou au sous-groupe technique de la catégorie de traitement C, groupe de traitement C2, de la rubrique « Administration générale », aucune condition d'études n'est requise.**~~

Art. 11.

~~Les candidats aux emplois des sous-groupes administratif, technique et à attributions particulières du groupe D2 de la catégorie D de la rubrique « Administration générale » doivent avoir accompli avec succès deux années d'études dans l'enseignement public luxembourgeois, soit dans l'enseignement secondaire, soit dans l'enseignement secondaire technique ou présenter une attestation portant sur des études reconnues équivalentes. Toutefois, les fonctionnaires relevant de ce groupe de traitement et assumant les fonctions d'agent municipal doivent avoir accompli avec succès trois années d'études dans l'enseignement public luxembourgeois, soit dans l'enseignement secondaire, soit dans l'enseignement secondaire technique ou présenter une « copie de la décision de reconnaissance de leur équivalence.~~

Art. 12.

~~1. Les candidats aux emplois du sous-groupe à attributions particulières assumant la fonction d'artisan du groupe de traitement D1 doivent avoir suivi avec succès l'enseignement des cinq premières années d'études dans un établissement d'enseignement secondaire ou avoir réussi le cycle moyen de~~

~~l'enseignement secondaire technique, soit du régime technique, soit du régime de la formation du technicien ou avoir obtenu le diplôme d'aptitude professionnelle du régime professionnel ou présenter une copie de la décision de reconnaissance de leur équivalence.~~

~~Le candidat doit être détenteur d'un diplôme au moins au niveau 3 du cadre luxembourgeois des qualifications tel que prévu à l'article 69 de la loi modifiée du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles.~~

2. Les candidats aux emplois du sous-groupe à attributions particulières assumant la fonction d'agent de transport du groupe ~~D1~~ de la catégorie ~~D~~ **de traitement C2bis de la catégorie C** de la rubrique «Administration générale» doivent avoir suivi avec succès l'enseignement des trois premières années d'études dans un établissement d'enseignement secondaire ou secondaire technique ou professionnel ou présenter «une copie de la décision de reconnaissance de leur équivalence.» Ces candidats doivent en outre être détenteurs, à la date de l'examen d'admissibilité, du permis de conduire les autorisant à conduire des autobus et des autocars sur le territoire du Grand-Duché de Luxembourg.

3. Les candidats aux emplois du sous-groupe à attributions particulières exerçant la fonction d'agent municipal du groupe ~~D1~~ de la catégorie ~~D~~ **de traitement C2bis de la catégorie C** de la rubrique «Administration générale» doivent avoir accompli avec succès trois années d'études dans l'enseignement public luxembourgeois, soit dans l'enseignement secondaire, soit dans l'enseignement secondaire général ou présenter une copie de la décision de leur équivalence.

Art. 13.

Les candidats aux emplois des sous-groupes administratif et technique du groupe C1 de la catégorie C de la rubrique «Administration générale» doivent avoir suivi avec succès l'enseignement des cinq premières années d'études dans un établissement d'enseignement secondaire ou avoir réussi le cycle moyen de l'enseignement secondaire technique soit du régime technique, soit du régime de la formation du technicien ou avoir obtenu le diplôme d'aptitude professionnelle ou présenter une attestation portant sur des études reconnues équivalentes «ou une copie de la décision de reconnaissance de leur équivalence». Pour accéder au groupe de traitement C1, le candidat doit être détenteur d'un diplôme au moins au niveau 3 du cadre luxembourgeois des qualifications tel que prévu à l'article 69 de la loi précitée du 28 octobre 2016.

Art. 14.

1. Les candidats aux emplois des sous-groupes administratif, technique, éducatif et psycho-social et à attributions particulières autres que ceux concernant les fonctions de secrétaire et de secrétaire-rédacteur du groupe B1 de la catégorie B de la rubrique «Administration générale» doivent être détenteurs soit du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires, soit du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires techniques ou présenter une attestation portant sur des études reconnues équivalentes ou une copie de la décision de reconnaissance de leur équivalence.

Pour accéder au groupe de traitement B1, le candidat doit être détenteur d'un diplôme au moins au niveau 4 du cadre luxembourgeois des qualifications tel que prévu à l'article 69 de la loi précitée du 28 octobre 2016.

2. Les candidats aux emplois du sous-groupe à attributions particulières pour les fonctions de secrétaire et de secrétaire-rédacteur du groupe B1 de la catégorie B de la rubrique «Administration générale» doivent bénéficier depuis au moins trois années d'une nomination définitive à une fonction du sous-

groupe administratif du groupe B1 de la catégorie B de la rubrique « Administration générale » et avoir réussi à l'examen de promotion y afférent.

