CHAMBRE DES SALARIES
LUXEMBOURG

Projet No 17/2015-1 **5 mars 2015**

Réforme de la formation professionnelle (Règlements d'application)

Texte du projet

Règlements d'application de la législation sur la réforme de la formation professionnelle :

a) Projet de règlement grand-ducal portant sur la progression des élèves de la formation professionnelle.
b) Projet de règlement grand-ducal fixant 1. les procédures selon lesquelles les autorités compétentes accordent et retirent le droit de former ; 2. le nombre maximum de personnes que les organismes de formation ont le droit de former.
c) Projet de règlement grand-ducal déterminant le fonctionnement du comité à la formation professionnelle et l'indemnisation de ses membres.
d) Projet de règlement grand-ducal relatif à la fin et à la résiliation du contrat d'apprentissage.
e) Projet de règlement grand-ducal portant sur 1. l'organisation des stages de formation en milieu professionnel de la formation professionnelle initiale ; 2. la composition et les missions de l'office des stages.
f) Projet de règlement grand-ducal relatif au fonctionnement et l'indemnisation de l'autorité nationale pour la certification professionnelle.
g) Projet de règlement grand-ducal déterminant la composition et les modalités de fonctionnement de la commission spéciale de la formation professionnelle de base ainsi que l'indemnisation de ses membres.
h) Projet de règlement grand-ducal fixant les indemnités dues aux commissaires, aux membres des équipes d'évaluation, aux experts et surveillants des projets intégrés.

Informations techniques :

No du projet :	17/2015
Date d'entrée :	5 mars 2015
Remise de l'avis :	jusqu'au 3 avril 2015 au plus tard
Ministère compétent :	Ministère de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse
Commission :	Commission de la Formation

.... Procedure consultative ....

18 rue Auguste Lumière L-1950 Luxembourg
B.P. 1263 L-1012 Luxembourg
T. +352 27 494 200 F. +352 27 494 250
csl@csl.lu www.csl.lu

Projet de règlement grand-ducal portant sur la progression des élèves de la formation professionnelle, et déterminant

1. les responsables de l'évaluation des compétences et de la décision de réussite du module, les critères de la réussite du module, les modalités de l'information de l'élève, et de son représentant légal si l'élève est mineur ;
2. les modalités du calcul du nombre seuil;
3. les critères de la décision de progression et les modalités du rattrapage de modules non réussis pour les années qui ne se terminent pas par un bilan ;
4. la durée maximale de la formation de l'élève et les conditions selon lesquelles le conseil de classe ou le directeur à la formation professionnelle peut autoriser l'élève à prolonger sa formation au-delà de la durée normale ;
5. la nature et le contenu des modules préparatoires par type de formation ;
6. les critères de la validation d'une unité capitalisable ;
7. les conditions auxquelles les détenteurs du certificat d'initiation technique et professionnelle peuvent obtenir le certificat de capacité professionnelle.
8. les conditions auxquelles un élève détenteur du certificat de capacité professionnelle peut s'inscrire à une classe du régime professionnel ;
9. les conditions auxquelles un élève du régime professionnel peut s'inscrire à une classe de la formation de technicien ou du régime technique ;
10. les conditions auxquelles un élève de la formation de technicien peut s'inscrire à une classe du régime technique ;
11. les modalités de nomination, de fonctionnement et d'indemnisation d'une commission d'admission ;
12. le contenu et la forme des pièces constituant le dossier de présentation ainsi que les critères de l'évaluation du dossier ;
13. la composition et les modalités de fonctionnement des équipes d'évaluation des projets intégrés;
14. les modalités du déroulement et de l'évaluation des projets intégrés ainsi que du rattrapage du projet intégré.

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

Vu la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, notamment les articles 9, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36 et 66 ;

Vu la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue ;

Vu les avis de la Chambre d'agriculture, de la Chambre de commerce, de la Chambre des métiers et de la Chambre des salariés;

Notre Conseil d'État entendu;

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

Arrêtons :

Chapitre 1er. L'évaluation et les décisions du conseil de classe.

Art. 1er. L'évaluation.

(1) L'évaluation des apprentis, élèves stagiaires et élèves apprentis tels que définis par la loi modifiée du 19 décembre 2008, dénommés ci-après « élève », fait partie intégrante du processus de formation. Elle permet de contrôler et de certifier les acquis et les progrès des élèves et de déceler leurs difficultés. Elle renseigne l'élève, le patron formateur, l'enseignant et le représentant légal de l'élève sur les progrès réalisés.

Le terme de formateur est utilisé pour désigner indistinctement le patron formateur ou le tuteur en organisme de formation.

(2) L'évaluation se fait suivant les modalités définies dans le référentiel d'évaluation. Le référentiel d'évaluation comporte pour chaque module une grille d'évaluation comprenant les compétences à acquérir et, pour chaque compétence, les indicateurs, ainsi que le socle à atteindre. En outre il indique les méthodes d'évaluation à la disposition de l'enseignant pour évaluer le module.

Dans le référentiel d'évaluation, les compétences à acquérir se subdivisent en compétences obligatoires et en compétences sélectives. Le terme de compétence se rapporte, à moins qu'il n'en est disposé autrement, aussi bien à une compétence obligatoire qu'à une compétence sélective.

Les compétences obligatoires doivent toutes faire l'objet d'une évaluation. Le référentiel d'évaluation fixe le nombre des compétences sélectives qui sont à évaluer.

(3) L'évaluation d'un module se fait par des épreuves d'évaluation et porte sur les compétences à acquérir.

Hormis les projets intégrés et les stages, les résultats des épreuves d'évaluation des modules sont communiqués aux élèves dans un délai de deux semaines et avant la délibération du conseil de classe. L'enseignant ou formateur utilise les modalités d'évaluation prescrites par le référentiel d'évaluation et informe les élèves sur leurs difficultés et leurs progrès, notamment sur base d'un commentaire écrit qui sert à documenter l'évaluation. L'enseignant ou le formateur conserve les documents relatifs à l'évaluation jusqu'au terme de l'année scolaire subséquente.

(4) Les résultats de l'évaluation des modules sont disponibles à la fin du semestre pendant lequel les modules ont été dispensés conformément à la grille horaire. L'enseignant ou le formateur inscrit ses résultats au fichier électronique prévu à cet effet, selon les modalités prescrites par le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public.

Le directeur à la formation professionnelle peut, dans des cas exceptionnels et motivés, autoriser que les résultats de l'évaluation des modules dispensés dans l'organisme de formation au courant du premier semestre d'une année scolaire soient disponibles pour les conseils de classe de fin d'année.

(5) Le résultat d'évaluation est exprimé à plusieurs degrés:

1. Une compétence est «acquise» ou «non acquise». Elle est «acquise» lorsque le socle défini dans le référentiel d'évaluation est atteint. Les compétences sont jugées acquises et non acquises par l'enseignant ou le formateur.

   Le relevé de l'évaluation des compétences peut être consulté par les membres du conseil de classe de l'élève. L'élève, ou son représentant légal, est informé, à sa demande, de l'évaluation détaillée des compétences.

   Les membres du conseil de classe peuvent consulter les évaluations des classes antérieures de leurs élèves.

2. La réussite du module est certifiée par l'enseignant ou le formateur et inscrite au bulletin semestriel selon l'échelle suivante : «non réussi», «réussi», «bien réussi» ou «très bien réussi». La réussite d'un module de stage est inscrite par l'office des stages.

   Un module est «réussi», lorsque l'élève a acquis 80 pour cent au moins des compétences obligatoires, ce nombre étant arrondi le cas échéant à l'unité supérieure. Si tel n'est pas le cas et si l'enseignant ou le formateur juge que l'élève a fait preuve d'un degré satisfaisant d'acquisition des compétences évaluées dans leur globalité, le module est également « réussi ». Un module est «non réussi» si aucune de ces deux conditions n'est remplie ou si l'élève s'est absenté de l'épreuve d'évaluation sans excuse valable.

   Un module est «bien réussi» ou «très bien réussi» si le socle des compétences évaluées est respectivement dépassé et largement dépassé.

   Un module est inscrit comme « non évalué » si l'évaluation n'a pas eu lieu ou n'a pas été complète.

   Les dispositions relatives à la réussite des projets intégrés sont définies à l'article 20.

(6) Si plusieurs enseignants ou formateurs sont responsables de l'évaluation d'un module, ils se concertent pour fixer le résultat de l'évaluation du module.

(7) Lors d'une fraude, d'une tentative de fraude ou d'un plagiat dûment constaté, l'enseignant ou le formateur apprécie la gravité de la situation et attribue une appréciation « non acquise » à la compétence ou aux compétences concernées ou une évaluation « non réussi » au module concerné. Une mesure éducative à l'égard de l'élève peut être prononcée.

Art. 2. Le bulletin.

Sur le bulletin semestriel figurent les éléments suivants:

1. les résultats d'évaluation de tous les modules que l'élève a fréquentés ou rattrapés au cours du semestre écoulé;
2. le nombre seuil et les modules obligatoires à rattraper;
3. le nombre de leçons d'absence excusée et non excusée;
4. une appréciation du comportement de l'élève;
5. le cas échéant, la décision du bilan ou la décision de progression, définies aux articles 8 et 9 ;
6. le cas échéant, les mesures de remédiation décidées par le conseil de classe ;
7. le cas échéant, la décision du conseil de classe de réorienter l'élève ;
8. le cas échéant, des informations concernant les activités périscolaires auxquelles a participé l'élève.

Le bulletin porte la date des délibérations du conseil de classe et la signature du régent.

Art. 3. L'information de l'élève majeur et du représentant légal de l'élève mineur.

(1) Le régent de la classe porte les dispositions du présent règlement à la connaissance des élèves en début d'année scolaire et à la connaissance des représentants légaux de l'élève des classes de 10e et de 11e lors d'une réunion de parents organisée pendant les six premières semaines de l'année scolaire selon les directives du directeur du lycée ou du responsable du centre de formation public.

(2) Le bulletin semestriel est remis par le régent ou envoyé à l'élève, ou à son représentant légal s'il est mineur. Pour les élèves sous contrat d'apprentissage, une copie du bulletin est envoyée à l'organisme de formation.

(3) Si les résultats de l'élève ne permettent pas de conclure à une progression normale de la formation, le conseil de classe en informe l'élève ou son représentant légal au plus tard à la fin du semestre et lui communique les mesures de remédiation retenues.

(4) Si le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public décide que les bulletins sont remis en mains propres au représentant légal de l'élève mineur, celui-ci est tenu d'y être présent ou de contacter le régent pour convenir d'un autre rendez-vous.

(5) Le conseil de classe peut décider que l'élève, et son représentant légal s'il est mineur, prendront part à un entretien d'orientation avec les instances désignées par le conseil de classe.

Art. 4. Les délibérations du conseil de classe.

(1) Le conseil de classe délibère sur les progrès scolaires de chaque élève. En cas de besoin, il décide d'une démarche de remédiation.

(2) Si, à la fin du semestre, l'élève n'a pas été évalué dans tous les modules au programme, le conseil de classe décide de la date à laquelle l'élève est tenu de passer les évaluations manquantes. Le conseil de classe peut aussi prendre une décision concernant le bilan ou la progression si les résultats déjà obtenus le permettent.

(3) Préalablement à toute décision d'orientation ou de réorientation, le régent ou un autre membre du conseil de classe porte les projets scolaires et professionnels de l'élève à la connaissance du conseil de classe, ainsi que l'avis de l'organisme de formation pour les élèves sous contrat d'apprentissage.

(4) Le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public fixe la date du conseil de classe, ainsi que les modalités d'inscription des résultats d'évaluation et en informe les formateurs, la chambre patronale et le conseiller à l'apprentissage concernés. Cette information peut se faire par courriel. Les résultats doivent être inscrits au plus tard 36 heures avant la délibération du conseil de classe.

Le conseiller à l'apprentissage concerné est responsable de vérifier l'inscription des résultats d'évaluation des modules en milieu professionnel et, le cas échéant, d'avertir par courriel ou par téléphone le formateur d'effectuer cette inscription. Si les résultats d'évaluation d'un module ne sont pas inscrits avant la délibération de fin d'année du conseil de classe, celui-ci considère le module comme réussi. Le ministre ayant la formation professionnelle dans ses attributions, dénommé ci-après « ministre », saisit la chambre patronale concernée aux fins de procéder à l'identification des causes du problème.

Art. 5. La démarche de remédiation.

1. Les mesures de remédiation aident l'élève en difficulté à être plus efficace dans sa façon d'apprendre ou lui fournissent des explications complémentaires sur certains domaines d'apprentissage. Elles sont décidées par le conseil de classe, proposées à l'élève et mises en œuvre par le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public.
2. Les mesures de remédiation décidées par le conseil de classe peuvent être entre autres:
    a. des travaux adaptés de révision ou d'approfondissement;
    b. une participation à des cours de révision, de mise à niveau ou d'approfondissement, ou à des modules facultatifs ;
    c. une inscription à des études surveillées;
    d. une formation aux techniques d'apprentissage;
    e. le séjour temporaire dans une classe spécifique.
3. Les mesures de remédiation sont inscrites sur le bulletin ou sont notifiées par une lettre à l'élève ou à son représentant légal. Celui-ci approuve les mesures de remédiation par sa signature.
4. Si l'élève refuse de fournir les efforts nécessaires, le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public peut décider d'arrêter la remédiation proposée. Il en informe alors par courrier l'élève ou le représentant légal de l'élève mineur et, le cas échéant, le patron formateur.

5. Le ministre peut autoriser un lycée à offrir une classe de 10e s'étendant sur deux années et en fixe les modalités.

Art. 6. Le rattrapage.

