

Projet de règlement grand-ducal fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement du Conseil supérieur de la sécurité civile

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

Vu la loi du 27 mars 2018 portant organisation de la sécurité civile, et notamment son article 103 ;

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

Notre Conseil d'Etat entendu ;

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

Arrêtons:

Art. 1^{er}. Le Conseil supérieur de la sécurité civile, ci-après dénommé « Conseil supérieur », se compose de quinze membres choisis en raison de leurs compétence et expérience en matière de sécurité civile, de secours à personne, d'aide médicale urgente, de prévention et de lutte contre les incendies, ou de planification des urgences et des interventions de secours.

Art. 2. Les membres du Conseil supérieur sont nommés par le ministre ayant les Services de secours dans ses attributions, ci-après dénommé « le ministre ».

Le mandat des membres du Conseil supérieur porte sur une durée de cinq ans. Ces mandats sont renouvelables. En cas de remplacement d'un membre en cours de mandat, le remplaçant achève le mandat du membre qu'il remplace.

Le mandat des membres prend fin sur révocation du ministre, par démission volontaire ou par décès.

Sauf en cas de révocation, les membres continuent à siéger jusqu'à ce qu'il soit pourvu à leur remplacement.

Art. 3. Le ministre désigne le président du Conseil supérieur.

Le secrétaire est choisi en dehors des membres du Conseil supérieur et parmi le personnel du ministère, qui a dans ses attributions les services de secours.

Art. 4. Le Conseil supérieur arrête son règlement d'ordre interne, qui détermine les modalités de convocations, de délibérations et de vote.

En cas de besoin, le Conseil supérieur peut recourir à la consultation d'experts ou mettre en place des groupes de travail.

Art. 5. Les membres, le secrétaire et les experts ont droit à une indemnité de 50 euros par séance à charge du budget de l'Etat.

Le président, les membres et le secrétaire ont droit au remboursement de leurs frais de route pour assister aux réunions plénières conformément aux dispositions concernant les frais de route des fonctionnaires de l'Etat.

Pour les membres venant de l'étranger, le remboursement des frais de route et des frais de séjour s'effectue selon les 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'Etat, sans que les frais de route ne puissent dépasser 1.000 euros pour un aller-retour.

Art. 6. Le règlement grand-ducal du 6 mai 2010 fixant l'organisation, le fonctionnement et les modalités de nomination et d'indemnisation des membres du Conseil supérieur des services de secours, les indemnités revenant aux conseillers techniques de l'Administration des services de secours est abrogé.

Art. 7. Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

Art. 8. Notre ministre de l'Intérieur est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

Exposé des motifs

La loi du 27 mars 2018 portant organisation de la sécurité civile détermine à son article 103, qu'il est institué par le ministre ayant les Services de secours dans ses attributions, ci-après « ministre », un Conseil supérieur de la sécurité civile, qui a comme mission de donner son avis sur toutes les questions relatives aux missions de sécurité civile.

Le présent règlement fixe l'organisation, le fonctionnement et les modalités de nomination, de révocation et d'indemnisation des membres du Conseil supérieur. Ce dernier est composé de 15 membres, nommés et révoqués par le ministre.

Commentaire des articles

ad Art. 1^{er}

L'article 1^{er} définit l'objet du présent règlement et fixe la composition du Conseil supérieur à 15 membres. Ces derniers sont choisis et nommés par le ministre en raison de leurs compétences et expériences en matière de sécurité civile, de secours à personne, de prévention et de lutte contre les incendies, ou de planification des urgences et des interventions de secours.

ad Art. 2

L'article 2 précise que les membres du Conseil supérieur sont nommés par le ministre. Il est important que tous les acteurs participants aux missions de sécurité civile sont représentés. L'article renseigne également sur la durée du mandat et sur la procédure de remplacement des membres du Conseil supérieur.

ad Art. 3

L'article 3 renseigne sur la présidence et la fonction du secrétaire du Conseil supérieur.

ad Art. 4

L'article 4 détermine que le Conseil supérieur arrête son règlement d'ordre interne, qui déterminera les modalités spécifiques quant à la tenue des réunions et au mode de votation.