Cette condition est considérée étant remplie dans le chef des candidats nommés à une fonction du sous-groupe administratif du groupe B1 de la catégorie B de la rubrique « Administration générale » suite à un changement de groupe de traitement.

Art. 15.

Les candidats aux emplois des sous-groupes administratif, scientifique et technique, éducatif et psychosocial et à attributions particulières du groupe A2 de la catégorie A de la rubrique « Administration générale » doivent être titulaires d'un grade ou diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur reconnu par l'État du siège de l'établissement et sanctionnant l'accomplissement avec succès d'un bachelors ou de son équivalent.

Les grades ou diplômes visés doivent être inscrits au registre des diplômes prévus par la loi du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles.

Pour accéder au groupe de traitement A2, le candidat doit être détenteur d'un diplôme ou d'un grade au moins au niveau 6 du cadre luxembourgeois des qualifications tel que prévu à l'article 69 de la loi précitée du 28 octobre 2016.

Art. 16.

1. Les candidats aux emplois des sous-groupes administratif, scientifique et technique, éducatif et psychosocial et à attributions particulières autres que ceux concernant les fonctions de médecin, médecin scolaire, médecin-dentiste, médecin vétérinaire, directeur vétérinaire et directeur vétérinaire adjoint de l'abattoir du groupe A1 de la catégorie A de la rubrique « Administration générale » doivent être titulaires d'un grade ou diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur reconnu par l'État du siège de l'établissement et sanctionnant l'accomplissement avec succès d'un master ou de son équivalent.

Les grades ou diplômes visés doivent être inscrits au registre des diplômes prévus par la loi 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles.

Pour accéder au groupe de traitement A1, le candidat doit être détenteur d'un diplôme ou d'un grade au moins au niveau 7 du cadre luxembourgeois des qualifications tel que prévu à l'article 69 de la loi précitée du 28 octobre 2016.

Pour les postes destinés à être occupés par les candidats qui sont titulaires d'un diplôme de fin d'études juridiques, l'autorité communale compétente peut décider sur base des renseignements relatifs au profil du poste que la formation complémentaire en droit luxembourgeois, prévue par le règlement grand-ducal modifié du 10 juin 2009 portant organisation du stage judiciaire et réglementant l'accès au notariat, est obligatoirement requise.

2. Les candidats aux emplois du sous-groupe à attributions particulières pour les fonctions de médecin, médecin scolaire et médecin-dentiste du groupe A1 de la catégorie A de la rubrique « Administration générale » doivent être autorisés à exercer leur art au Grand-Duché de Luxembourg.

Les candidats aux emplois du sous-groupe à attributions particulières pour les fonctions de médecin vétérinaire, directeur vétérinaire et directeur vétérinaire adjoint de l'abattoir du groupe A1 de la catégorie

A de la rubrique « Administration générale » doivent être autorisés à exercer la médecine vétérinaire au Grand-Duché de Luxembourg.

3. Les candidats aux emplois du sous-groupe enseignement musical pour la fonction de professeur de conservatoire du groupe A1 de la catégorie A de la rubrique « Enseignement » doivent remplir une des conditions suivantes :

- 1° se prévaloir cumulativement d'un diplôme de niveau bachelor ou équivalent dans un des domaines suivants : musique, danse ou art dramatique, ainsi que d'un diplôme de niveau master ou équivalent dans un des domaines suivants : musique, danse ou art dramatique. Ces diplômes doivent avoir été délivrés par un établissement d'enseignement supérieur conformément aux lois et règlements régissant l'enseignement supérieur sur le territoire de l'Etat de délivrance. Ils doivent être inscrits au registre des titres de formation, section de l'enseignement supérieur, prévu aux articles 66 et 68 de la loi modifiée du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles et classés au minimum aux niveaux respectivement 6 et 7 du cadre luxembourgeois des qualifications ;
- 2° se prévaloir d'un diplôme de niveau master ou équivalent sanctionnant un cycle d'études unique de type long dans un des domaines suivants : musique, danse ou art dramatique. Ce diplôme doit avoir été délivré par un établissement d'enseignement supérieur conformément aux lois et règlements régissant l'enseignement supérieur sur le territoire de l'Etat de délivrance. Il doit être inscrit au registre des titres de formation, section de l'enseignement supérieur, prévu aux articles 66 et 68 de la loi modifiée du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles et classé au minimum au niveau 7 du cadre luxembourgeois des qualifications.

La réunion des conditions énumérées sous les points 1 ou 2 est constatée par la commission prévue par le règlement grand-ducal du 5 mars 1999 instaurant une commission consultative ayant pour mission de conseiller le ministre de l'Education nationale et de la Formation Professionnelle dans toute question de reconnaissance de diplômes dans le domaine de l'enseignement musical.

