CHAMBRE DES SALARIES
LUXEMBOURG

Projet No 09/2017-1 **27 janvier 2017**

Comité consultatif de l'institut national des langues

Texte du projet

Projet de règlement grand-ducal déterminant les modalités de fonctionnement du comité consultatif de l'institut national des langues.

Informations techniques :

No du projet :	09/2017
Date d'entrée :	27 janvier 2017
Remise de l'avis :	31 mars au plus tard
Ministère compétent :	Ministère de l'Éducation 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 déterminant les modalités de fonctionnement du comité consultatif de l'Institut national des langues.

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

Vu la loi modifiée 22 mai 2009 portant création a) d'un Institut national des langues; b) de la fonction de professeur de langue luxembourgeoise, notamment les articles 7 et 11 ;

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

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 membres du comité consultatif de l'Institut national des langues, appelé ci-après « comité consultatif », sont nommés pour un mandat renouvelable de trois ans.

Art. 2. Le président du comité consultatif est nommé parmi les membres du comité par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, désigné ci-après par le terme « le ministre ».

Art. 3. Le comité consultatif se réunit soit à l'initiative de son président, soit à la demande écrite d'au moins trois membres. Il y a au moins une réunion par semestre de l'année scolaire.

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. Cet envoi peut se faire par courriel.

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 réunions du comité consultatif. S'il doit s'absenter, il désigne son délégué. Pour délibérer valablement, il faut que la moitié au moins des membres soient présents.

En cas d'urgence, si les convocations accompagnées de l'ordre du jour sont envoyées aux membres au moins huit jours avant la date de la réunion, le comité consultatif délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Art. 4. Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante. Les votes par procuration ne sont pas admis.

Art. 5. Le ministre adjoint au comité consultatif un secrétaire chargé des affaires administratives, choisi parmi les fonctionnaires ou employés de l'Institut national des langues.

Art. 6. Le secrétaire rédige un compte rendu des délibérations. Le compte rendu indique les noms des membres présents, les points évoqués et les décisions prises. Lorsque les avis des différents membres sont divergents, les motivations des membres qui ne soutiennent pas la décision prise sont précisées dans le compte rendu.

Le président veille à ce que le compte rendu soit envoyé aux membres du comité consultatif dans le mois qui suit la réunion. Toute proposition de modification doit lui parvenir par écrit dans les quinze jours. Ces envois peuvent se faire par courriel.

Le compte rendu est discuté et approuvé au début de la réunion qui suit.

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

Ce comité consultatif a pour mission de conseiller le ministre et la direction de l'Institut national des langues concernant les formations à offrir. Le programme triennal prévu à l'article 11 de ladite loi explicite les choix stratégiques qui ont été pris.

Le présent texte détermine les modalités de fonctionnement du comité consultatif de l'Institut national des langues prévu à l'article 7 de la loi modifiée 22 mai 2009 portant création a) d'un Institut national des langues; b) de la fonction de professeur de langue luxembourgeoise.

Commentaire des articles

Art. 1. et Art.2. Ces articles ne nécessitent pas de commentaire.

Art. 3. L'article détermine les procédures du fonctionnement, à savoir comment se fait l'invitation aux réunions, comment l'ordre du jour est fixé.

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

Art. 4. L'article détermine les procédures du vote et les règles applicables lors de la prise de décision.

Art. 5. Un secrétaire administratif est désigné par le ministre.

Art. 6. Ce secrétaire est chargé de la rédaction du compte rendu que le président fait parvenir aux membres.

Les échanges y relatifs peuvent se faire par voie électronique.

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

Fiche financière

Il n'y a pas d'impact financier vu qu'il n'y pas d'indemnisation prévue.

LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG

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

Coordonnées du projet

Intitulé du projet :	Projet de règlement grand-ducal déterminant les modalités de fonctionnement du comité consultatif de l'Institut national des langues.
Ministère initiateur :	Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse
Auteur(s) :	Marc Barthelemy
Téléphone :	247-85222
Courriel :	marc.barthelemy@men.lu
Objectif(s) du projet :	Le projet de règlement grand-ducal détermine les modalités de fonctionnement du comité consultatif de l'Institut national des langues prévu à l'article 7 de la loi modifiée 22 mai 2009 portant création a) d'un Institut national des langues; b) de la fonction de professeur de langue luxembourgeoise.
Autre(s) Ministère(s) / Organisme(s) / Commune(s) impliqué(e)(s)	
Date :	13/12/2016

Mieux légiférer

1 Partie(s) prenante(s) (organismes divers, citoyens,...) consultée(s) : ☐ Oui ☒ Non

Si oui, laquelle / lesquelles :

Remarques / Observations :

2 Destinataires du projet :

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

3 Le principe « Think small first » est-il respecté ? ☐ Oui ☐ Non ☒ N.a. [1]
(c.-à-d. des exemptions ou dérogations sont-elles prévues suivant la taille de l'entreprise et/ou son secteur d'activité ?)

Remarques / Observations :

[1] N.a. : non applicable.