(1) Lorsqu'un module obligatoire est «non réussi», l'élève est obligé de rattraper ce module au cours de sa formation, sauf s'il en est dispensé par la réussite du bilan intermédiaire.

Un module de rattrapage «non réussi» peut être refait pour autant qu'il soit offert.

(2) Les conditions du rattrapage de stages sont fixées par l'Office des stages.

(3) Le projet intégré final est rattrapé lors de la session de rattrapage, le projet intégré intermédiaire lors de la session annuelle suivante.

Le module en organisme de formation ou le module de stage « non réussi » doit être rattrapé au cours des deux semestres qui suivent.

(4) Un module obligatoire « non réussi » autre que ceux visés au paragraphe 3 doit être rattrapé par l'élève au moment fixé par le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public, selon les dispositions qui suivent :

1. À l'exception des modules des projets intégrés, des modules de stage, des modules en organisme de formation et des modules dont la nature impose une saison déterminée, un module fondamental «non réussi» doit être rattrapé au cours du semestre suivant.

   Si un élève échoue pour la première fois à un module complémentaire des trois premiers semestres de la formation, le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public veille à lui offrir le rattrapage du module ou une remédiation avant la décision du bilan intermédiaire ou du bilan final d'une formation de deux ans.

   Si un tel échec a lieu après le bilan intermédiaire et avant le début du dernier semestre de la formation, le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public veille à offrir le rattrapage du module ou une remédiation avant la décision du bilan final.

2. Sur avis du conseil de classe concerné, le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public fixe la durée, le volume horaire, le contenu et le mode d'apprentissage du rattrapage du module.

   Sur décision du conseil de classe, ce rattrapage prend la forme de travaux adaptés de révision ou d'approfondissement, ou de participation à des cours de révision, de mise à niveau ou d'approfondissement ou à des modules facultatifs.

   Ces travaux ou cours peuvent être imposés en dehors de l'horaire normal des cours ou pendant les vacances ou congés scolaires qui suivent la décision du conseil de classe.

   L'horaire de l'épreuve d'évaluation du module de rattrapage est fixé par directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public.

3. Le rattrapage d'un module «non réussi» est évalué par l'enseignant ou le formateur suivant les dispositions prévues par le référentiel d'évaluation du module «non réussi» et porte sur les compétences déclarées non acquises lors de l'évaluation initiale. Si le référentiel d'évaluation prescrit le contexte d'une situation professionnelle concrète, le rattrapage porte également sur les autres compétences liées à cette situation.

4. Les résultats obtenus lors de l'évaluation des compétences du module de rattrapage remplacent les résultats obtenus lors de l'évaluation des compétences du module initial. Le résultat de l'évaluation de ce module de rattrapage se fait suivant les dispositions du paragraphe 2 de l'article 1er.

Chapitre 2. La progression.

Art. 7. Le nombre seuil.

(1) Le nombre seuil est le nombre maximal de modules obligatoires non réussis avec lesquels l'élève est autorisé à progresser, c'est-à-dire à accéder à la classe suivante.

(2) Dans les classes de 10e et de 11e d'une formation menant au diplôme d'aptitude professionnelle (DAP) ou au diplôme de technicien (DT), le nombre seuil est égal à 10 pour cent du nombre de modules obligatoires des classes de 10e et de 11e prises ensemble.

(3) Dans les classes de 12e et de 13e d'une formation DAP ou DT d'une durée normale de 4 années, le nombre seuil est égal à 10 pour cent du nombre de modules obligatoires des classes de 12e et de 13e prises ensemble.

(4) En classe de 12e d'une formation DAP ou DT d'une durée normale de 3 années, le nombre seuil est égal à 10 pour cent du nombre total de modules obligatoires en classe de 12e.

(5) Dans les classes de 10e et de 11e d'une formation menant au certificat de capacité professionnelle (CCP), le nombre seuil est égal à 20 pour cent du nombre de modules obligatoires des classes de 10e et de 11e prises ensemble.

(6) En classe de 12e d'une formation CCP d'une durée normale de 3 années, le nombre seuil est égal à 20 pour cent du nombre de modules obligatoires en classe de 12e.

(7) Pour le calcul du nombre seuil ne sont pris en compte ni le module du projet intégré final ni, le cas échéant, le module du projet intégré intermédiaire ni, le cas échéant, le module de stage prévu à la suite du projet intégré final par le règlement grand-ducal fixant les grilles horaires, dénommé ci-après « grille horaire ».

(8) Le nombre seuil est arrondi au nombre entier le plus proche, c'est-à-dire si le chiffre après la virgule est inférieur à 5, on arrondit au nombre entier inférieur ; si le chiffre après la virgule est supérieur ou égal à 5, on arrondit au nombre entier supérieur. Si le résultat de ce calcul est inférieur à 2, le nombre seuil est égal à 2.

Art. 8. La décision de progression.

(1) Le conseil de classe prend une décision de progression:

1. au terme de la classe de 10e d'une formation DAP, DT ou CCP, sur la base des modules obligatoires prévus par la grille horaire depuis le début de la formation ;
2. au terme de la classe de 12e d'une formation DAP ou DT d'une durée normale de 4 années, sur la base des modules obligatoires prévus par la grille horaire depuis le bilan intermédiaire.

(2) Lors de la décision de progression d'une formation DAP ou DT, le conseil de classe autorise l'élève à progresser à la classe subséquente si les trois conditions cumulatives suivantes sont remplies :

1. le nombre de modules obligatoires non réussis est au maximum égal au nombre seuil ;
2. le nombre de modules obligatoires non réussis de l'enseignement professionnel, y compris, le cas échéant, l'enseignement général spécifique, est au maximum égal à 2 ;
3. un module fondamental au maximum n'est pas réussi.

(3) Lors de la décision de progression d'une formation CCP, le conseil de classe autorise l'élève à progresser à la classe subséquente si le nombre de modules obligatoires non réussis est au maximum égal au nombre seuil.

Art. 9. Les bilans.

(1) Le conseil de classe prend une décision concernant le bilan intermédiaire au terme de la classe de 11e d'une formation dont la durée normale est d'au moins 3 années, sur la base des modules obligatoires suivis depuis le début de la formation. Le cas échéant, le module du projet intermédiaire n'est pas considéré pour cette décision.

(2) Le conseil de classe prend une décision concernant le bilan final au terme du dernier semestre d'une formation sur la base des modules obligatoires suivis depuis le bilan intermédiaire ou, pour des formations d'une durée normale de deux ans, depuis le début de la formation.

Pour cette décision ne sont considérés ni le module du projet intégré final ni, le cas échéant, le module du projet intégré intermédiaire ni, le cas échéant, le module de stage prévu à la suite du projet intégré final par la grille horaire.

(3) Le bilan intermédiaire ou final d'une formation DAP ou DT est réussi si les trois conditions cumulatives suivantes sont remplies :

1. le nombre de modules obligatoires non réussis est au maximum égal au nombre seuil ;
2. le nombre de modules obligatoires non réussis de l'enseignement professionnel, y compris, le cas échéant, l'enseignement général spécifique, est au maximum égal à 2 ;
3. tous les modules fondamentaux sont réussis.

(4) Le bilan intermédiaire ou final d'une formation CCP est réussi si le nombre de modules obligatoires non réussis est au maximum égal au nombre seuil.

(5) En cas de réussite du bilan intermédiaire, l'élève est autorisé à progresser en classe de 12e. Les modules non réussis ne devront pas être rattrapés par la suite et ne seront plus comptabilités pour les décisions du conseil de classe.

(6) En cas de réussite du bilan final et, le cas échéant, du projet intégré intermédiaire, l'élève est admissible au projet intégré final.

Art. 10. Le travail de vacances.

Si, lors d'un bilan intermédiaire, les conditions 1 et 2 du paragraphe 3 de l'article 9 sont remplies et s'il y a un seul module fondamental non réussi suivi au quatrième semestre, mais qui n'a pas pu être rattrapé, le conseil de classe propose à l'élève un travail de vacances portant sur ce module.

Le travail de vacances est conçu de façon à ce qu'il prépare à une évaluation pour le module de rattrapage qui a lieu au plus tard au début de l'année scolaire suivante ; si l'élève réussit le module de rattrapage, le conseil de classe constate la réussite du bilan intermédiaire et autorise l'élève à progresser. Sinon, le conseil de classe prononce l'échec de l'élève.

Le travail de vacances peut être une tâche à réaliser à domicile, un cours à suivre ou une mise à niveau en atelier, ou composé de plusieurs de ces éléments.

La description du travail de vacances est communiquée par le lycée à l'élève au plus tard une semaine après la fin de l'année scolaire. Cette communication peut se fait par courriel.

Si le module fondamental non réussi est un module patronal, alors le patron formateur conçoit le travail de vacances qui se fait à l'organisme de formation et il en informe l'apprenti. Il transmet l'appréciation au lycée pour le 15 septembre au plus tard.

Art. 11. L'absence prolongée.

Pour des raisons motivées telles qu'une absence prolongée pour cause d'un congé de maladie, d'un congé de maternité, d'un congé parental ou d'une situation familiale difficile au courant de l'année scolaire, le conseil de classe peut autoriser l'élève à progresser, même s'il ne remplit pas les conditions prévues. Dans ce cas, le conseil de classe fixe les conditions selon lesquelles l'élève progresse.

Art. 12. L'échec.

(1) Si l'élève n'est pas autorisé à progresser lors d'une décision de progression ou ne réussit pas le bilan intermédiaire, le conseil de classe prononce l'échec.

(2) L'élève en échec peut être réorienté par le conseil de classe soit vers une classe du même niveau, soit vers une classe d'un autre niveau de formation.

(3) L'élève qui échoue au terme de la classe de 10e et qui a réussi la moitié des modules obligatoires peut être autorisé par le conseil de classe, si celui-ci estime que l'élève a les capacités de réussir la formation, à se réinscrire une deuxième fois dans la même année d'études. Lors de cette réinscription et lors d'une inscription à une autre classe de 10e du même niveau de qualification, les modules réussis en première année ne sont pas pris en compte.

(4) L'élève qui échoue au terme d'une classe de 11e, de 12e ou de 13e peut être autorisé par le conseil de classe, si celui-ci estime que l'élève a les capacités de réussir la formation, à bénéficier d'une année supplémentaire pour rattraper des modules tout en suivant, selon les possibilités horaires, des modules de la classe subséquente. L'horaire individuel de l'élève est établi par le directeur.

Cet élève est soumis selon la décision du directeur à l'autorité du régent de l'une des classes qu'il fréquente. L'élève peut aussi être autorisé à suivre des modules qu'il a déjà réussis ; au cas où il améliorerait son résultat, celui-ci se substituera au résultat initialement obtenu.

Le conseil de classe constate la réussite du bilan ou autorise l'élève à progresser si la réussite de modules rattrapés le permet.

(5) Si l'élève ne réussit pas le projet intégré final ou le module de stage prévu suite au projet intégré final par la grille horaire, il dispose d'une année supplémentaire pour le ou les rattraper, selon les horaires fixés par le directeur.

(6) La durée maximale de la formation d'un élève peut dépasser la durée normale de la formation d'au plus de deux années. Une année supplémentaire est autorisée uniquement si la durée maximale est respectée. Une seule année supplémentaire est autorisée pour les classes de 10e et de 11e. La réinscription en classe de 10e selon les dispositions du paragraphe 3 n'est pas comptabilisée comme année supplémentaire. L'élève peut être inscrit au plus deux fois dans une même année d'études d'un même niveau de qualification.

(7) L'élève n'ayant pas obtenu le CCP, le DAP ou le DT après la durée maximale de la formation peut poursuivre sa formation dans le cadre de l'apprentissage tout au long de la vie. Le directeur à la formation professionnelle peut allonger la durée maximale de la formation de l'élève s'il n'y a pas d'offre d'une formation adéquate dans le cadre de l'apprentissage tout au long de la vie.

Chapitre 3. Les modules préparatoires.

Art. 13. Les modules préparatoires.

Les modules préparatoires visent à préparer l'élève aux études supérieures dans la spécialité correspondant au diplôme obtenu. La réussite de chacun de ces modules est inscrite sur le relevé de l'évaluation des modules joint au diplôme ou certificat.

Ces modules préparatoires portent sur les compétences:

1. en communication orale et écrite;
2. en sciences mathématiques ou naturelles;
3. se rapportant à la spécialité de la formation.

Les modules se rapportant à la communication orale et écrite et aux sciences mathématiques ou naturelles peuvent être identiques pour plusieurs divisions des formations menant respectivement, au DT et au DAP.

Chapitre 4. Les projets intégrés.

Art. 14. Le projet intégré intermédiaire et le projet intégré final.

En formation professionnelle de base et en formation professionnelle initiale, le projet intégré final est un module fondamental.

Le cas échéant, le projet intégré intermédiaire est aussi un module fondamental. Par la suite le terme «projet intégré» est utilisé pour désigner le projet intégré intermédiaire et le projet intégré final. Les modules de projet intégré ne sont pas comptés pour le calcul du nombre seuil ; le

module du projet intégré intermédiaire n'est pas considéré lors de la décision portant sur le bilan intermédiaire ou final.

Le projet intégré s'appuie sur des situations de travail concrètes comprenant des compétences retenues dans le profil de formation. Il assure la liaison entre les compétences des différents modules et des unités capitalisables.

Le projet intégré se compose des parties suivantes, à pondérer selon les spécificités des différents métiers/professions:

1. réflexions théoriques en relation avec le projet;
2. réalisation pratique de l'objet du projet;
3. présentation orale du projet;
4. entretien professionnel sur le projet.

Les réflexions théoriques sont en relation avec la réalisation pratique du projet intégré.