Les candidats aux emplois de directeur de conservatoire et de directeur adjoint de conservatoire doivent bénéficier d'une nomination définitive à la fonction de professeur de conservatoire.

Art. 17. à Art. 25. (. . .)

(...)

Titre VII – Commissions et procédure

Section A. – Examens pour les groupes de traitement de la rubrique « Administration générale »

Chapitre 1^{er}. - Dispositions générales

Art. 59.

~~Les examens prévus par la présente section ont lieu devant une commission nommée par le ministre de l'Intérieur et comprenant au moins trois membres effectifs et deux membres suppléants.~~ **Les examens prévus par la présente section ont lieu devant une commission nommée par le ministre de l'Intérieur et comprenant au moins trois membres effectifs. Elle peut comporter des membres suppléants.**

L'arrêté de nomination désigne parmi les membres effectifs le président.

Les membres suppléants remplacent les membres effectifs en cas d'empêchement et complètent la commission en cas de besoin, ~~notamment en tenant compte des spécialités des candidats.~~

L'arrêté de nomination désigne un secrétaire de la commission. Le cas échéant, un secrétaire adjoint peut être désigné pour assister le président et le secrétaire dans leurs tâches.

Le secrétaire adjoint n'a pas la qualité de membre de la commission.

La commission ne peut délibérer valablement que si plus de la moitié de ses membres sont présents.

Art. 60.

Nul ne peut participer en qualité de président, de secrétaire, de membre ou de secrétaire adjoint aux travaux d'une commission chargée de procéder à l'examen, soit de son conjoint, soit de son partenaire au sens de la loi modifiée du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats, soit d'un parent ou d'un allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

Art. 61.

La commission statue sur l'admissibilité des candidats.

La commission règle en détail la procédure et le déroulement de l'examen, notamment en fixant l'horaire des épreuves.

Sans préjudice des délais plus longs prévus par le présent règlement la commission informe les candidats de sa décision et leur communique le programme-horaire au moins quinze jours avant la date de l'examen.

Art. 62.

Les demandes d'admission aux examens sont à introduire par les candidats auprès du ministre de l'Intérieur. Lorsqu'il s'agit d'un examen d'admission définitive ou de promotion, une copie de la demande d'admission est adressée au collège des bourgmestre et échevins, au président du syndicat de communes ou au président de l'établissement public.

Art. 63.

Pendant les épreuves les candidats sont surveillés en permanence ~~par au moins un membre de la commission.~~

Art. 64.

Les épreuves écrites sont rédigées exclusivement sur des feuilles estampillées, ~~paraphées par un membre de la commission.~~

Art. 65.

Les candidats ne peuvent, sous peine d'exclusion, avoir aucune communication ni entre eux, ni avec le dehors. Il leur est interdit de disposer d'aucun cahier, d'aucune note, d'aucun livre, d'aucun appareil quelconques autres que ceux dont l'usage a été autorisé par la commission.

En cas de contravention la commission décide de la sanction à prendre, notamment du renvoi du candidat.

Dès l'ouverture de la session d'examen les candidats sont prévenus des suites que toute fraude comportera.

Art. 66.

Les épreuves écrites de langues doivent être rédigées dans la langue qu'elles concernent.

Les autres épreuves écrites sont rédigées dans la ou les langues prévues par le présent règlement. Au cas où aucune langue n'est spécifiée pour ces épreuves, elles sont à rédiger en langue française.

Art. 67.

Les épreuves orales se font en langue luxembourgeoise, à moins que le présent règlement ne spécifie une autre langue.

Art. 68.

1. Pour chaque commission d'examen, le ministre de l'Intérieur nomme un observateur sur proposition de la Chambre des Fonctionnaires et Employés Publics.

L'observateur participe aux travaux de la commission avec voix consultative.

2. L'observateur est convoqué aux réunions et séances de la commission d'examen dans les mêmes formes et dans les mêmes délais que les autres membres de la commission.

Les décisions de la commission sont valablement prises et ses actes régulièrement posés même si l'observateur dûment convoqué n'a pas pris part aux délibérations, pour quelque motif que ce soit.

L'observateur doit obtenir la parole s'il le demande pour présenter des remarques en relation avec l'organisation de l'examen.

Toutefois, il ne peut d'aucune façon s'immiscer dans le choix des questions ou sujets à poser, ni dans la pondération des points à attribuer aux épreuves ou parties d'épreuves ni dans l'appréciation des réponses par les membres de la commission.

3. Pendant les épreuves de l'examen, l'observateur ne peut communiquer d'aucune manière avec les candidats.

Lors des interruptions qui séparent les différentes épreuves, l'observateur peut recueillir les remarques et les doléances éventuelles des candidats.