4 Le projet est-il lisible et compréhensible pour le destinataire ? ☒ Oui ☐ Non

Existe-t-il un texte coordonné ou un guide pratique, mis à jour et publié d'une façon régulière ? ☐ Oui ☒ Non

Remarques / Observations :

5 Le projet a-t-il saisi l'opportunité pour supprimer ou simplifier des régimes d'autorisation et de déclaration existants, ou pour améliorer la qualité des procédures ? ☐ Oui ☒ Non

Remarques / Observations :

6 Le projet contient-il une charge administrative [2] pour le(s) destinataire(s) ? (un coût imposé pour satisfaire à une obligation d'information émanant du projet ?) ☐ Oui ☒ Non

Si oui, quel est le coût administratif [3] approximatif total ? (nombre de destinataires x coût administratif par destinataire)

[2] Il s'agit d'obligations et de formalités administratives imposées aux entreprises et aux citoyens, liées à l'exécution, l'application ou la mise en œuvre d'une loi, d'un règlement grand-ducal, d'une application administrative, d'un règlement ministériel, d'une circulaire, d'une directive, d'un règlement UE ou d'un accord international prévoyant un droit, une interdiction ou une obligation.

[3] Coût auquel un destinataire est confronté lorsqu'il répond à une obligation d'information inscrite dans une loi ou un texte d'application de celle-ci (exemple : taxe, coût de salaire, perte de temps ou de congé, coût de déplacement physique, achat de matériel, etc.).

7 a) Le projet prend-il recours à un échange de données inter-administratif (national ou international) plutôt que de demander l'information au destinataire ? ☐ Oui ☐ Non ☒ N.a.

Si oui, de quelle(s) donnée(s) et/ou administration(s) s'agit-il ?

b) Le projet en question contient-il des dispositions spécifiques concernant la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel [4] ? ☐ Oui ☐ Non ☒ N.a.

Si oui, de quelle(s) donnée(s) et/ou administration(s) s'agit-il ?

[4] Loi modifiée du 2 août 2002 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel (www.cnpd.lu)

8 Le projet prévoit-il :

- une autorisation tacite en cas de non réponse de l'administration ? ☐ Oui ☐ Non ☒ N.a.
- des délais de réponse à respecter par l'administration ? ☐ Oui ☐ Non ☒ N.a.
- le principe que l'administration ne pourra demander des informations supplémentaires qu'une seule fois ? ☐ Oui ☐ Non ☒ N.a.

9 Y a-t-il une possibilité de regroupement de formalités et/ou de procédures (p.ex. prévues le cas échéant par un autre texte) ? ☐ Oui ☐ Non ☒ N.a.

Si oui, laquelle :

10 En cas de transposition de directives communautaires, le principe « la directive, rien que la directive » est-il respecté ? ☐ Oui ☐ Non ☒ N.a.

Sinon, pourquoi ?

11 Le projet contribue-t-il en général à une :

a) simplification administrative, et/ou à une ☐ Oui ☒ Non

b) amélioration de la qualité réglementaire ? ☐ Oui ☒ Non

Remarques / Observations :

12 Des heures d'ouverture de guichet, favorables et adaptées aux besoins du/des destinataire(s), seront-elles introduites ? ☐ Oui ☐ Non ☒ N.a.

13 Y a-t-il une nécessité d'adapter un système informatique auprès de l'Etat (e-Government ou application back-office) ☐ Oui ☒ Non

Si oui, quel est le délai pour disposer du nouveau système ?

14 Y a-t-il un besoin en formation du personnel de l'administration concernée ? ☐ Oui ☒ Non ☐ N.a.

Si oui, lequel ?

Remarques / Observations :

Egalité des chances

15 Le projet est-il :

- principalement centré sur l'égalité des femmes et des hommes ? ☐ Oui ☒ Non
- positif en matière d'égalité des femmes et des hommes ? ☐ Oui ☒ Non

Si oui, expliquez de quelle manière :

- neutre en matière d'égalité des femmes et des hommes ? ☒ Oui ☐ Non

Si oui, expliquez pourquoi :

- négatif en matière d'égalité des femmes et des hommes ? ☐ Oui ☒ Non

Si oui, expliquez de quelle manière :

16 Y a-t-il un impact financier différent sur les femmes et les hommes ? ☐ Oui ☐ Non ☒ N.a.

Si oui, expliquez de quelle manière :

Directive « services »

17 Le projet introduit-il une exigence relative à la liberté d'établissement soumise à évaluation [5] ? ☐ Oui ☐ Non ☒ N.a.

Si oui, veuillez annexer le formulaire A, disponible au site Internet du Ministère de l'Economie et du Commerce extérieur :

www.eco.public.lu/attributions/dg2/d_consommation/d_march___int__rieur/Services/index.html

[5] Article 15 paragraphe 2 de la directive « services » (cf. Note explicative, p.10-11)

18 Le projet introduit-il une exigence relative à la libre prestation de services transfrontaliers [6] ? ☐ Oui ☐ Non ☒ N.a.

Si oui, veuillez annexer le formulaire B, disponible au site Internet du Ministère de l'Economie et du Commerce extérieur :

www.eco.public.lu/attributions/dg2/d_consommation/d_march___int__rieur/Services/index.html

[6] Article 16, paragraphe 1, troisième alinéa et paragraphe 3, première phrase de la directive « services » (cf. Note explicative, p.10-11)