Le projet intégré comprend les phases suivantes:

1. information;
2. planification;
3. décision;
4. réalisation;
5. contrôle;
6. évaluation.

La grille horaire peut prévoir que la préparation du projet intégré fait l'objet de modules offerts pendant l'année scolaire qui précède.

Art. 15. Les sessions.

Annuellement, il est obligatoirement organisé une session ordinaire pour chaque projet intégré et une session de rattrapage pour le projet intégré final. Seuls les élèves admissibles à la session ordinaire peuvent participer à la session de rattrapage.

Art. 16. Les équipes d'évaluation.

Pour l'organisation des projets intégrés, le ministre nomme annuellement une équipe d'évaluation pour chaque métier ou profession.

Elle se compose de représentants des chambres professionnelles patronales, de la Chambre des salariés et du milieu de l'éducation. Les représentants des chambres professionnelles sont nommés pour une durée de trois ans renouvelable, les représentants du milieu de l'éducation qui le sont pour une durée d'une année renouvelable.

Chaque équipe d'évaluation est présidée par le directeur à la formation professionnelle, ou son délégué, dénommé ci-après «le commissaire». Le commissaire assure le contrôle général du projet intégré. Il ne fait pas partie de l'équipe d'évaluation en tant que membre effectif.

L'équipe d'évaluation comprend pour les formations organisées sous contrat d'apprentissage, comme membres effectifs:

1. un enseignant ;
2. un représentant de la chambre professionnelle patronale, ou un représentant du ministre pour les formations qui ne dépendent d'aucune chambre professionnelle patronale ;
3. un représentant de la chambre des salariés.

L'équipe d'évaluation comprend pour les formations organisées sans contrat d'apprentissage, comme membres effectifs:

1. quatre enseignants ;

2. un représentant de la chambre professionnelle patronale ou un représentant du ministre, pour les formations qui ne dépendent d'aucune chambre professionnelle ;
3. un représentant de la chambre des salariés.

Pour chaque membre effectif est nommé un membre suppléant.

Pour toutes les formations, des experts assesseurs du milieu professionnel et du milieu scolaire peuvent être nommés par le ministre comme membres non effectifs dans l'équipe d'évaluation.

Chaque équipe d'évaluation choisit un secrétaire parmi ses membres effectifs ou ses experts assesseurs.

En cas de besoin, des équipes d'évaluation supplémentaires pour l'organisation d'un projet intégré peuvent être nommées. Le commissaire est le même pour toutes les équipes d'évaluation d'un même métier ou d'une même profession

Nul ne peut être membre d'une équipe d'évaluation si l'un de ses parents ou alliés jusques et y compris le quatrième degré est concerné ou s'il a donné à un candidat des cours particuliers à titre privé au courant de l'année scolaire.

Art. 17. L'admission.

Le directeur à la formation professionnelle décide de l'admission effective au projet intégré final des candidats admissibles selon les dispositions de l'article 9. Il fixe la date à laquelle la liste des candidats doit lui être parvenue par l'intermédiaire du directeur de l'établissement ou son délégué.

Le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public informe le directeur à la formation professionnelle de l'éventuel aménagement raisonnable dont bénéficie le candidat selon les dispositions de la loi du 15 juillet 2011 visant l'accès aux qualifications scolaires et professionnelles des élèves à besoins éducatifs particuliers.

Art. 18. L'organisation.

Le commissaire réunit chaque équipe d'évaluation au préalable pour régler les détails du déroulement et de l'organisation des projets intégrés. L'équipe d'évaluation désigne les membres ou les experts assesseurs chargés d'élaborer le projet intégré conformément au référentiel d'évaluation.

Le commissaire assure que les directions des lycées concernés sont informés des dates et horaires du projet intégré. Cette information peut se faire par courriel.

Chaque proposition de projet, accompagnée d'une solution modèle ou indicative et d'une grille d'évaluation, doit tenir compte de l'équipement disponible dans les établissements scolaires ou les organismes de formation. Un devis approximatif est à joindre concernant le matériel nécessaire à la réalisation du projet par les candidats. La forme et le nombre des projets intégrés à remettre sont déterminés par le commissaire.

Pour chaque métier ou profession, le ministre peut désigner un ou plusieurs groupes d'experts chargés d'examiner les projets proposés et de soumettre leurs observations au commissaire.

Le secret relatif aux projets proposés ou examinés doit être observé.

Le projet est choisi par le commissaire parmi les propositions qui lui ont été soumises. Toutefois, il est loisible au commissaire d'arrêter des projets en dehors de ceux qui lui ont été proposés, pourvu qu'ils aient été examinés au préalable par un autre groupe d'experts.

L'équipe d'évaluation se charge de l'acquisition et de la distribution du matériel nécessaire. Le ministre prend en charge les frais y relatifs, à condition que le devis lui ait été présenté au préalable et que le ministre ait autorisé la dépense.

Art. 19. Le déroulement.

La durée du projet intégré intermédiaire et celle du projet intégré final en formation professionnelle initiale ne peut dépasser 24 heures, à raison d'un maximum de 8 heures par jour. En cas de besoin, le commissaire décide un étalement des heures dans le temps. La durée du projet intégré final en formation professionnelle de base ne peut pas dépasser 12 heures, à raison d'un maximum de 6 heures par jour.

Les plis contenant les questionnaires des projets ne sont ouverts qu'en présence des candidats avant le commencement du projet.

Durant le projet intégré, la présence d'au moins deux membres ou experts assesseurs de l'équipe d'évaluation est obligatoire. Le directeur de l'établissement, son délégué, ou le responsable de l'organisme de formation peut s'adjoindre une personne supplémentaire.

Art. 20. L'évaluation.

Le projet intégré est évalué par au moins deux membres effectifs ou experts assesseurs de l'équipe d'évaluation sur décision du commissaire.

Les évaluateurs transmettent les résultats de leur évaluation par voie électronique au commissaire.

Le commissaire réunit l'équipe d'évaluation pour décider de la réussite ou de la non-réussite du projet intégré et pour arrêter les résultats.

L'évaluation du projet intégré se fait suivant le référentiel d'évaluation et est exprimé selon l'échelle «non réussi», «réussi», «bien réussi» ou «très bien réussi».

Le module du projet intégré est «réussi», lorsque l'équipe d'évaluation juge que l'élève a fait preuve d'un degré satisfaisant d'acquisition des compétences évaluées dans leur globalité. Dans le cas contraire le module du projet intégré est «non réussi».

Le module du projet intégré est «bien réussi» ou «très bien réussi» si le socle des compétences évaluées est respectivement dépassé et largement dépassé.

Le module du projet intégré est inscrit comme « non évalué » si l'évaluation n'a pas eu lieu ou n'a pas été complète. Si l'élève s'est absenté de l'épreuve d'évaluation sans excuse valable, cette évaluation est inscrite comme « non évalué » complétée de la remarque « l'élève était absent sans motivation » et l'élève est renvoyé à la session de l'année suivante.

Seuls les membres effectifs disposent du droit de vote pour la validation de l'évaluation, l'abstention n'étant pas permise. S'il y a parité des voix, le commissaire prend la décision.

Art. 21. La fraude.

(1) En matière de fraude ou de tentative de fraude au projet intégré, le pouvoir disciplinaire appartient au commissaire et un recours peut être introduit contre cette décision devant le ministre.

(2) Le recours doit être formé dans un délai de 7 jours à compter de la notification de la décision disciplinaire. Le ministre statue dans un délai de 30 jours.

(3) Toute fraude ou tentative de fraude dûment constatée, entraîne la nullité de l'épreuve. L'élève est considéré avoir été présent à l'épreuve et le module est évalué par « non réussi ». Le candidat est renvoyé à la session de l'année suivante.

Chapitre 5. Les attestations et les certifications.

Art. 22. L'attestation de réussite des modules.

Chaque module réussi fait l'objet d'une attestation de réussite par le conseil de classe moyennant le bulletin scolaire. Un stage réussi est attesté par l'Office des stages moyennant le bulletin scolaire. Un projet intégré réussi est attesté moyennant une notification du directeur à la formation professionnelle.

Lorsqu'un module commun à plusieurs professions ou métiers est acquis au titre de l'un d'eux, il est réputé acquis au titre de l'ensemble de ces professions ou métiers.

Art. 23. La durée de validité d'un module ou d'une unité capitalisable.

Sauf en cas de réinscription en classe de 10e, les modules réussis et les unités capitalisables validées restent valables tout au long de la vie. Lors d'une réinscription à une formation dont les

référentiels d'évaluation ont entretemps changé, le directeur à la formation professionnelle décide, sur demande écrite de l'élève, des dispenses de modules en vue de son intégration de l'élève à la formation.

Art. 24. Les critères d'attribution des certificats et diplômes.

(1) Le certificat de réussite du cycle moyen est délivré à l'élève qui a réussi le bilan intermédiaire en classe de 11e d'une formation visant le diplôme de technicien.

(2) Si l'élève réussit le bilan final, toutes les unités capitalisables sont validées, à l'exception de celle comprenant le projet intégré et, le cas échéant, celle comprenant les modules de stages non réussis.

Si l'élève réussit le bilan intermédiaire, toutes les unités capitalisables des classes de 10e et de 11e sont validées, à l'exception, le cas échéant, de celle comprenant le projet intégré intermédiaire et celle comprenant les modules de stages non encore réussis.

Une unité capitalisable est également validée si tous les modules obligatoires de cette unité sont réussis.

(3) Le CCP, le DAP ou le DT est délivré lorsque toutes les unités capitalisables sont validées. Ce certificat ou diplôme atteste que le candidat possède les compétences requises en vue de l'exercice de la profession visée ou du métier visé conformément aux référentiels d'évaluation.

(4) Le candidat n'ayant pas obtenu le DAP peut se voir décerner le CCP par l'autorité nationale pour la certification professionnelle. À cet effet, il adresse une demande écrite au directeur à la formation professionnelle, président de l'autorité nationale pour la certification professionnelle.

(5) Pour les élèves n'ayant pas obtenu le certificat ou le diplôme, un certificat est délivré sur demande relevant les modules et unités capitalisables validés.

Art. 25. Le supplément descriptif.

Le diplôme et le certificat sont accompagnés d'un supplément comprenant le relevé de l'évaluation des modules. Le relevé comprend également des indications sur les modules préparatoires et autres modules facultatifs que le candidat a suivis et réussis au cours de sa formation professionnelle.

Art. 26. Les mentions.

L'autorité nationale pour la certification professionnelle décerne les mentions suivantes au CCP, au DAP ou au DT, sur la base des modules obligatoires de l'ensemble de la formation, à l'exception de ceux pour lesquels l'élève a bénéficié d'une dispense :

1. la mention «excellent» si tous les modules ont été réussis et au moins 80 pour cent des modules ont été évalués «très bien» ;
2. la mention «très bien» si au moins 60 pour cent des modules ont été évalués «très bien» ;
3. la mention «bien» si au moins 60 pour cent des modules ont été évalués «bien» ou «très bien» ;

Lors du calcul des pourcentages, le nombre obtenu est arrondi à l'unité supérieure.

Art. 27. Les passerelles.

(1) L'élève détenteur du CCP est admis en classe de 11e de la formation menant au DAP dans la même spécialité. Toutefois, sur décision du conseil de classe, il peut être admis en une classe de 12e de la formation menant au DAP dans la même spécialité. Sur recommandation du conseil de classe, il est autorisé à s'inscrire en une classe de 10e de la formation menant au DAP.

(2) L'élève détenteur du DAP est admis en classe de 12e de la formation de technicien qui correspond à la famille de métiers pour laquelle il a eu son diplôme. Sur recommandation du conseil de classe, il peut s'inscrire en une classe de 11e de la formation menant au DT.

(3) L'élève détenteur du DT est admis en classe de 12e du régime technique, de la division qui correspond à la spécialité de son diplôme.

(4) Sur avis du conseil de classe et sur décision du directeur de l'établissement où est dispensée la formation visée, l'élève d'une formation DT peut être admis conditionnellement dans une classe de 11e ou de 12e du régime technique.

(5) L'élève détenteur du DAP peut être admis conditionnellement en classe de 12e du régime technique, sur dossier et décision du directeur de l'établissement où est dispensée la formation visée. Le conseil de classe décide à la fin du trimestre ou à la fin du semestre au cours duquel l'inscription conditionnelle a eu lieu, sur la base des résultats scolaires, si cette inscription est à confirmer à titre définitif ou si l'élève est orienté vers la vie active ou vers une autre formation.

(6) Avec l'autorisation du conseil de classe et aux conditions fixées par celui-ci concernant les modules à rattraper, l'élève peut changer une seule fois d'une formation DT vers une autre formation DT ou d'une formation DAP vers une autre formation DAP.

Un changement supplémentaire à ce même niveau de qualification peut être autorisé par le directeur à la Formation professionnelle, sur demande motivée de l'élève ou de son représentant légal s'il est mineur.

(7) Le détenteur du certificat d'initiation technique et professionnelle (CITP) peut obtenir le certificat de capacité manuelle (CCP) dans le même métier ou profession à condition de réussir le projet intégré final du CCP auquel il doit s'inscrire en adressant une demande écrite au directeur à la formation professionnelle au moins trois mois avant la date du projet intégré final.

Afin de pouvoir préparer le projet intégré, le candidat peut adresser une demande pour intégrer la classe terminale de la formation menant au CCP en apprentissage pour adultes. Dans ce cas une dispense des modules des années précédentes lui est accordée.

Chapitre 6. La restriction d'accès.

Art. 28. La commission d'admission.