Au cas où l'observateur croit avoir constaté une insuffisance ou une irrégularité dans l'organisation matérielle des épreuves, il doit incessamment en informer le président de la commission, en lui parlant seul à seul. L'observateur a le droit de faire acter au procès-verbal de la commission ses remarques relatives à l'organisation de l'examen et au déroulement des épreuves. S'il ne présente pas de remarques particulières, le procès-verbal en fait mention.

4. L'observateur peut également informer directement le ministre de l'Intérieur par une note écrite s'il a constaté un fait grave pouvant mettre en cause la validité de l'examen.

Art. 69.

La commission dresse un procès-verbal des opérations pour chaque examen; le président en transmet copie au ministre de l'Intérieur.

Le président informe les administrations intéressées et les candidats des décisions prises à l'égard de ces derniers.

Art. 70.

~~Les président, secrétaire, membres et secrétaire adjoint des commissions d'examen touchent une indemnité dont les montants et les modalités d'allocation sont fixées par arrêté du ministre de l'Intérieur.~~ **Des indemnités peuvent être allouées au président et aux membres des commissions d'examen ainsi qu'aux chargés de cours pour l'organisation de cours et l'établissement de questionnaires d'examen.**

Les montants et modalités d'allocation des indemnités sont fixés par arrêté du ministre de l'Intérieur.

Chapitre 2.- Dispositions particulières aux examens d'admissibilité

Art. 71.

1. Le ministre de l'Intérieur fixe les dates des examens d'admissibilité, qui sont publiées par la voie appropriée.

2. Sauf les cas visés à l'alinéa 3 du paragraphe 1^{er}, les candidats s'inscrivent auprès du ministère de l'Intérieur dans le délai fixé par l'avis de publication prévu à l'alinéa 2 du paragraphe 1^{er} du présent article à l'examen « du groupe de traitement pour lequel » ils remplissent les conditions d'études requises.

~~3. Un candidat n'est admis à participer à un examen d'admissibilité prévu par le présent règlement que s'il peut faire valoir une réussite à l'épreuve d'aptitude générale prévue à l'article 5 bis du règlement grand-ducal modifié du 30 septembre 2015 fixant les conditions et modalités d'inscription et d'organisation des examens-concours d'admission au stage dans les administrations et services de l'État.~~

~~Le candidat doit avoir réussi à l'épreuve d'aptitude générale prévue pour le groupe de traitement correspondant à l'examen d'admissibilité auquel le candidat désire participer.~~

~~Par dérogation à l'alinéa qui précède, le candidat aux fonctions d'agent de transport doit faire preuve de la réussite à l'épreuve d'aptitude générale prévue pour le groupe de traitement D2.~~

~~Il doit en outre présenter sa demande dans les conditions précisées ci-après et dans les délais impartis et la compléter par tous les documents exigés.~~

~~Les dates des examens d'admissibilité, les délais d'inscription et les programmes des examens d'admissibilité respectifs sont publiés par la voie appropriée et dans un délai minimal de deux semaines avant le jour fixé pour l'examen d'admissibilité.~~

~~Les inscriptions se font par voie électronique.~~

4. La participation aux examens d'admissibilité est refusée au candidat qui était déjà au service d'une commune, d'un syndicat de communes ou d'un établissement public placé sous la surveillance des communes et qui a été licencié, révoqué, démis d'office, ou mis à la retraite d'office par une procédure disciplinaire.

5. Les pièces suivantes sont à produire avec la demande d'inscription :

- a) un extrait du casier judiciaire datant de moins de deux mois ;
- b) une copie de la carte d'identité ;
- c) une copie des diplômes obtenus et, s'il y a lieu, une copie de la décision de reconnaissance de leur équivalence ;
- d) s'il y a lieu, une copie de la décision d'inscription au registre des titres ;
- ~~e) le résultat obtenu lors de l'épreuve d'aptitude générale, duquel il résulte que le candidat a réussi à l'épreuve en question ;~~
- f) e) une notice biographique renseignant les informations suivantes au sujet du candidat :
 1. ses nom et prénom(s) ;
 2. son numéro d'identification ;
 3. sa nationalité ;
 4. son adresse électronique ;
 5. la liste des établissements d'enseignement fréquentés et leur pays d'implantation ;
 6. ses diplômes ;
 7. son expérience professionnelle et
 8. ses connaissances en langues parlées et écrites.

Les informations fournies doivent être complètes et véritables.

6. Le candidat qui a sciemment fait une fausse déclaration dans son curriculum vitae ou présenté de faux documents à l'appui de sa demande d'inscription n'est pas admis à se présenter à l'examen d'admissibilité.

Art. 72.

1. La fixation de l'horaire et des délais en rapport avec l'organisation pratique de l'examen d'admissibilité relève de la compétence du président qui peut réunir au préalable la commission pour régler en détail l'organisation des examens d'admissibilité.