L'article 4 précise encore que le Conseil supérieur peut recourir à la consultation d'experts ou mettre en place des groupes de travail traitant des sujets spécifiques.

ad Art. 5

L'article 5 fixe les jetons de présence pour toutes les personnes assistant aux réunions du Conseil supérieur.

ad Art.6

L'article 6 porte abrogation du règlement grand-ducal du 6 mai 2010 fixant l'organisation, le fonctionnement et les modalités de nomination et d'indemnisation des membres du Conseil supérieur des services de secours, les indemnités revenant aux conseillers techniques de l'Administration des services de secours.

ad Art. 7 et 8

Les articles 7 et 8 concernent la mise en vigueur et l'exécution du règlement grand-ducal.



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

Coordonnées du projet

Intitulé du projet :	Projet de règlement grand-ducal fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement du Conseil supérieur de la sécurité civile. Exécution de la loi du 27 mars 2018 portant organisation de la sécurité civile et création du Corps grand-ducal d'incendie et de secours.
Ministère initiateur :	Ministère de l'Intérieur
Auteur(s) :	Dan Kersch / Alain Becker
Téléphone :	247-84699
Courriel :	alain.becker@mi.etat.lu
Objectif(s) du projet :	Dans le cadre de l'exécution de la loi du 27 mars 2018 portant organisation de la sécurité civile, l'objet du présent projet de règlement est de fixer la composition, l'organisation et le fonctionnement du Conseil supérieur de la sécurité civile.
Autre(s) Ministère(s) / Organisme(s) / Commune(s) impliqué(e)s	Ministère de l'Intérieur.
Date :	06/09/2018



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 ?
(c.-à-d. des exemptions ou dérogations sont-elles prévues suivant la
taille de l'entreprise et/ou son secteur d'activité ?)

Oui Non N.a. ¹

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 administrative² 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 administratif³ 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 personnel⁴ ?

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 évaluation⁵ ? 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 transfrontaliers⁶ ? 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)

Projet de règlement grand-ducal concernant les modalités de désignation des délégués et des experts assistant aux réunions du conseil d'administration du Corps grand-ducal d'incendie et de secours

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

Vu la loi du 27 mars 2018 portant organisation de la sécurité civile, et notamment son article 16 ;

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

Notre Conseil d'Etat entendu ;

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

Arrêtons:

Chapitre 1^{er} – Désignation des délégués

Section 1^{re} – Dispositions générales

Art. 1^{er}. Le délégué figurant à l'article 16, alinéa 2, lettre a) de la loi du 27 mars 2018 portant organisation de la sécurité civile, ci-après dénommée « la loi », est désigné par le conseil d'administration du Corps grand-ducal d'incendie et de secours, ci-après dénommé « CGDIS », sur proposition d'un organisme représentatif des médecins du service d'aide médicale urgente.

Art. 2. Le délégué figurant à l'article 16, alinéa 2, lettre b) de la loi est désigné par le conseil d'administration du CGDIS, sur proposition de la Fédération nationale des pompiers.

Art. 3. Le délégué représentant le cadre des pompiers professionnels, tel que mentionné à l'article 16, alinéa 2, lettre c) de la loi, est élu par et parmi les pompiers professionnels du CGDIS appartenant aux cadres des pompiers professionnels, tels que définis aux articles 50 à 53 de la loi et conformément aux articles 6 et suivants du présent règlement. Les agents repris ou intégrés au CGDIS et nommés à un emploi opérationnel, mais qui ne remplissent pas les conditions pour bénéficier d'une nomination dans un des groupes ou sous-groupes de traitement prévus aux articles 51 à 53, font partie des cadres visés par le présent article.

Le délégué représentant le cadre administratif et technique, tel que mentionné à l'article 16, alinéa 2, lettre d) de la loi, est élu par et parmi les agents appartenant au même cadre et conformément aux articles 6 et suivants du présent règlement.

Art. 4. La date des élections est fixée par le ministre ayant les Services de secours dans ses attributions, ci-après dénommé « le ministre ». Elle est portée à la connaissance des électeurs au moins dix semaines avant les élections par voie de circulaire interne.

Art. 5. La durée du mandat est de six ans. Le mandat est renouvelable.

Section 2 – Liste des électeurs

Art. 6. Pour être électeur, l'agent doit être âgé de dix-huit ans accomplis au jour de l'élection et faire partie des cadres respectifs du CGDIS.