(1) Si le ministre arrête un nombre maximal d'élèves pour l'admission à une formation professionnelle, il nomme pour cette formation une commission d'admission. Elle est composée de cinq membres comprenant le directeur d'un lycée où la formation est dispensée, ainsi que soit quatre enseignants intervenant ou étant intervenus dans cette formation, soit trois enseignants intervenant ou étant intervenus dans cette formation et un représentant du ministre. Pour chaque membre est nommé un membre suppléant.

(2) Une même commission d'admission peut être nommée pour plusieurs formations.

(3) La commission d'admission est présidée par le représentant du ministre ou le directeur de lycée qui convoque les réunions. La commission d'admission peut délibérer à condition qu'il y ait au moins quatre membres présents.

(4) Les décisions de la commission d'admission sont prises à la majorité des voix. L'abstention n'est pas permise. S'il y a parité des voix, celle du président est prépondérante.

(5) Les membres de la commission touchent pour leurs réunions une indemnité par séance qui est égale à 50 euros.

Art. 29. L'admission des candidats lors d'une restriction d'accès.

(1) Selon la décision de la commission d'admission, le dossier comprend certaines des pièces suivantes :

1. comme productions des élèves : une lettre de motivation, une production libre réalisée sous surveillance sur un sujet en relation avec la formation visée ou la réponse à un questionnaire élaboré par la commission d'admission ;
2. des résultats de tests élaborés par la commission d'admission et portant sur la formation antérieure de l'élève ;
3. des bulletins ou des résultats de tests antérieurs de l'élève ;
4. le compte rendu d'un entretien.

(2) Pour chaque formation professionnelle, la commission d'admission fixe la date de la remise ou de la réalisation des pièces du dossier, ainsi que les critères et les modalités d'évaluation du dossier.

(3) Lors des entretiens ou épreuves orales, deux membres au moins de la commission d'admission doivent être présents.

(4) La commission d'admission évalue les dossiers. Elle arrête par écrit le résultat final pour chaque élève et le classement qui détermine l'admission définitive à la formation, après avoir vérifié que les élèves sont admissibles à la formation visée.

(5) Les élèves sont admis à la formation dans l'ordre du classement établi et du nombre maximal arrêté par le ministre, cité au paragraphe 1 de l'article 28 duquel est retranché le nombre d'élèves réinscrits conformément aux modalités du paragraphe (3) de l'article 12.

Chapitre 5. Dispositions transitoires, abrogatoires et finales.

Art. 30. Disposition modificative.

L'article 4 du règlement grand-ducal du 9 juillet 2013

1. fixant les métiers et les professions sur lesquels porte la formation professionnelle de base;
2. déterminant les critères d'admission et l'organisation de la formation professionnelle de base;
3. déterminant la composition et les modalités de fonctionnement de la commission spéciale,

est abrogé.

Art. 31. Dispositions abrogatoires.

Sont abrogés :

1. le règlement grand-ducal du 9 juillet 2013 déterminant:
   1. l'évaluation et la promotion des élèves des classes de la formation professionnelle de base et de la formation professionnelle initiale auxquelles les dispositions nouvelles de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle s'appliquent;
   2. les conditions d'attribution des certificats et diplômes sur la base des modules acquis et mis en compte pour l'apprentissage tout au long de la vie.
2. le règlement grand-ducal du 9 juillet 2013 déterminant
   1. la nature des modules préparatoires par type de formation accordant l'accès aux études techniques supérieures;
   2. l'organisation et la nature des projets intégrés.

Art. 32. Dispositions transitoires.

(1) La décision de progression ou du bilan au terme de l'année scolaire 2015-2016 est prise selon les dispositions de l'article 6.

En ce qui concerne les modules obligatoires non réussis des années précédentes :

1. En classe de 11e, tous les modules non réussis sont rattrapés en 2015-2016 ; s'ils ne sont toujours pas réussis, ils sont comptabilisés pour la décision de progression ou du bilan en fin d'année ;
2. En classe de 12e ou de 13e, l'élève bénéficie de dispenses pour des modules complémentaires non réussis dans les classes de 10e et de 11e. Le nombre de dispenses est au plus égal au nombre seuil calculé selon les dispositions du paragraphe 1 de l'article 6. Le nombre de dispenses concernant les modules obligatoires non réussis de l'enseignement professionnel, y compris le cas échéant l'enseignement général spécifique, est au plus égal à 2.

   Un éventuel choix est fait par le conseil de classe de l'année scolaire 2014-2015, convoqué à cette fin par le directeur au début de l'année scolaire 2015-2016.

   Les modules non réussis et non dispensés sont rattrapés pendant l'année scolaire 2015-2016 ; s'ils ne sont toujours pas réussis, ils sont comptabilisés pour la décision de progression ou le bilan en fin d'année ;
3. Pour la décision du bilan en classe de 11e pendant l'année scolaire 2015-2016, le conseil de classe remplace le nombre seuil par le nombre de modules obligatoires non réussis des années antérieures au cas où celui-ci serait supérieur au nombre seuil ; dans ce cas l'élève est tenu de rattraper par la suite des modules « non réussis » dont le nombre est égal à la différence du nombre de modules « non réussis » et du nombre seuil et qui sont désignés par le conseil de classe.

(2) L'élève qui l'année 2015-2016 est en classe de 12ième d'une formation CCP et qui a réussi le bilan final est dispensé du projet intégré final.

Art. 33. Disposition finale

Toute référence au présent règlement peut se sous une forme abrégée en recourant à l'intitulé suivant: « Règlement grand-ducal du ... portant sur la progression des élèves de la formation professionnelle ».

Art. 34. Le présent règlement entre en vigueur au début de l'année scolaire 2015-2016.

Art. 35. Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

Projet de règlement grand-ducal portant sur la progression des élèves de la formation professionnelle

Fiche financière

Il n'y a pas d'impact financier vu qu'il n'y a pas de modification concernant des indemnisations.

Exposé des motifs

Le présent texte a pour objet principal de remplacer les dispositions de trois règlements grand-ducaux afin de les mettre en conformité avec les dispositions de la loi du xxx portant modification

1) de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle
2) de la loi du 15 juillet 2011 visant l'accès aux qualifications scolaires et professionnelles des élèves à besoins éducatifs particuliers

de l'article L.222-4 du Code du travail Il s'agit plus particulièrement des trois règlements grand-ducaux suivants qui sont abrogés à l'article 26:

- Le règlement grand-ducal du 9 juillet 2013 déterminant:
    1. l'évaluation et la promotion des élèves des classes de la formation professionnelle de base et de la formation professionnelle initiale auxquelles les dispositions nouvelles de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle s'appliquent;
    2. les conditions d'attribution des certificats et diplômes sur la base des modules acquis et mis en compte pour l'apprentissage tout au long de la vie.
- Le règlement grand-ducal du 9 juillet 2013 déterminant
    1. la nature des modules préparatoires par type de formation accordant l'accès aux études techniques supérieures;
    2. l'organisation et la nature des projets intégrés.

– L'article 4 du règlement grand-ducal du sont remplacés par les mots abrogeant le règlement grand-ducal du 9 juillet 2013

1. fixant les métiers et les professions sur lesquels porte la formation professionnelle de base;
2. déterminant les critères d'admission et l'organisation de la formation professionnelle de base;
3. déterminant la composition et les modalités de fonctionnement de la commission spéciale.

Le principe que l'élève termine une formation de N années en au plus N+1 années s'est avéré trop strict. Il s'agit de rendre cette progression plus flexible, tout en définissant des modes de progression différenciés pour éviter le retour au redoublement pur et simple.

En outre, la disposition actuelle stipulant, sans autre façon, que l'élève doit rattraper les modules ratés amène des situations où des élèves accumulent des rattrapages à l'envie, et/ou se retrouvent en classe de 13^{e} avec des modules de la classe de 10^{e} à rattraper.

Voilà pourquoi la progression de l'élève est revue. Il est introduit un bilan intermédiaire au terme de la classe de 11^{e}. Si l'élève réussit ce bilan intermédiaire, à des conditions qui sont clairement définies par le règlement, il n'a plus besoin de rattraper les modules non réussis par la suite.

Pour les élèves en échec, le règlement propose plusieurs solutions au conseil de classe qui prendra sa décision en considérant les chances de réussite de l'élève. Les parents sont associés à ces démarches ; ils sont informés et invités à assister à des remises de bulletin et des réunions avec les enseignants.

Commentaire des articles

Art. 1er. L'évaluation.

L'article définit l'évaluation de l'élève en insistant sur les caractéristiques de la formation professionnelle :

- l'évaluateur est un enseignant du lycée ou un formateur à l'organisme de formation.
- l'évaluation des compétences, ainsi que la décision sur la réussite du module qui en découle. Les indicateurs, socles, grilles d'évaluation sont précisés par un référentiel d'évaluation, qui, selon l'article 31 de la loi, est arrêté pour chaque formation par un règlement grand-ducal.
- les dispositions spécifiques sont prévues pour les stages et les projets intégrés.
- le paragraphe 7 précise la démarche en cas de fraude qui a des conséquences du point de vue de l'évaluation (qui ne tient pas compte de l'aspect relatif à la conduite de l'élève). En sus, l'élève peut être sanctionné par une mesure éducative visant à l'amener à réfléchir sur les conséquences d'une tricherie, donc par la rédaction d'un texte ou la participation à un entretien.

Art. 2. Le bulletin.

Sur le bulletin semestriel figurent les éléments relatifs aux résultats scolaires et à la progression de l'élève, à sa conduite et ses activités au lycée.

Le bulletin peut relever les activités auxquelles a participé l'élève au lycée, par exemple des représentations théâtrales ou musicales, d'autres productions culturelles, des activités sportives ou de citoyenneté, des cours de secourisme, l'engagement au comité des élèves ou dans d'autres instances.

Art. 3. L'information de l'élève majeur et du représentant légal de l'élève mineur.

L'article précise les modalités de l'information de l'élève et, au cas où il serait mineur, de ses parents. Le bulletin leur est envoyé ou remis lors d'un entretien; il est aussi envoyé au patron formateur.

S'ils sont convoqués, l'élève ou son représentant légal ont l'obligation d'assister à une remise de diplôme ou à un entretien.

Art. 4. Les délibérations du conseil de classe.

Le conseil de classe délibère sur les résultats scolaires et sur la progression de l'élève et prend la décision y afférente.

Si tous les résultats ne sont pas disponibles, par exemple pour cause de maladie de l'élève, le conseil de classe définit la démarche à suivre. Si les résultats disponibles permettent déjà de conclure, par exemple au vu du nombre de modules évalués « non réussis », le conseil de classe prend cette décision.

L'article définit au paragraphe 4 une démarche pour le cas où la note de l'organisme de formation ne serait pas disponible en fin d'année. C'est un cas rare mais avec des conséquences qui risquent d'entraver la progression de l'apprenti à défaut de régler le cas par le présent règlement. Lorsqu'un enseignant manquerait à cette tâche, le directeur est appelé à régler la situation sans qu'il y ait le besoin de le préciser.

Art. 5. La démarche de remédiation.

Le conseil de classe définit les mesures de remédiation en cas de besoin. L'élève ou son représentant légal en sont informés par écrit et peuvent les accepter ou les refuser en apposant sa signature à l'endroit prévu sur le formulaire dont un modèle est disponible au fichier-élèves. En cas de refus, le directeur en fait le constat par écrit et en avertit le cas échéant le patron formateur.

Pour une classe de 10e sur deux années, le ministre définit les modalités pratiques, notamment la répartition des modules sur les quatre semestres et le temps consacré à chaque module.

Art. 6. Le rattrapage

L'article précise les modalités du rattrapage d'un module qui peut soit se faire sous la forme d'un véritable module de rattrapage, soit sous la forme d'une remédiation. Dans les deux cas, il y a une évaluation qui permet de conclure à la réussite ou à la non-réussite.

Sauf exceptions, le lycée doit offrir à l'élève au semestre suivant la possibilité de rattraper un module fondamental qu'il n'a pas réussi. L'une des exceptions est celle du module qui doit être offert pendant une saison déterminée ; il s'agit notamment de modules dans les formations agricoles, horticoles et similaires.

Une remédiation est possible pendant les vacances ou congés scolaires.

Art. 7. Le nombre seuil

Le nombre de modules obligatoires que l'élève peut se permettre de ne pas réussir est au maximum égal au nombre seuil. Ce nombre seuil est pour le DT et le DAP égal à 10 pour cent du nombre total de modules obligatoires, pour le CCP à 20 pour cent, arrondi à l'unité la plus proche.

Art. 8. La décision de progression

Lors d'une décision de progression, les modules non réussis doivent être rattrapés par la suite; un seul module fondamental peut en faire parte.

Art. 9. Les bilans

Lors d'un bilan intermédiaire ou final : les modules non réussis ne doivent plus être rattrapés ; parmi eux, il ne peut y avoir de module fondamental.

Le bilan final réussi donne accès au projet intégré final (PIF). Il y a une disposition spéciale pour les stages qui dans certains cas, formation hôtelière et touristique ou aide-soignant, ont lieu après le PIF

Les types usuels de formation sont ceux de quatre ans en DT et de 3 ans en DAP et CCP.