Le président est tenu de réunir la commission au préalable:

- a) si un membre au moins de la commission ou l'observateur lui en fait la demande;
- b) en cas de changements majeurs dans la composition de la commission ou dans les modalités d'organisation des examens d'admissibilité.

Si la commission n'est pas convoquée au préalable, les membres de la commission et l'observateur sont informés par le président des modalités pratiques relatives à l'examen d'admissibilité.

2. Le programme de l'examen d'admissibilité est communiqué ~~à chaque candidat inscrit~~ **aux candidats par la voie la plus appropriée.**

3. Le président arrête les mesures utiles pour garder l'anonymat du candidat.

4. ~~Les examinateurs~~ **Pour les examens écrits, les examinateurs** présentent au président, sous pli fermé et avant une date limite antérieurement fixée, un sujet ou une série de questions pour l'épreuve qu'ils sont appelés à apprécier.

5. Le secret relatif aux sujets et questions présentés doit être observé.

6. Les sujets et les questions des épreuves sont choisis par le président parmi les sujets et les questions qui lui ont été soumis; les sujets et les questions choisis sont gardés sous plis cachetés séparément pour

chaque épreuve. Les plis ne sont ouverts qu'en présence des candidats et au moment même où les sujets ou les questions leur sont communiqués.

7. (...)

8. Au début des différentes épreuves, il peut être procédé à un contrôle d'identité des candidats.

9. (...)

10. La commission d'examen organise la surveillance appropriée des candidats pendant les épreuves.

11. Au cours des épreuves, toute communication entre les candidats et avec l'extérieur, de même que toute utilisation de tout support autre que ceux qui ont été autorisés préalablement par le président, sont interdites. Le candidat fautif est exclu des épreuves. Cette exclusion équivaut à un échec.

12. Dès l'ouverture de l'examen d'admissibilité, le candidat est prévenu des suites que toute fraude comportera.

13. Le président remet les copies à apprécier aux correcteurs. Sauf exception dûment justifiée, les délais de correction ne dépasseront pas les 15 jours.

14. La commission prend ses décisions à la majorité des voix, l'abstention n'étant pas permise. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

15. Les membres de la commission ainsi que l'observateur sont obligés de garder le secret des délibérations.

16. (...)

Art. 73.

La commission arrête le résultat de l'épreuve.

Ont réussi les candidats ayant obtenu la moitié du total des points de l'épreuve.

Pour chaque candidat ayant réussi à l'examen, le président en informe le ministre de l'Intérieur aux fins de l'établissement du certificat prévu à l'article 2, point 4) du présent règlement. Le ministre de l'Intérieur adresse le certificat visé aux candidats ayant réussi à l'examen.

Chapitre 3.- Dispositions particulières aux examens d'admission définitive

Art. 74.

Les examens d'admission définitive ont lieu en deux sessions annuelles dont la première se situe entre le quinze mai et le quinze juillet et la seconde entre le quinze novembre et le trente et un décembre.

Art. 75.

Les candidats peuvent participer aux examens d'admission définitive au cours des six derniers mois de leur temps de service provisoire.

Art. 76.

La commission statue sur le mérite des épreuves.

Ont réussi les candidats qui ont obtenu au moins les trois cinquièmes du maximum total des points ainsi qu'au moins la moitié des points dans chaque branche.

Ont échoué les candidats qui n'ont pas obtenu au moins les trois cinquièmes du maximum total des points.

Les candidats qui ont obtenu les trois cinquièmes du maximum total des points sans obtenir la moitié des points dans une ou dans plusieurs branches, doivent se soumettre à un examen supplémentaire dans cette ou dans ces branches. Si, lors des épreuves supplémentaires, ils n'obtiennent pas la moitié des points dans chaque branche, ils ont échoué à l'ensemble de l'examen.

Art. 77.

Les épreuves d'ajournement ont lieu lors de la session d'examen suivante.

Toutefois, lorsque le candidat n'a pas obtenu la moitié des points dans une seule branche tout en ayant obtenu au moins quarante pour-cent des points dans cette branche, l'épreuve d'ajournement est remplacée par une épreuve orale ou écrite ayant lieu dans le mois de la proclamation des résultats. En cas de réussite à cette épreuve le candidat est sensé avoir réussi lors de la session principale. En cas d'échec le candidat est ajourné.

En cas de force majeure dûment reconnu par la commission d'examen, et sous condition qu'il ait obtenu une prolongation adéquate de son temps de service provisoire, le candidat peut être autorisé par la commission à se présenter à une session ultérieure.

Art. 78.

En cas d'échec le candidat peut se présenter une seconde fois lors de la prochaine session.

Art. 79.

