

## **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 1<sup>er</sup>. L'évaluation et les décisions du conseil de classe.

#### Art. 1<sup>er</sup>. 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 10<sup>e</sup> et de 11<sup>e</sup> 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 10<sup>e</sup> 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 1<sup>er</sup>.

#### **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 10<sup>e</sup> et de 11<sup>e</sup> 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 10<sup>e</sup> et de 11<sup>e</sup> prises ensemble.
- (3) Dans les classes de 12<sup>e</sup> et de 13<sup>e</sup> 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 12<sup>e</sup> et de 13<sup>e</sup> prises ensemble.
- (4) En classe de 12<sup>e</sup> 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 12<sup>e</sup>.
- (5) Dans les classes de 10<sup>e</sup> et de 11<sup>e</sup> 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 10<sup>e</sup> et de 11<sup>e</sup> prises ensemble.
- (6) En classe de 12<sup>e</sup> 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 12<sup>e</sup>.
- (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 10<sup>e</sup> 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 12<sup>e</sup> 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 11<sup>e</sup> 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 12<sup>e</sup>. Les modules non réussis ne devront pas être rattrapés par la suite et ne seront plus comptabilisés 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 faire 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 cours 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 10<sup>e</sup> 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 10<sup>e</sup> 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 11<sup>e</sup>, de 12<sup>e</sup> ou de 13<sup>e</sup> 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 10<sup>e</sup> et de 11<sup>e</sup>. La réinscription en classe de 10<sup>e</sup> 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 10<sup>e</sup>, 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 11<sup>e</sup> 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 10<sup>e</sup> et de 11<sup>e</sup> 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 11<sup>e</sup> 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 12<sup>e</sup> 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 10<sup>e</sup> de la formation menant au DAP.
- (2) L'élève détenteur du DAP est admis en classe de 12<sup>e</sup> 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 11<sup>e</sup> de la formation menant au DT.

- (3) L'élève détenteur du DT est admis en classe de 12<sup>e</sup> 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 11<sup>e</sup> ou de 12<sup>e</sup> du régime technique.
- (5) L'élève détenteur du DAP peut être admis conditionnellement en classe de 12<sup>e</sup> 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 11<sup>e</sup>, 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 12<sup>e</sup> ou de 13<sup>e</sup>, l'élève bénéficie de dispenses pour des modules complémentaires non réussis dans les classes de 10<sup>e</sup> et de 11<sup>e</sup>. 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 11<sup>e</sup> 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 12<sup>ième</sup> 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.

## 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<sup>e</sup> avec des modules de la classe de 10<sup>e</sup> à rattraper.

Voilà pourquoi la progression de l'élève est revue. Il est introduit un bilan intermédiaire au terme de la classe de 11<sup>e</sup>. 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. 1<sup>er</sup>. 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 10<sup>e</sup> 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 partie.

#### **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

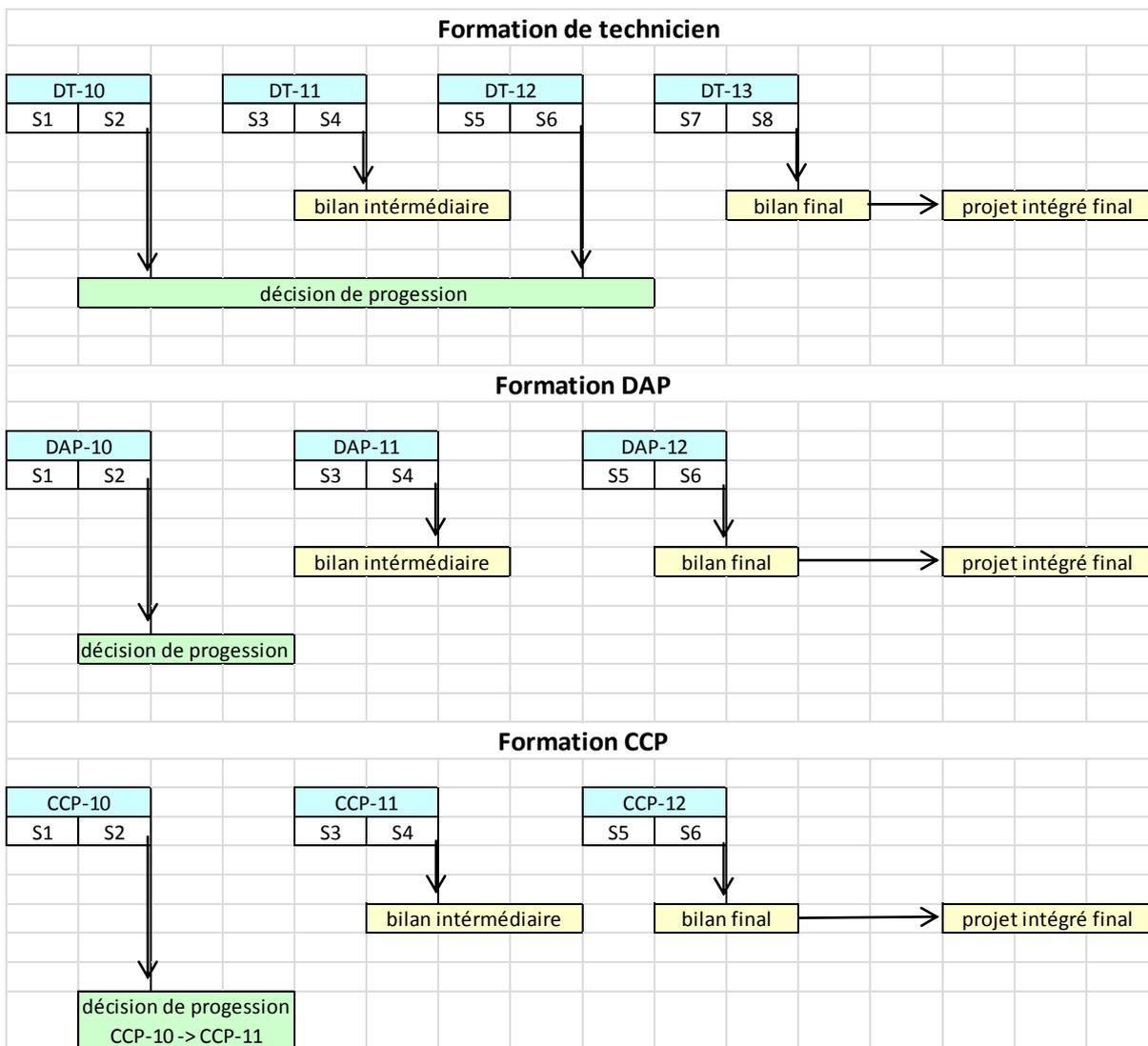
Les types usuels de formation sont ceux de quatre ans en DT et de 3 ans en DAP et CCP.

Formation de technicien (ou DAP) de quatre années :

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

Formation DAP ou CCP de trois années :

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



Il y a également des formations de deux années, avec une décision de progression en 1<sup>re</sup> année et un bilan final en 2<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> 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 validés 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 CTP peut obtenir le CCP.

#### **Art. 28. La commission d'admission**

La restriction d'accès, ou « le numéris clausus », est selon la loi décidée pour une formation qui, en 10<sup>e</sup>, 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 réglementation 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 10<sup>e</sup> en 11<sup>e</sup> et du passage en formation DT de 11<sup>e</sup> en 12<sup>e</sup>. 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 12<sup>e</sup>, 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 10<sup>e</sup> en 11<sup>e</sup> 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 12<sup>ième</sup> 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 12<sup>ième</sup> 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