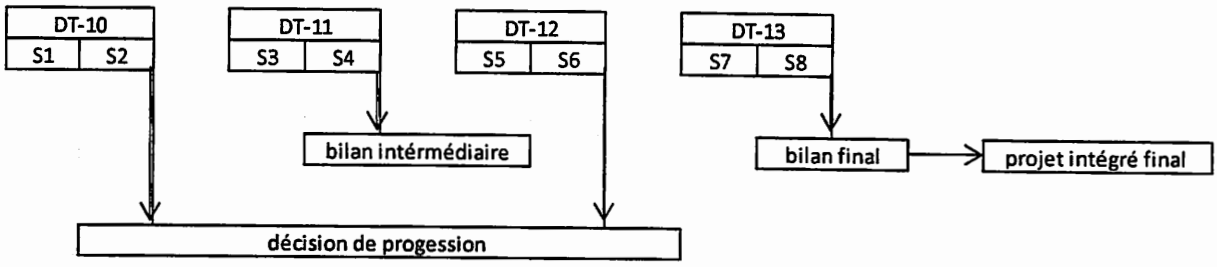
Formation de technicien (ou DAP) de quatre années :

- en 10e : décision de progression,
- en 11e : bilan intermédiaire,
- en 12e : décision de progression,
- en 13e : bilan final et projet intégré final

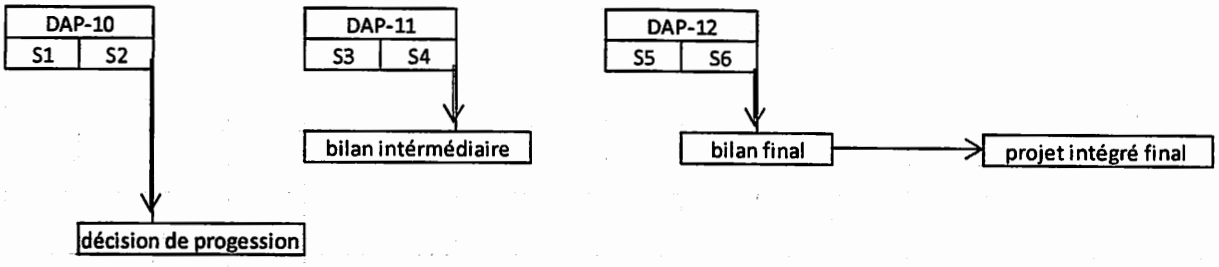
Formation DAP ou CCP de trois années :

- en 10e : décision de progression,
- en 11e : bilan intermédiaire,
- en 12e : bilan final et projet intégré final

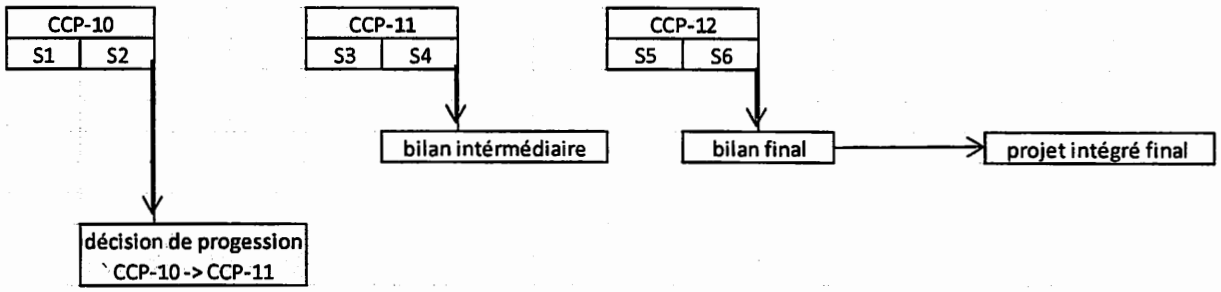
Formation de technicien



Formation DAP



Formation CCP



Il y a également des formations de deux années, avec une décision de progression en 1re année et un bilan final en 2e année.

Art. 10. Le travail de vacances

Au cas où l'échec d'un bilan résulterait d'un module fondamental non réussi au semestre qui précède la décision du bilan, l'élève est « ajourné » pour ce module, en septembre. C'est la seule véritable situation d'ajournement nécessitant une décision de progression en début d'année.

Il n'y a pas d'autre « ajournement » prévu, afin de ne pas compromettre l'organisation scolaire des classes de la formation professionnelle. Celle-ci est particulièrement compliquée à cause des ateliers et autres salles spéciales dont à la fois la disponibilité et la capacité d'accueil sont limitées.

Si les places dans un atelier sont prises, il n'est plus possible d'y ajouter un seul élève supplémentaire. Le dépassement de la capacité entraîne la création d'une nouvelle classe ou au moins d'un nouvel auditoire pour les leçons concernées, ce qui s'avère souvent impossible puisque tous les ateliers sont pris.

Art. 11. L'absence prolongée

Une absence prolongée de l'élève peut être motivée par une situation familiale difficile, à savoir la mort ou la maladie grave de l'un des parents, d'un frère ou d'une sœur, ou encore une situation de séparation des parents.

Si l'élève est alors autorisé à progresser même sans avoir réussi tous les modules nécessaires, le conseil de classe peut lui imposer des rattrapages ou des mesures de remédiation.

Art. 12.

La durée maximale définie peut être dépassée, selon le paragraphe (8) sur décision du directeur à la formation professionnelle s'il n'y a pas d'offre de formation en dehors du lycée.

En effet, il y a une multitude de formations dont certaines ne sont suivies que par un nombre réduit d'apprenants. Il n'est pas possible alors de prévoir une offre tant au niveau initial que dans le cadre de l'apprentissage tout au long de la vie. S'il y a en l'occurrence un seul élève qui dépasse la durée maximale, il faudrait lui offrir un cours spécifique en dehors du lycée ce qui n'est pas possible s'il est le seul apprenant. C'est pourquoi, le directeur à la formation professionnelle peut alors passer outre à la durée maximale et autoriser cet élève à se poursuivre sa formation initiale.

Art. 13. Les modules préparatoires

Cet article ne nécessite pas de commentaire.

Art. 14. Projet intégré intermédiaire et projet intégré final

L'article définit les caractéristiques des projets intégrés.

Vu que le projet intégré intermédiaire, au terme du 3^{e} semestre, ne peut être rattrapé que lors d'une session ultérieure qui risque d'avoir lieu après la décision du bilan au terme du 4^{e} semestre, le module du projet intégré intermédiaire n'est pas considéré pour cette décision du bilan.

Art. 15., 16. et 17.

Ces articles ne nécessitent pas de commentaire.

Art. 18. L'organisation

Le commissaire est chargé de l'organisation du projet intégré. Il doit en informer les directeurs des lycées. Les propositions de projets lui parviennent et il peut décider de les soumettre à l'avis d'experts nommés par le ministre. Cette démarche correspond à celle des examens de fins d'études.

Les frais relatifs à la réalisation des projets sont parfois importants, de sorte qu'il est nécessaire qu'ils soient autorisés au préalable

Art. 19.

Cet article ne nécessite pas de commentaire.

Art. 20.

Les motifs valables permettant d'excuser l'absence du candidat sont la maladie certifiée par un médecin, le cas de force majeure ou une erreur de communication de la date ou du lieu de l'épreuve.

Art. 21., 22. et 23.

Ces articles ne nécessitent pas de commentaire.

Art. 24. Les critères d'attribution des certificats et diplômes

Le certificat de réussite du cycle moyen est délivré suite à la réussite du bilan intermédiaire.

Pour le CCP, le DAP ou le DT, toutes les unités capitalisables doivent être validés, parmi elles celles relatives aux projets intégrés et aux stages qui sont validés ou qui peuvent être validées après la décision du PIF.

Une unité capitalisable est validée si le bilan, qui la suit, est réussi. Elle est aussi validée si tous les modules qui la composent sont réussis.

Art. 25. Le supplément descriptif

Cet article ne nécessite pas de commentaire.

Art. 26. Les mentions

Cet article ne nécessite pas de commentaire.

Art. 27. Les passerelles

Les paragraphes 1, 2 et 3 précisent les conditions auxquelles l'élève a le droit d'intégrer une classe d'une autre voie de formation.

Les paragraphes 4, 5 et 6 donnent au conseil de classe ou au directeur la possibilité d'admettre l'élève à une classe d'une autre voie de formation.

Le paragraphe 7 définit la condition à laquelle le détenteur de l'ancien CITP peut obtenir le CCP.

Art. 28. La commission d'admission

La restriction d'accès, ou « le numérus clausus », est selon la loi décidée pour une formation qui, en 10e, est offerte à plein temps au lycée. La décision est prise par le ministre avec l'accord des chambres professionnelles.

L'article définit la composition de la commission d'admission chargée de décider de l'admission des élèves au cas où l'offre de places de formation serait inférieure à la demande. La décision repose sur l'évaluation d'un dossier de présentation.

L'indemnité prévue est celle actuellement en vigueur pour la procédure d'admission à la formation de l'aide-soignant.

Art. 29. L'admission des candidats lors d'une restriction d'accès

Cet article ne nécessite pas de commentaire.

Art. 30. et 31.

Ces articles ne nécessitent pas de commentaire.

Art. 32. Dispositions transitoires

L'article précise les modalités particulières de la décision de progression ou du bilan au terme de l'année scolaire 2015-2016.

La difficulté résulte du fait que, d'après la règlementation en vigueur en 2014-2015, l'élève peut accéder à la classe subséquente avec un nombre de modules non réussis qui est supérieur au nombre seuil. Ce nombre avait été limité à 33% lors du passage de 10e en 11e et du passage en formation DT de 11e en 12e. Il n'y avait pas de limite pour le passage à la classe terminale.

En principe, tous ces modules doivent être rattrapés, avec la possibilité de bénéficier en fin d'année 2015-2016 des dispositions relatives au bilan et au nombre seuil

Mais afin de ne pas mettre les élèves dans une situation impossible à gérer, le point b prévoit que, pour la classe de 12e, l'élève bénéficie « rétroactivement » de la possibilité de ne pas devoir rattraper

un nombre de modules complémentaires non réussis qui est au plus égal au nombre seuil défini par le présent règlement.

Le point c prévoit une disposition transitoire pour le cas où l'élève aurait progressé de 10e en 11e avec un nombre de modules non réussis supérieur au nombre seuil défini par le présent règlement.

Le présent article prévoit en outre que les élèves qui l'année 2015-2016 sont en classe de 12ième d'une formation CCP et qui ont réussi le bilan final sont dispensés du projet intégré final. Il s'ensuit que ces élèves se voient attribuer le CCP sans avoir à passer le projet intégré final. La seule condition qu'ils doivent remplir c'est d'avoir réussi leur bilan final. Cette disposition est motivée par le souhait de ne pas léser les élèves qui à ce stade ont déjà réussi deux tiers de leur formation et qui ont de bonnes chances pour réussir leur troisième année de formation. Les élèves qui seront en classe de 12ième d'une formation CCP l'année scolaire 2016-2017 seront soumis au projet intégré final.

Art. 33., 34. et 35.

Ces articles ne nécessitent pas de commentaire

Projet de règlement grand-ducal fixant

1. **les procédures selon lesquelles les autorités compétentes accordent et retirent le droit de former ;**
2. **le nombre maximum de personnes que les organismes de formation ont le droit de former.**

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

Vu la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, notamment l'article 39-1 ;

Vu les avis de la Chambre d'agriculture ; de la Chambre de commerce, de la Chambre des métiers et de la Chambre des salariés;

Notre Conseil d'État entendu;

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

Arrêtons :

Art. 1. Les chambres professionnelles patronales compétentes arrêtent annuellement, de concert avec la Chambre des salariés, une liste des organismes de formation ayant le droit de former. Cette liste peut être modifiée et complétée par les chambres professionnelles compétentes.

Une copie de la liste ainsi que les modifications sont transmises au Service d'orientation professionnelle de l'Agence pour le développement de l'emploi.

Art. 2. (1) Le tuteur est désigné par l'organisme de formation au moment de la signature du contrat d'apprentissage. Une formation obligatoire de trois jours au moins est organisée pour le tuteur par les chambres professionnelles patronales et sanctionnée par une attestation.

Cette formation vise à permettre au tuteur d'acquérir les aptitudes et les connaissances nécessaires pour dispenser à l'apprenti, avec la pédagogie appropriée, une formation conforme au programme directeur tel que défini à l'article 31 (1) de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.

Le tuteur en possession du brevet de maîtrise ou d'une qualification reconnue équivalente par le ministre ayant la formation professionnelle, dans ses attributions, dénommé ci-après « ministre », est dispensé de la formation. De même, les personnes qui peuvent se prévaloir d'une expérience de longue date dans le domaine de l'apprentissage ou d'une formation en pédagogie, peuvent être dispensées de cette formation par le ministre sur accord des chambres professionnelles concernées.

Le nombre d'apprentis pour lesquels un tuteur est responsable dans l'organisme de formation ne peut pas dépasser trois.

Le départ d'un tuteur en fonction est à notifier par l'organisme de formation dans le délai d'un mois après son départ à la chambre professionnelle patronale compétente.

Un nouveau tuteur doit être désigné par l'organisme de formation au plus tard dans les trois mois qui suivent la notification. Ce délai passé, la chambre professionnelle patronale compétente, en accord avec la Chambre des salariés, se prononce sur la suite à réserver aux contrats d'apprentissage en cours.

(2) L'organisme de formation doit respecter les obligations découlant du contrat d'apprentissage et assurer l'enseignement de la profession/du métier conformément au programme directeur ainsi qu'au référentiel d'évaluation, prévu à l'article 31.

(3) Chaque organisme de formation a le droit de former un nombre maximum d'apprentis en fonction du nombre de personnes y travaillant.

Nombre de salariés ou indépendants	Nombre maximum d'apprenti(s)
1	0
2-4	2
5-7	3
8-10	4
11-15	5
16-20	6
21-30	8
31-50	10
51-75	20
Par tranche de 25 personnes supplémentaires aptes à former	+5

Pour le calcul du nombre maximum d'apprentis, une succursale est considérée comme entité autonome.

Les autorités compétentes pour accorder ou refuser le droit de former fixent le nombre d'apprentis pouvant être formés par un organisme de formation.