Les candidats ayant subi deux échecs à l'examen d'admission définitive sont définitivement éliminés.

Art. 80.

Lorsque plusieurs candidats de la même carrière et de la même administration participent à une session d'examen, la commission procède à leur classement en tenant compte du total des points obtenus par les candidats.

Les candidats ayant réussi à l'épreuve prévue par le deuxième alinéa de l'article 77 du présent règlement sont classés avec les candidats ayant réussi lors de la session principale et en tenant compte du total des points obtenus lors de cette session.

Les candidats ajournés et ayant réussi à l'examen supplémentaire sont classés à la suite des candidats ayant réussi lors de la session principale. Le classement des candidats ajournés entre eux est opéré sur la base du total des points obtenus lors de la session principale.

Toutefois l'alinéa qui précède n'est pas applicable aux candidats ayant bénéficié d'un report de l'examen d'ajournement à une session ultérieure. Ces candidats sont classés à la suite des candidats ayant réussi à l'examen avant eux.

[...]

ANNEXE

I. Examens du groupe de traitement A1

A. Pour le sous-groupe administratif, le sous-groupe à attributions particulières du secrétaire et du receveur

1. Compétences techniques

- ~~Dissertation française~~ **Maîtrise de la langue française écrite**

2. Compétences en matière de gestion de l'information

- Gestion des priorités
- Résolution de problèmes
- Prise de décision

3. Compétences comportementales

- Orientation résultat
- Orientation client

B. Pour le sous-groupe scientifique et technique

1. Compétences techniques

- Raisonnement verbal (complexe)
- Raisonnement numérique (complexe)
- Raisonnement mécanique

2. Compétences en matière de gestion de l'information

- Gestion des priorités
- Résolution de problèmes
- Prise de décision

3. Compétences comportementales

- Orientation résultat
- Orientation client

C. Pour le sous-groupe éducatif et psycho-social

1. Compétences techniques

- Raisonnement verbal (complexe)

2. Compétences en matière de gestion de l'information

- Gestion des priorités
- Résolution de problèmes
- Prise de décision

3. Compétences comportementales

- Orientation résultat
- Orientation client

II. Examens du groupe de traitement A2

A. Pour le sous-groupe administratif, le sous-groupe à attributions particulières du secrétaire et du receveur.

1. Compétences techniques

- ~~Dissertation française~~ **Maîtrise de la langue française écrite**

2. Compétences en matière de gestion de l'information

- Gestion des priorités

- Résolution de problèmes
- Prise de décision

3. Compétences comportementales

- Orientation résultat
- Orientation client

B. Pour le sous-groupe scientifique et technique

1. Compétences techniques

- Raisonnement verbal (complexe)
- Raisonnement numérique (complexe)
- Raisonnement mécanique

2. Compétences en matière de gestion de l'information

- Gestion des priorités
- Résolution de problèmes
- Prise de décision

3. Compétences comportementales

- Orientation résultat
- Orientation client

C. Pour le sous-groupe éducatif et psycho-social

1. Compétences techniques

- Raisonnement verbal (complexe)

2. Compétences en matière de gestion de l'information

- Gestion des priorités
- Résolution de problèmes
- Prise de décision

3. Compétences comportementales

- Orientation résultat
- Orientation client

III. Examens du groupe de traitement B1

A. Pour le sous-groupe administratif et le sous-groupe à attributions particulières du receveur

1. Compétences techniques

- ~~Dissertation française~~ **Maîtrise de la langue française écrite**

2. Compétences en matière de gestion de l'information

- Gestion des priorités
- Résolution de problèmes
- Prise de décision

3. Compétences comportementales

- Orientation résultat
- Orientation client

B. Pour le sous-groupe technique

1. Compétences techniques

- Raisonnement verbal
- Raisonnement numérique

2. Compétences en matière de gestion de l'information

- Gestion des priorités

- Résolution de problèmes
- Prise de décision

3. Compétences comportementales

- Orientation résultat
- Orientation client

C. Pour le sous-groupe éducatif et psycho-social

1. Compétences techniques

- Raisonnement verbal

2. Compétences en matière de gestion de l'information

- Gestion des priorités
- Résolution de problèmes
- Prise de décision

3. Compétences comportementales

- Orientation résultat
- Orientation client

IV. Examens du groupe de traitement C1

A. Pour le sous-groupe administratif

1. Compétences techniques

- Raisonnement verbal
- Raisonnement numérique

2. Compétences en matière de gestion de l'information

- Capacité à se concentrer
- Capacité multi-tâches
- Mémoire de travail

3. Compétences comportementales

- Orientation résultat
- Orientation client

B. Pour le sous-groupe technique **B. Pour le sous-groupe technique, fonction de l'expéditionnaire technique**

1. Compétences techniques

- Raisonnement numérique
- Raisonnement spatial

2. Compétences en matière de gestion de l'information

- Capacité à se concentrer
- Capacité multi-tâches
- Mémoire de travail

3. Compétences comportementales

- Orientation résultat
- Orientation client

C. Pour le sous-groupe technique, fonction de l'artisan

1. Compétences techniques

- Raisonnement numérique
- Raisonnement spatial

2. Compétences en matière de gestion de l'information

- Capacité à se concentrer
- Vitesse de réaction
- Mémoire spatiale
- Capacité multi-tâches