Art. 3. (1) Concernant les métiers et les professions relevant de la Chambre d'agriculture ainsi que les organismes de formation qui ne relèvent pas d'une chambre professionnelle patronale et dont le ministre est responsable, la demande en obtention du droit de former doit contenir des informations sur la nature juridique et l'envergure de l'organisme de formation et préciser les métiers et les professions pour lesquels le droit de former est sollicité.

La demande doit indiquer le patron formateur et fournir les pièces documentant la qualification professionnelle pour les professions et les métiers pour lesquels le droit de former est sollicité.

(2) Concernant les professions relevant de la Chambre de commerce, la demande en obtention du droit de former doit contenir des informations sur la nature juridique et l'envergure de l'organisme de formation et préciser les professions pour lesquelles le droit de former est sollicité.

Le demandeur doit joindre à sa demande soit une copie de l'autorisation d'établissement délivrée conformément à la loi du 2 septembre 2011 réglementant l'accès aux professions d'artisan, de commerçant, d'industriel ainsi qu'à certaines professions libérales, soit une attestation certifiant que l'activité délivrée n'est pas soumise à autorisation par la loi du 2 septembre 2011 précitée.

Le demandeur dont l'immatriculation au registre de commerce et des sociétés est requise doit joindre à sa demande un extrait récent dudit registre.

Le demandeur qui exerce une profession libérale organisée au sein d'un ordre professionnel doit joindre à sa demande une preuve de l'inscription à l'ordre professionnel dont il relève.

(3) Concernant les métiers et les professions relevant de la Chambre des métiers, l'organisme de formation doit être inscrit au rôle artisanal.

Le droit de former peut être accordé à toute personne physique ou morale ainsi qu'à toute autre institution dont le lieu de formation répond aux critères tels que définis pour les organismes de formations inscrits dans le rôle artisanal.

(4) Pour les formations des professions de santé, le demandeur doit répondre aux conditions d'agrément prévues au règlement grand-ducal du 27 juillet 2003 fixant 1. les conditions d'agrément des terrains de stage pour les formations de certaines professions de santé 2. les modalités d'organisation et de fonctionnement ainsi que l'indemnisation des membres des conseils techniques du Lycée technique pour professions de santé.

Art. 4. La décision de retrait prise par les autorités concernées est notifiée à l'organisme de formation par la chambre professionnelle patronale compétente. Une copie en est transmise au Service d'orientation professionnelle de l'Agence pour le développement de l'emploi ainsi qu'à la Chambre des salariés.

Art. 5. Les contrats d'apprentissage conclus avant l'entrée en vigueur du présent règlement continuent à être régis par le règlement grand-ducal du 3 août 2010 fixant les modalités pour accorder et retirer le droit de former un apprenti.

Art. 6. Le présent règlement entre en vigueur dès sa publication au Mémorial.

Art. 7. Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

Exposé des motifs

La formation professionnelle comporte des périodes de formation scolaire dont l'objectif est l'acquisition de savoirs théoriques et pratiques, des périodes de stage dont l'objectif est l'approfondissement des savoirs théoriques et pratiques en milieu professionnel et en apprentissage, des périodes de formation pratique en milieu professionnel, dont l'objectif est de faire acquérir à l'apprenti les compétences pratiques du métier ou de la profession en question.

Afin de garantir un accompagnement et une formation pratique de qualité dans l'organisme de formation, l'article 39-1 de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle détermine le cadre pour obtenir le droit de former un apprenti.

Le présent projet de règlement fixe les procédures permettant d'accorder le droit de former un apprenti. Il est essentiel qu'un dispositif soit mis en vigueur afin de garantir que les organismes de formation disposent de personnes aptes à former.

Ainsi, les entreprises qui veulent obtenir le droit de former doivent répondre à des critères de qualité certains.

D'une part, ce règlement donne une orientation précise au sujet du nombre maximal d'apprentis par entreprise et d'autre part, il met en exergue l'obligation de la désignation d'un tuteur ainsi que sa participation à une formation en pédagogie permettant de mieux pouvoir s'acquitter de sa mission de tuteur.

Commentaire des articles

Art.1.

Afin d'obtenir le droit de former, l'entreprise doit remplir certaines conditions et modalités.

Si ces conditions et modalités ne sont plus remplies, le droit de former doit pouvoir être retiré à cette entreprise.

Ainsi, il s'avère indispensable de posséder une liste actuelle des organismes de formation et de maintenir cette liste régulièrement à jour.

Art.2.

Cet article précise que chaque organisme de formation doit désigner un tuteur au moment de la signature d'un contrat d'apprentissage. Le tuteur doit avoir passé avec succès une formation de trois jours au moins qui lui permet de mieux pouvoir s'acquitter de ses obligations professionnelles et pédagogiques envers l'apprenti. Cet article détermine en outre le nombre maximal d'apprentis qu'un organisme de formation peut former.

Art.3.

Cet article détermine pour les métiers et professions relevant des différentes chambres professionnelles, ainsi que du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse, les modalités spécifiques pour obtenir le droit de former.

En effet, vu la grande diversité de fonctionnement en matière d'organisation des différentes institutions, il s'est avéré impossible de trouver un dénominateur commun en ce qui concerne les règles d'application.

Art.4.

Cet article précise les modalités du retrait du droit de former.

Art.5.

Les contrats d'apprentissage en cours restent soumis au règlement grand-ducal du 3 août 2010 fixant les modalités pour accorder et retirer le droit de former un apprenti.

Articles 6. et 7.

Ne nécessitent pas de commentaires.

Projet de règlement grand-ducal déterminant le fonctionnement du comité à la formation professionnelle et l'indemnisation de ses membres.

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

Vu la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, notamment les articles 4 et 5;

Vu les avis de la Chambre de l'agriculture, de la Chambre de commerce, de la Chambre des métiers et de la Chambre des salariés;

Notre Conseil d'Etat entendu ;

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

Arrêtons :

Art. 1. Le comité à la formation professionnelle dénommé ci-après « comité » se réunit soit à l'initiative du ministre, soit à la demande écrite d'au moins sept membres. Il y a au moins une réunion par année.

Sauf en cas d'urgence, les convocations accompagnées de l'ordre du jour doivent être envoyées aux membres au moins quinze jours avant la date de la réunion. L'ordre du jour est proposé par le ministre. Tout point que propose un membre par écrit au ministre au moins huit jours avant la réunion est mis à l'ordre du jour. Le ministre dirige les séances du comité.

Si les convocations accompagnées de l'ordre du jour sont envoyées aux membres au moins quinze jours avant la date de la réunion, le comité délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents. Au cas contraire, il faut que la moitié au moins des membres soient présents.

Les votes par procuration ne sont pas admis.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, celle du ministre l'emporte.

Le comité s'adjoint un secrétaire chargé des affaires administratives, désigné parmi les fonctionnaires et employés relevant de l'autorité du ministre ayant la formation professionnelle dans ses attributions. Il rédige un rapport sur les délibérations. Le rapport est envoyé par le ministre aux membres du comité dans le mois qui suit la réunion. Toute proposition de modification doit alors lui parvenir par écrit dans les quinze jours.

L'approbation définitive du rapport se fait lors de la prochaine réunion du comité.

Les envois peuvent se faire par courriel.

Art. 2. Le comité peut instituer des groupes de travail thématiques, composés de membres et d'experts prévus à l'article 5 de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.

Ces groupes de travail conseillent le comité afin de le soutenir dans la mise en œuvre de ses missions définies dans l'article 4 de la loi modifiée du 19 décembre 2008 précitée.

Art. 3. Les membres du comité et les experts prévus à l'article 5 de la loi modifiée du 19 décembre 2008 précitée ont droit à une indemnité de 50 euros par séance du comité.

Art. 4. Le règlement grand-ducal modifié du 13 mars 2009 portant institution d'un comité à la formation professionnelle est abrogé.

Art. 5. Le présent règlement entre en vigueur le 15 septembre 2015.

Art. 6. Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

Exposé des motifs

Le présent texte définit le fonctionnement et l'indemnisation des membres du comité à la formation professionnelle prévu aux dispositions 4 et 5 de la loi modifiée de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.

Commentaire des articles

Art. 1.

Cet article détermine les procédures du fonctionnement du comité à la formation professionnelle, à savoir l'invitation aux réunions, l'ordre du jour, le vote, la décision, le compte rendu.

Il est prévu que les échanges peuvent se faire par voie électronique.

Art. 2.

Vu que la composition du comité est tellement diversifiée et afin de pouvoir tenir compte des spécificités de la formation professionnelle, il est prévu que le comité est soutenu dans sa mission par des groupes de travail thématiques.

Art. 3., 4., 5. et 6.

Ces articles ne nécessitent pas de commentaire.

Fiche financière

Il n'y a pas d'impact financier vu que l'indemnisation n'est pas modifiée.

Projet de règlement grand-ducal relatif à la fin et à la résiliation du contrat d'apprentissage

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

Vu la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, notamment les articles 39-8 et 39-9 ;

Vu les avis de la Chambre d'agriculture, de la Chambre de commerce, de la Chambre des métiers et de la Chambre des salariés ;

Notre Conseil d'État entendu ;

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

Arrêtons :

Art.1. Le contrat d'apprentissage prend fin suite à la décision du conseil de classe de réorienter l'apprenti. Le directeur du lycée concerné en informe par écrit les chambres professionnelles concernées, cette information pouvant se faire par voie électronique.

Art.2. La résiliation du contrat d'apprentissage prévue à l'article 39-9, paragraphe 1, de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle se fait suivant les modalités suivantes :

1. en cas de commun accord, la résiliation est notifiée par l'une des parties au contrat par voie de lettre recommandée à la chambre professionnelle patronale compétente qui en informe l'établissement scolaire concerné et la Chambre des salariés ;

2. pendant la période d'essai, la résiliation est notifiée par voie de lettre recommandée par la partie qui résilie le contrat d'apprentissage à la chambre professionnelle patronale compétente qui en informe l'établissement scolaire concerné, la Chambre des salariés, ainsi que le(s) autre(s) partie(s) contractante(s).

Art.3. En cas de résiliation du contrat d'apprentissage suivant l'article 39-9 paragraphe 2 où l'accord préalable des chambres professionnelles compétentes est requis, la partie au contrat demandant la résiliation doit saisir le conseiller à l'apprentissage par lettre recommandée. Celui-ci informe les chambres professionnelles compétentes. Les motifs de résiliation énoncés au paragraphe 2 de l'article 39-9 sont à justifier par des pièces versées par la partie qui demande la résiliation.

Si les chambres professionnelles décident de saisir la commission des litiges, une convocation est envoyée par le conseiller à l'apprentissage en concertation avec les chambres professionnelles aux parties concernées. La réunion de la commission des litiges doit avoir lieu dans les quinze jours qui suivent la convocation.

Le conseiller à l'apprentissage dresse un rapport de la commission des litiges qui reprend les conclusions de cette réunion et indique l'avis de la commission. Ce rapport est signé par les membres de la commission.

La commission des litiges, après avoir entendu les parties, émet l'un des avis suivant :

Elle marque son accord à la résiliation du contrat d'apprentissage par lettre recommandée aux parties concernées. Le contrat prend fin à la date de notification de la lettre de résiliation

sauf dans le cas prévu au point 4 de l'article 39-9 de la loi du 19 décembre 2008 précitée où il prend fin à l'expiration d'un délai de préavis de 15 jours de calendrier.

Elle ne marque pas son accord à la résiliation du contrat d'apprentissage par lettre recommandée aux parties concernées. Dans cette hypothèse, chaque partie concernée peut saisir le tribunal de travail du litige en question.

Art.5. En cas de résiliation du contrat d'apprentissage par la chambre professionnelle patronale compétente, en accord avec la Chambre des salariés, même en absence d'une demande d'une des parties au contrat, conformément à l'article 39-9, paragraphe 3, de la loi modifiée du 19 décembre 2008 précitée un accord écrit de la Chambre des salariés est requis. Cet accord peut être donné par voie électronique. Le contrat prend fin dès la date de la notification de la lettre de résiliation.

Art.6. Le règlement grand-ducal du 3 août 2010 relatif à la prorogation et à la résiliation du contrat d'apprentissage est abrogé.

Art.7. Le présent règlement grand-ducal entre en vigueur pour la rentrée scolaire 2015/2016.

Art.8. Notre Ministre de l'Education Nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

Exposé des motifs et commentaire des articles

Le présent avant-projet de règlement grand-ducal décrit les modalités de résiliation du contrat d'apprentissage. Il définit les règles relatives à l'information des parties impliquées dans le cadre d'une procédure de résiliation, les délais relatifs à la saisine de la commission des litiges, ainsi que le moment à partir duquel la résiliation prend effet.

Fiche financière

Il n'y a pas d'impact financier à signaler.

Projet de règlement grand-ducal portant sur 1. l'organisation des stages de formation en milieu professionnel de la formation professionnelle initiale ; 2. la composition et les missions de l'office des stages.

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

Vu la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, notamment les articles 39-11 et 40 ;

Vu la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques ;

Vu les avis de la Chambre d'agriculture, de la Chambre de commerce, de la Chambre des métiers et de la Chambre des salariés ;

Vu la fiche financière ;

Notre Conseil d'État entendu ;

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

Arrêtons :

Art. 1. Dans le cadre du présent règlement, on entend par:

1. tuteur en milieu scolaire : l'enseignant qui est en charge de l'élève stagiaire durant son stage de formation;
2. tuteur en milieu professionnel : la personne qui est en charge de la formation des élèves stagiaires au sein de l'organisme de formation.

Art. 2. Par établissement scolaire, l'office des stages se compose du directeur ou de son délégué, d'au moins un représentant de chaque formation concernée et organisée dans l'établissement scolaire et d'un délégué ou de son suppléant à désigner par chacune des chambres professionnelles concernées.