3. Compétences comportementales

- Orientation résultat
- Orientation client

V. Examens du groupe de traitement D1-Examens du groupe de traitement C2bis

Pour le sous-groupe à attributions particulières de l'artisan et de l'agent de transport

1. Compétences techniques

- Raisonement numérique
- Raisonement spatial

2. Compétences en matière de gestion de l'information

- Capacité à se concentrer
- Vitesse de réaction
- Mémoire spatiale
- Capacité multi-tâches

3. Compétences comportementales

- Orientation résultat
- Orientation client

VI. Examens du groupe de traitement D2C2

Pour le sous-groupe administratif, le sous-groupe technique et le sous-groupe à attributions particulières de l'agent municipal

1. Compétences techniques

- Raisonement verbal
- Raisonement numérique

2. Compétences en matière de gestion de l'information

- Capacité à se concentrer
- Vitesse de réaction

3. Compétences comportementales

- Orientation résultat
- Orientation client

VII. Examen du groupe de traitement D3

Pour le sous-groupe administratif

1. Compétences techniques

- Raisonement verbal
- Raisonement numérique

2. Compétences en matière d'organisation et de gestion de l'information

- Capacité à se concentrer
- Vitesse de réaction

3. Compétences comportementales

- Orientation résultat
- Orientation client»

2. Règlement grand-ducal modifié du 23 avril 2021 portant organisation de la formation pendant le service provisoire des fonctionnaires communaux ainsi que du cycle de formation de début de carrière des employés communaux

(...)

Art. 4.

(1) Les fonctionnaires en service provisoire suivent des formations au choix parmi les matières énumérées à l'annexe du présent règlement pour un nombre minimum de 30 heures de formation, déterminées par le collège des bourgmestre et échevins, le bureau du syndicat de communes ou le président de l'établissement public placé sous la surveillance de la commune. Sont concernés les fonctionnaires suivants :

- 1° les fonctionnaires en service provisoire de la catégorie de traitement A, groupe de traitement A1, sous-groupe administratif et sous-groupe à attributions particulières de la rubrique « Administration générale », à l'exception de ceux énumérés à l'article 12, paragraphe 1er, alinéa 7, points 4° à 12° du règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2017 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires communaux et relevant de la rubrique « Administration générale » ;
- 2° les fonctionnaires en service provisoire de la catégorie de traitement A, groupe de traitement A1, sous-groupe scientifique et technique et sous-groupe éducatif et psycho-social de la rubrique « Administration générale » ;
- 3° les fonctionnaires en service provisoire de la catégorie de traitement A, groupe de traitement A1, sous-groupe enseignement musical de la rubrique « Enseignement » ;
- 4° les fonctionnaires en service provisoire de la catégorie de traitement A, groupe de traitement A2, sous-groupe administratif et sous-groupe scientifique et technique de la rubrique « Administration générale » ;
- 5° les fonctionnaires en service provisoire de la catégorie de traitement A, groupe de traitement A2, sous-groupe éducatif et psycho-social de la rubrique « Administration générale » ;
- 6° les fonctionnaires en service provisoire de la catégorie de traitement B, groupe de traitement B1, sous-groupe administratif et sous-groupe à attributions particulières de la rubrique « Administration générale », à l'exception de ceux qui assument les fonctions de secrétaire ou de secrétaire-rédacteur ;
- 7° les fonctionnaires en service provisoire de la catégorie de traitement B, groupe de traitement B1, sous-groupe technique et sous-groupe éducatif et psycho-social de la rubrique « Administration générale » ;
- 8° les fonctionnaires en service provisoire de la catégorie de traitement C, groupe de traitement C1, sous-groupe administratif de la rubrique « Administration générale » ;
- 9° les fonctionnaires en service provisoire de la catégorie de traitement C, groupe de traitement C1, sous-groupe technique et les fonctionnaires en service provisoire ~~de la catégorie de traitement D~~ **de la catégorie de traitement C2bis et C2 ;**
- 10° **les fonctionnaires en service provisoire de la catégorie de traitement C, groupe de traitement C2bis, sous-groupe à attributions particulières ;**
- 11° **les fonctionnaires en service provisoire de la catégorie de traitement C, groupe de traitement C2, sous-groupe administrative ;**
- 12° **les fonctionnaires en service provisoire de la catégorie de traitement C, groupe de traitement C2, sous-groupe technique.**

Pour chaque matière, l'Institut propose, en collaboration avec le ministre de l'Intérieur, au ministre un programme détaillé et la forme d'organisation de la formation.