Le directeur ou son délégué préside l'office des stages.

L'office des stages peut comprendre plusieurs groupes en fonction des formations offertes.

Art. 3. La mission de l'office des stages comprend:

1. l'organisation des stages de formation en milieu professionnel prévus par le programme officiel;
2. la coordination entre les différents offices des stages des établissements scolaires offrant les mêmes formations en vue d'une optimisation de l'organisation;
3. le conseil de l'élève lors de sa recherche d'un poste de stage et la validation des propositions de stage conformément à l'article 5; l'identification, par le représentant de la chambre professionnelle patronale compétente, des organismes de formation dans le pays ou à l'étranger, disposés à accueillir les élèves stagiaires. L'organisme situé sur le territoire du Grand-Duché de Luxembourg doit avoir le droit de former conformément à l'article 39-1 de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle et l'organisme à l'étranger doit être accepté par l'office des stages ;
4. la détermination du tuteur en milieu scolaire et du tuteur en milieu professionnel;
5. l'information sur les objectifs et contenus des modules du stage de formation dans l'organisme de formation;
6. la conclusion de la convention de stage de formation;
7. la préparation des élèves stagiaires au stage de formation;

8. la préparation du carnet de stage comprenant la grille d'évaluation et le rapport-type de stage;
9. la surveillance de l'exécution du stage de formation, en collaboration étroite avec les tuteurs concernés;
10. l'évaluation finale du stage de formation de l'élève stagiaire.

Art. 4. (1) La mission du tuteur en milieu scolaire consiste à:

1. préparer le stage de formation, notamment en collaboration avec l'office des stages;
2. entretenir un contact régulier avec le tuteur en milieu professionnel;
3. surveiller le déroulement du stage avec l'obligation de visiter le stagiaire dans l'organisme de formation, à l'exception des stages à l'étranger où une visite n'est que facultative.

   Ces visites ont lieu au moins deux fois pour les stages de quatre à six semaines et au moins trois fois pour les stages d'une durée supérieure à six semaines. Sur demande, chacune des chambres professionnelles compétentes peut participer à ces visites.
4. dresser un rapport pour chaque visite effectuée dans l'organisme de formation;
5. évaluer le rapport de stage de l'élève stagiaire.

(2) La mission du tuteur en milieu professionnel consiste à:

1. préparer le stage de formation en étroite collaboration avec le tuteur en milieu scolaire de l'élève stagiaire;
2. assurer l'accueil de l'élève stagiaire;
3. faire acquérir à l'élève stagiaire les compétences définies dans le module du stage de formation;
4. entretenir un contact régulier avec le tuteur en milieu scolaire;
5. vérifier la tenue du carnet de stage;
6. évaluer les compétences acquises par l'élève stagiaire.

Art. 5. (1) L'élève stagiaire est tenu à proposer à l'office des stages un organisme de formation disposé à le prendre en stage. Si l'élève démontre qu'il a fait les démarches nécessaires sans avoir trouvé d'organisme de formation, l'office des stages le soutient dans sa recherche.

(2) Au cas où il n'y a pas assez de places de stage qui sont disponibles dans les organismes de formation, l'Etat peut mettre à disposition des places de stage dans le secteur public. Dans ce cas, l'indemnisation prévue à l'article 7, n'est pas due.

Si aucune place de stage ne peut être offerte, le directeur à la formation professionnelle peut dispenser l'élève stagiaire du module de stage en question.

(3) Pendant toute la durée du stage, l'élève stagiaire demeure élève de l'établissement scolaire. À ce titre, il bénéficie de la couverture de l'assurance obligatoire contre les accidents, telle que définie par la loi modifiée du 1er septembre 1988 relative à la responsabilité civile de l'Etat et des collectivités publiques.

Art. 6. Pendant la durée du stage de formation, l'élève stagiaire est soumis au règlement interne de l'organisme de formation qui l'accueille et en particulier au respect du secret professionnel en usage dans la profession ou le métier.

L'organisme de formation s'engage à ne pas faire travailler l'élève stagiaire sur des machines, appareils ou dispositifs qui ne sont pas en rapport avec les apprentissages énumérés dans la convention de stage de formation.

Art. 7. Lors d'un stage qui dure six semaines au moins, le stagiaire est rémunéré par l'organisme de formation à hauteur de :

1. 40 pour cent du salaire social minimum, si l'élève a passé avec succès le bilan intermédiaire et, le cas échéant, le projet intermédiaire ;
2. 25 pour cent du salaire social minimum dans les autres cas.

Art. 8. Les entreprises ou institutions offrant des places de stage sont indemnisées à hauteur de 65 euros par semaine et par élève stagiaire.

Art. 9. (1) Le carnet de stage sert à documenter et à évaluer les activités et les expériences faites lors du (des) stage(s) de formation des élèves stagiaires. Il renseigne sur le(s) lieu(x) de stages, les noms des tuteurs, les présences et les absences de l'élève stagiaire, ainsi que sur la date de commencement et la date de fin de la période de stage. Il contient l'évaluation du tuteur en milieu professionnel. Le modèle du carnet de stage est fixé par le ministre.

(2) Chaque période de stage a une durée de quatre semaines consécutives au minimum, correspondant à 160 heures de présence. Au cas où le nombre d'heures de présence prescrites n'est pas atteint, la durée du stage doit être prolongée en conséquence.

Art. 10. L'élève stagiaire est tenu de rédiger un rapport de stage.

Chaque période de stage constitue un module fondamental. Ce module fait l'objet d'une évaluation par l'office des stages.

Le tuteur en milieu professionnel évalue les compétences acquises durant la période de stage moyennant une grille d'évaluation à élaborer par les équipes curriculaires compétentes. Il conclut l'évaluation dans le carnet de stage par un commentaire succinct.

Le tuteur en milieu professionnel signe le carnet de stage et y appose le tampon de l'organisme de formation. Il le transmet à l'office des stages concerné.

L'office des stages procède à l'évaluation globale du stage de formation sur base du carnet de stage, du rapport de stage de l'élève stagiaire et du rapport des visites effectuées par le tuteur en milieu scolaire.

Art. 11. (1) Le modèle de la convention de stage est arrêté par le ministre. La convention de stage peut regrouper pour un élève plusieurs périodes de stage dans un même organisme de formation pendant une année scolaire.

La convention de stage est signée par le directeur de l'établissement scolaire, par le responsable de l'organisme de formation et par l'élève stagiaire ou par son représentant légal si l'élève stagiaire est encore mineur d'âge.

(2) La convention de stage peut être suspendue ou interrompue pour non-respect des dispositions contractuelles ou pour désaccord sur celles-ci par le directeur de l'établissement scolaire ou le responsable de l'organisme de formation.

Dans ce cas, la partie la plus diligente prévient les autres parties. Les parties concernées se réunissent pour un débat contradictoire en vue de dénouer la situation dans l'intérêt de l'élève stagiaire. Pour les stages à l'étranger, cette concertation peut se faire sous forme d'une communication électronique.

En l'absence de conciliation, la convention peut être résiliée avec effet immédiat par le responsable de l'organisme de formation ou par le directeur de l'établissement scolaire. L'élève stagiaire doit continuer son stage auprès d'un autre organisme de formation, avec la prise en compte des activités réalisées et de la durée du stage accompli. Il revient au tuteur en milieu scolaire d'évaluer la partie du stage effectuée. Les chambres professionnelles concernées en sont informées.

(3) L'élève stagiaire ne peut, de son propre chef, interrompre son stage sous peine d'en perdre le bénéfice. En cas de problème, il s'adresse soit au tuteur en milieu scolaire, soit au directeur de l'établissement scolaire.

En cas d'absence, l'élève stagiaire doit aviser immédiatement l'organisme de formation et le secrétariat de l'établissement scolaire.

Toute absence non justifiée de l'élève stagiaire peut entraîner la résiliation de la convention de stage après concertation entre l'office des stages et l'organisme de formation.

Si le stage a dû être suspendu ou interrompu pour des raisons valables, l'élève stagiaire doit compléter la période manquante de la durée de stage prescrite dans la convention de stage sur décision de l'office des stages.

(4) Si l'élève n'a pas effectué une ou plusieurs périodes de stage aux dates prescrites par l'école, il doit les compléter en dehors de ses cours normaux. L'office des stages doit donner son aval à la proposition de récupération faite par l'élève.

Art. 12. Le règlement grand-ducal du 1er février 2010 portant sur 1. l'organisation des stages de formation en milieu professionnel de la formation professionnelle initiale ; 2. la composition et les missions de l'office des stages, est abrogé.

Art. 13. Le présent règlement entre en vigueur pour l'année scolaire 2015/2016.

Art. 14. Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

Exposé des motifs

L'objet du présent projet de règlement grand-ducal est de définir les modalités d'organisation, de surveillance et d'indemnisation des stages ainsi que la composition et les missions de l'office des stages.

Commentaire des articles

Art. 1. et 2

Ces articles ne nécessitent pas de commentaire.

Art. 3.
Le présent article définit les missions de l'office des stages qui portent sur l'organisation des stages, l'identification des organismes de formation et des formateurs, la préparation des élèves stagiaires, la conclusion de la convention de stage de formation, ainsi que la surveillance, l'évaluation et la certification des stages.
Une disposition importante concerne le droit de visite du responsable scolaire dans l'organisme de formation pour assurer sa mission de surveillance.

Art. 4.
Cet article précise les responsabilités du tuteur en entreprise, afin d'avoir une démarche cohérente au niveau de l'évaluation et de la validation du stage.

Art. 5.
Cet article détermine que l'élève doit entreprendre des démarches en vue de trouver une entreprise disposée à le prendre en stage de formation.
En l'absence de places de stage disponibles dans les organismes de formation, il est prévu que l'Etat peut mettre à disposition des places de stage dans le secteur public sans qu'une indemnisation ne soit due dans ce cas.

Si aucune place de stage ne peut être offerte, le directeur à la formation professionnelle peut, en accord avec les chambres professionnelles concernées accorder une dispense du module de stage en question.

Art. 6.
Comme toute autre personne travaillant dans l'entreprise, l'élève stagiaire est tenu de se conformer au règlement interne de l'entreprise. Par mesure de sécurité, il est interdit à l'élève stagiaire de manipuler des machines, appareils ou dispositifs qui ne sont pas en rapport avec les apprentissages énumérés dans la convention de stage de formation.

Comme l'élève stagiaire reste pendant toute la durée du stage élève de l'établissement scolaire, il est important de préciser qu'il continue à profiter de la couverture de l'assurance accident, ainsi que des dispositions du Code du travail relatives à la protection des enfants et des jeunes travailleurs. A noter que le règlement grand-ducal du 17 décembre 2010 concernant l'assurance accident dans le cadre de l'enseignement précoce, préscolaire, scolaire et universitaire règle la couverture de l'assurance accident des élèves et étudiants. Dans ce contexte, l'organisme de formation doit veiller à ce que l'élève stagiaire ne travaille pas sur des machines non adaptées à ses connaissances et compétences.

Art. 7.
Cet article ne nécessite pas de commentaire.

Art. 8.
Cet article prévoit une indemnisation pour les entreprises ou institutions offrant une place de stage. Cette aide particulière aux entreprises est transférée d'un article budgétaire de l'enseignement secondaire et de l'enseignement secondaire technique vers un article budgétaire de la formation professionnelle.

Art. 9.
Le rapport de stage, ainsi que le carnet de stage documentent de façon explicite les activités et les expériences faites durant le stage. De même, il est précisé qu'une semaine de stage de formation équivaut à 40 heures de présence à l'organisme de formation. Si pour une raison ou une autre, une semaine de stage ne peut correspondre à 40 heures de présence, la période de stage est prolongée en conséquence.

Art. 10.
Cet article explique le déroulement et les responsabilités en matière d'évaluation et de validation du stage. Les compétences acquises par l'élève stagiaire en milieu professionnel sont évaluées par le formateur en milieu professionnel. L'évaluation globale du stage de formation se fait par l'office des stages concerné. En outre, il précise que chaque période de stage est un module fondamental. De ce fait, la validation de l'unité capitalisable afférente est tributaire de la réussite du stage de formation.

Art. 11.
Cet article explique notamment la procédure à respecter en cas de suspension ou d'interruption du stage de formation. De même, il retient qu'une période de stage de formation non accomplie par l'élève durant la plage prévue par l'office des stages, est à récupérer en dehors des cours scolaires.

Des raisons valables permettant l'interruption du stage sont la maladie certifiée par un médecin ou le cas de force majeure.

Art. 12., 13. et 14.
Ces articles ne nécessitent aucun commentaire.

Fiche financière

Il n'y a pas d'impact financier vu que l'indemnisation des membres de l'office des stages n'est pas prévue. Le montant de l'indemnisation des entreprises reste inchangé par rapport à la législation antérieure ; l'indemnisation des stagiaires est de la compétence des entreprises offrant des postes de stage.

Projet de règlement grand-ducal relatif au fonctionnement et l'indemnisation de l'autorité nationale pour la certification professionnelle.

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

Vu la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, notamment l'article 34;

Vu l'avis de la Chambre d'agriculture, de la Chambre de commerce, de la Chambre des métiers et de la Chambre des salariés;

Vu la fiche financière ;

Notre Conseil d'État entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse ;

Arrêtons :

Art. 1. L'autorité nationale pour la certification professionnelle émet les certificats et diplômes sanctionnant la formation professionnelle initiale et la formation professionnelle de base. Elle contrôle si les conditions d'études pour la délivrance des certificats et diplômes sont remplies.

Art. 2. Les représentants de chacune des chambres professionnelles sont nommés sur proposition des chambres professionnelles respectives. Les cinq directeurs des lycées publics sont nommés sur proposition du Collège des directeurs de l'enseignement secondaire technique.