Les propositions ainsi élaborées sont approuvées par le ministre et le détail en est publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

(2) L'inscription du fonctionnaire en service provisoire à des formations au choix est faite par le collège des bourgmestre et échevins, le bureau du syndicat de communes ou le président de l'établissement public placé sous la surveillance de la commune ou leur délégué.

(3) Pour la mise en compte intégrale des heures de formation d'une formation au choix, le fonctionnaire en service provisoire est obligé de participer à l'ensemble des heures de formation.

Lorsque, dans le cadre d'une formation au choix, le fonctionnaire en service provisoire a suivi un nombre d'heures de formation supérieur ou égal à soixante-quinze pour cent par rapport à la durée totale de cette formation, les demi-journées, déterminées à l'article 5, réellement suivies sont prises en compte pour le calcul du nombre total d'heures de formation au choix.

Lorsque, dans le cadre d'une formation au choix, le fonctionnaire en service provisoire a suivi un nombre d'heures de formation inférieur au pourcentage précité, aucune heure de formation n'est prise en compte pour le calcul du nombre total d'heures de formation au choix.

(4) Le collège des bourgmestre et échevins, le bureau du syndicat de communes ou le président de l'établissement public placé sous la surveillance de la commune peut demander que des formations organisées par une entité communale soient assimilées à des formations au choix dans les matières énumérées à l'annexe. Il en est de même pour les formations organisées par des organismes agréés par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions ou par des services ou administrations relevant du ministre précité.

La demande d'assimilation est faite par écrit et adressée au ministre. Ce dernier prend une décision après avoir entendu le ministre ayant les Affaires intérieures dans ses attributions et le chargé de direction en leur avis.

La demande mentionne :

- 1° le sujet de la formation, accompagné d'un bref descriptif ;
- 2° l'organisme ayant assuré la formation ;
- 3° la date et le lieu du déroulement de la formation ;
- 4° la durée effective de la formation.

La demande doit en outre être accompagnée d'une attestation émise par l'organisme ayant assuré la formation, qui atteste que le fonctionnaire en service provisoire a effectivement participé à la formation en question.

(...)



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

Coordonnées du projet

Intitulé du projet :

Projet de règlement grand-ducal modifiant :
1° le règlement grand-ducal modifié du 20 décembre 1990 portant fixation des conditions d'admission et d'examen des fonctionnaires communaux ;
2° le règlement grand-ducal modifié du 23 avril 2021 portant organisation de la formation pendant le service provisoire des fonctionnaires communaux ainsi que du cycle de formation de début de carrière des employés communaux

Ministère initiateur :

Ministère de l'Intérieur

Auteur(s) :

Taina Bofferding / Jean-lou Hildgen / Nadja Poensgen / Patricia Vilar

Téléphone :

247-84611 / - 84650

Courriel :

jean-lou.hildgen@mi.etat.lu / nadja.poensgen@mi.etat.lu / patricia.vilar@mi.etat.lu



Objectif(s) du projet :

Le présent dossier a pour objet un avant-projet de règlement grand-ducal qui apporte d'abord des modifications au règlement grand-ducal modifié du 20 décembre 1990 portant fixation des conditions d'admission et d'examen des fonctionnaires communaux qui découlent du projet de règlement grand-ducal portant harmonisation des carrières inférieures des fonctionnaires et employés communaux et modifiant : 1° le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2017 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires communaux ; 2° le règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2017 déterminant le régime et les indemnités des employés communaux ; 3° le règlement grand-ducal modifié du 15 juin 2018 fixant les conditions et modalités d'accès du fonctionnaire communal à un groupe de traitement supérieur au sien et de l'employé communal à un groupe d'indemnité supérieur au sien, également en procédure réglementaire, qui transcrit au secteur communal les dispositions du projet de loi n° 8040.

De plus, le présent projet a aussi comme objet d'abroger la condition d'une réussite à l'épreuve d'aptitude générale, comme condition préalable à la participation à l'examen d'admissibilité pour le secteur communal. L'abandon de cette condition se fait dans un souci de simplifier et d'accélérer le parcours des candidats souhaitant postuler à un emploi dans la fonction publique communale. Il est encore profité de l'occasion pour éliminer certaines incohérences relatives au fonctionnement des commissions d'examen des fonctionnaires communaux.

Autre(s) Ministère(s) /
Organisme(s) / Commune(s)
impliqué(e)(s)

Non

Date :

08/06/2023