Art. 3. L'autorité nationale se réunit à l'initiative de son président. Les convocations accompagnées de l'ordre du jour sont envoyées aux membres au moins quinze jours avant la date de la réunion. L'ordre du jour est proposé par le président et arrêté en début de réunion. L'autorité nationale délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents.

En cas d'urgence, les convocations accompagnées de l'ordre du jour peuvent être envoyées aux membres dans un délai de moins de quinze jours avant la date de la réunion. Dans ce cas, l'autorité nationale ne délibère valablement que si au moins la moitié de ses membres sont présents.

Les votes par procuration ne sont pas admis.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Art. 4. Les membres de l'autorité nationale ont droit à une indemnité de 50 euros par séance.

Art. 5. Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

Exposé des motifs et commentaire des articles

Le présent projet de règlement grand-ducal est pris en exécution de l'article 34 de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle. Il porte sur l'autorité nationale pour la certification professionnelle. L'autorité émet les certificats et diplômes de la formation professionnelle de base et de la formation professionnelle initiale. Elle a en outre pour mission de contrôler si toutes les conditions sont remplies pour attribuer le certificat respectivement le diplôme à l'apprenant conformément au règlement grand-ducal du 9 juillet 2013 déterminant 1. la nature des modules préparatoires par type de formation accordant l'accès aux études techniques supérieures; 2. l'organisation et la nature des projets intégrés.

Le texte du règlement précise le fonctionnement de l'autorité nationale pour la certification professionnelle (convocation, élaboration de l'ordre du jour, conditions de délibération) et l'indemnisation de ses membres.

Fiche financière

Aucun impact financier n'est à signaler puisque le montant des indemnités n'a pas changé.

Projet de règlement grand-ducal déterminant la composition et les modalités de fonctionnement de la commission spéciale de la formation professionnelle de base ainsi que l'indemnisation de ses membres.

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

Vu la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, notamment l'article 15;

Vu les avis de la Chambre d'agriculture, de la Chambre de commerce, de la Chambre des métiers et de la Chambre des salariés;

Notre Conseil d'État entendu;

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

Arrêtons:

Art. 1. La commission spéciale de la formation professionnelle de base appelée ci-après « commission spéciale » se compose des membres effectifs suivants:

1. de deux représentants du Service de la formation professionnelle nommés par le ministre ayant la formation professionnelle dans ses attributions, dont un assure la présidence;
2. d'un représentant du collège des directeurs de l'enseignement secondaire technique;
3. d'un représentant de l'Action locale pour jeunes;
4. des chargés de direction du Centre national de formation professionnelle continue;
5. d'un représentant du Service d'orientation professionnelle de l'Agence pour le développement de l'emploi;
6. d'un représentant de chacune des chambres professionnelles concernées par la formation professionnelle de base;
7. de deux conseillers à l'apprentissage.

Pour chaque membre effectif, il est nommé un membre suppléant. Ils sont nommés par le ministre, le cas échéant sur proposition de leur organisme d'origine, pour un terme renouvelable de 5 ans.

La commission spéciale peut s'adjoindre des experts.

Art. 2. La commission spéciale se réunit soit à l'initiative de son président, soit à la demande écrite d'au moins quatre membres. Il y a au moins une réunion par année de calendrier.

Sauf en cas d'urgence, les convocations accompagnées de l'ordre du jour doivent être envoyées aux membres au moins quinze jours avant la date de la réunion. L'ordre du jour est proposé par le président. Tout point proposé par un membre par écrit au président au moins huit jours avant la réunion est mis à l'ordre du jour.

Le président dirige les séances de la commission spéciale.

Si les convocations accompagnées de l'ordre du jour sont envoyées aux membres au moins quinze jours avant la date de la réunion, la commission spéciale délibère valablement quel

que soit le nombre de membres présents. Au cas contraire, il faut que la moitié au moins des membres soient présents.

Les votes par procuration ne sont pas admis.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

La commission spéciale s'adjoint un secrétaire chargé des affaires administratives. Il rédige un rapport sur les délibérations. Le rapport est envoyé par le président aux membres de la commission spéciale dans le mois qui suit la réunion. Toute proposition de modification doit alors lui parvenir par écrit dans les quinze jours.

L'approbation définitive du rapport se fait lors de la prochaine réunion de la commission spéciale.

Les envois peuvent se faire par courriel.

Art. 3. Les membres de la commission spéciale ainsi que les experts ont droit à des jetons de présence dont le montant est fixé par séance à 50 €.

Art. 4. Le règlement grand-ducal du 9 juillet 2013 1. fixant les métiers et les professions sur lesquels porte la formation professionnelle de base; 2. déterminant les critères d'admission et l'organisation de la formation professionnelle de base; 3. déterminant la composition et les modalités de fonctionnement de la commission spéciale est abrogé.

Art. 5. Le présent règlement entre en vigueur au début de l'année scolaire 2015-2016.

Art. 6. Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

Exposé des motifs

Le présent texte remplace les dispositions du chapitre 4 de l'ancien règlement grand-ducal du 9 juillet 2013 1. fixant les métiers et les professions sur lesquels porte la formation professionnelle de base; 2. déterminant les critères d'admission et l'organisation de la formation professionnelle de base; 3. déterminant la composition et les modalités de fonctionnement de la commission spéciale tout en tenant compte des dispositions de la nouvelle loi.

Commentaire des articles

Art. 1. Cet article ne nécessite pas de commentaire.

Art. 2. L'article détermine les procédures du fonctionnement de la commission spéciale, à savoir comment se fait l'invitation aux réunions, qui fixe l'ordre du jour, le déroulement, le vote, les règles applicables lors de la prise de décision.

Il y est également prévu que les échanges peuvent se faire par voie électronique.

Art. 3. L'indemnité correspond à celle prévue par le règlement grand-ducal en 2010.

Art. 4. Bien que le présent règlement ne fasse que reprendre les dispositions du chapitre 4 du règlement grand-ducal du 9 juillet 2013, l'entièreté du règlement grand-ducal est abrogé, alors que les autres dispositions dudit règlement sont dorénavant inscrites dans la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.

Fiche financière

Il n'y a pas d'impact financier vu que l'indemnisation n'est pas modifiée.

Projet de règlement grand-ducal fixant les indemnités dues aux commissaires, aux membres des équipes d'évaluation, aux experts et surveillants des projets intégrés.

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

Vu la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, notamment les articles 31 et 32;

Vu les avis de la Chambre de l'agriculture, de la Chambre de commerce, de la Chambre des métiers et de la Chambre des salariés;

Vu la fiche financière;

Notre Conseil d'Etat entendu ;

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

Arrêtons :

Art.1. Le présent règlement s'applique à chaque session des projets intégrés intermédiaires et à chaque session des projets intégrés finals de la formation professionnelle. La session de rattrapage est organisée et rémunérée suivant les mêmes modalités que la session ordinaire.

Les indemnités des membres des équipes d'évaluation et des experts-assesseurs nommés sont fixées sur la base du barème en annexe.

Les membres des équipes d'évaluation et les experts-assesseurs ont droit à l'indemnité forfaitaire de base proportionnellement à leur présence aux réunions. Le secrétaire touche le double de l'indemnité forfaitaire de base.

L'indemnité pour la traduction d'une épreuve du projet intégré nécessite l'accord préalable du commissaire.

Art.2. L'indemnité revenant aux commissaires présidant les équipes d'évaluation est fixée à 393,08 euros par commission et par session ordinaire et de rattrapage.

Art.3. En plus des indemnités fixées en annexe, les membres des équipes d'évaluation exerçant un métier ou une profession en tant qu'indépendant ont droit à une indemnité de 50 euros par heure lors de l'épreuve d'évaluation.

Art.4. Pour chaque métier ou profession, le ministre peut désigner un ou plusieurs groupes d'experts chargés d'examiner les projets proposés et de soumettre leurs observations au commissaire. Pour ce travail, chaque expert touche une indemnité de 94,57 euros pour toute vacation allant jusqu'à deux heures. Pour toute vacation dépassant deux heures, le taux est augmenté de 47,29 euros par heure d'expertise supplémentaire entamée.

Art.5. Les membres, les experts-assesseurs et les surveillants de toutes les équipes d'évaluation ont droit au remboursement de leurs frais de route et de séjour conformément aux dispositions du règlement grand-ducal modifié du 5 août 1993 sur les frais de route et de séjour ainsi que sur les indemnités de déménagement des fonctionnaires et employés de l'État.

Art.6. Le règlement grand-ducal du 28 avril 2011 portant fixation des indemnités dues aux membres des équipes d'évaluation, aux experts et surveillants des projets intégrés est abrogé.

Art.7. Le présent règlement grand-ducal entre en vigueur à partir de la rentrée scolaire 2015/2016.

Art.8. Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

Annexe :

<table>
<tr><td colspan="3"></td><td>Projets intégrés intermédiaires et finaux</td></tr>
<tr><td colspan="3">Indemnité forfaitaire de base pour session ordinaire et rattrapage</td><td>142,93 euros</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Indemnité pour les membres qui ne bénéficient pas d'une décharge pour l'élaboration du projet intégré pour une :</td><td colspan="2">Épreuve écrite :</td><td>75,99 euros</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Épreuve pratique</td><td>≤ 12 heures</td><td>114,01 euros</td></tr>
<tr><td>> 12 heures</td><td>151,97 euros</td></tr>
<tr><td colspan="2">Épreuve entretien professionnel</td><td>80 euros</td></tr>
<tr><td colspan="3">Traduction d'une épreuve du projet intégré</td><td>32,20 euros</td></tr>
<tr><td colspan="3">Surveillance par heure</td><td>14,32 euros</td></tr>
<tr><td colspan="3">Réalisation des pièces d'une épreuve pratique, par candidat</td><td>8,22 euros</td></tr>
<tr><td colspan="3">Préparation de l'atelier, par candidat</td><td>8,22 euros</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Indemnité de correction par candidat et par épreuve :</td><td colspan="2">Épreuve écrite :</td><td>6,99 euros</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Épreuve pratique</td><td>≤ 12 heures</td><td>7,74 euros</td></tr>
<tr><td>> 12 heures</td><td>8,22 euros</td></tr>
<tr><td colspan="2">Épreuve entretien professionnel</td><td>20 euros</td></tr>
</table>

Exposé des motifs

La loi modifiée du 19 décembre 2008 prévoit que des règlements grand-ducaux définissent la composition, le mode de fonctionnement des équipes d'évaluation chargées d'élaborer, d'organiser et d'évaluer les projets intégrés.

Le présent avant-projet de règlement grand-ducal a pour objet de préciser l'indemnisation des commissaires et des évaluateurs, des experts et des surveillants des projets intégrés.

A noter que les montants des différentes indemnités restent inchangés à l'exception de celles pour les indépendants et que les modifications proposées reflètent les expériences faites durant les dernières années.

Commentaire des articles

Art.1. L'article définit les indemnités dues aux différentes personnes qui interviennent lors d'une session ordinaire ainsi que d'une session de rattrapage d'un projet intégré. Il ne

procède pas à une modification fondamentale mais précise et clarifie les différents types d'indemnisation. L'indemnisation due aux membres qui ne bénéficient pas d'une décharge distingue entre le volet de l'élaboration du projet intégré, ainsi que de celui de la correction du projet intégré par candidat et par épreuve.

Seules deux nouveautés sont proposées. La première concerne l'introduction de l'indemnisation de l'épreuve de l'entretien professionnel qui a lieu à chaque fois dans un projet intégré. La deuxième concerne l'indemnisation du secrétaire d'une équipe d'évaluation permettant ainsi de valoriser son travail à accomplir tant au niveau de la rédaction des comptes rendus des différentes réunions, de l'élaboration du plan d'organisation avec les différentes personnes concernées, ainsi que de la saisie des résultats dans le fichier élève.

Art.2. L'article précise que le commissaire a droit à une indemnité autant pour la session du projet intégré intermédiaire, que pour la session du projet intégré final et pour la session de rattrapage du projet intégré final. En effet, le règlement grand-ducal l'équipe d'évaluation chargée d'élaborer, d'organiser et d'évaluer le projet intégré est présidée par un commissaire qui est le directeur à la formation professionnelle ou de son délégué. Elle est composée de membres nommés par le ministre et

Art.3. L'article augmente le montant de l'indemnité de 19,53 euros à 50 euros, permettant ainsi de mettre en avant le travail accompli par les membres des équipes d'évaluation exerçant un métier ou une profession en tant qu'indépendant.

Art. 4.,5.,6. et 7. Ces articles ne nécessitent pas de commentaire.

Fiche financière

L'impact financier dépend d'une part du nombre de formations pour lesquelles une session de rattrapage doit être organisée et d'autre part du nombre de candidats qui participent aux différentes sessions des projets intégrés.

Pour l'année 2013, le Service de la formation professionnelle a organisé 2 sessions du projet intégré intermédiaire avec 67 formations différentes pour 1801 candidats. Par ailleurs 2 sessions du projet intégré final ont été organisées pour 23 formations et 398 candidats.

Pour l'année 2014, le Service de la formation professionnelle a organisé 2 sessions du projet intégré intermédiaire avec 72 formations différentes pour 2515 candidats. En outre, une session du projet intégré final a été organisée pour 59 formations et 1058 candidats.

Pour l'année 2015, le nombre de candidats ainsi que le nombre de sessions augmentera car pour toutes les formations du technicien sera organisé pour la première fois (à l'exception du technicien administration et commerce) un projet intégré final et de plus pour ces formations une session de rattrapage est à envisager.

A titre informatif, pour l'année 2014 le Service de la formation professionnelle a dépensé 767.744,91 euros pour les indemnités dues pour les projets intégrés.