Art. 7. La liste des électeurs est établie par ordre alphabétique par le ministre. Elle comprend pour chaque électeur les nom et prénoms, la date de naissance, un numéro d'ordre, ainsi que le cadre auquel il appartient.

Toute personne qui figure sur la liste des électeurs est éligible.

Art. 8. La liste des électeurs est arrêtée provisoirement par le ministre et portée à la connaissance des électeurs huit semaines au moins avant la date fixée pour les élections, pendant un délai de sept jours dans un ou plusieurs locaux désignés à cette fin.

Pendant ce délai, la liste est déposée à l'inspection des électeurs, toute personne indûment inscrite ou dont le nom a été omis peut présenter une réclamation par écrit au ministre en y joignant les pièces justifiant sa demande. Les réclamations sont reçues contre récépissé.

Art. 9. A partir de l'expiration du délai de réclamation, le ministre dispose d'un délai de deux semaines pour statuer.

Art. 10. La liste des électeurs est arrêtée définitivement au plus tard quatre semaines avant la date des élections, et portée à la connaissance des électeurs.

Section 3 – Listes de candidats

Art. 11. Pour chaque cadre, il est établi une liste de candidats.

Chaque liste de candidats indique les nom et prénoms ainsi que la date de naissance des candidats.

Art. 12. Chaque liste de candidats doit être déposée par un mandataire désigné par et parmi les candidats au ministre au plus tard trois semaines avant les élections. Un récépissé est délivré au mandataire de la liste.

A l'expiration du terme fixé à alinéa 1^{er}, le ministre arrête les listes de candidats.

Section 4 – Bulletins et modalités de vote

Art. 13. Le vote des candidats se fait par correspondance au moyen de bulletins de vote dans lesquels sont reproduit les nom et prénoms des candidats.

Une case réservée au vote se trouve à la suite des nom et prénoms de chaque candidat.

L'estampille des élections est imprimée au verso des bulletins de vote. Cette estampille porte respectivement la mention « Élection du délégué représentant le cadre des pompiers professionnels au conseil d'administration du CGDIS » et « Élection du délégué représentant le cadre administratif et technique au conseil d'administration du CGDIS ».

Art. 14. Au plus tard deux semaines avant la date des élections, un bulletin de vote est envoyé par lettre recommandée à chaque électeur, accompagné d'instructions pour l'électeur, qui sont annexées au présent règlement.

Les bulletins de vote sont pliés en quatre, à angle droit, l'estampille des élections à l'extérieur.

Les électeurs remplissent les bulletins de vote et les placent dans les enveloppes électorales qu'ils transmettent dans un délai de sept jours à partir de la réception des bulletins de vote et des enveloppes électorales au président du bureau de vote, tel que défini à l'article 17, chargé du

dépouillement du scrutin, par la voie postale. Les enveloppes transmises de manière tardive ne sont pas prises en compte, la date de la preuve de transmission faisant foi.

Art. 15. Chaque électeur dispose d'autant de suffrages qu'il y a de représentants à élire. Il peut attribuer un suffrage à chacun des candidats jusqu'à concurrence du total des suffrages dont il dispose.

Art. 16. Si l'électeur, par inadvertance, détériore le bulletin qui lui a été remis, il en demande par écrit un autre au président du bureau de vote chargé du dépouillement du scrutin et renvoie sous le même pli le premier bulletin qui est aussitôt détruit. Il en est fait mention au procès-verbal de l'élection.

Section 5 – Dépouillement du scrutin

Art. 17. Le ministre installe un bureau de vote composé de fonctionnaires qu'il a sous ses ordres dont un assure la fonction de président. Le bureau de vote procède au dépouillement du scrutin dès réception des bulletins de vote.

Le bureau de vote est tenu à recenser fidèlement les suffrages.

Art. 18. Les enveloppes sont comptées, et leur nombre est inscrit au procès-verbal. Les enveloppes sont ensuite ouvertes et détruites immédiatement.

Si une enveloppe contient plusieurs bulletins, ceux-ci sont annulés, mention en est faite au procès-verbal.

Les bulletins sont comptés sans les déplier, et leur nombre est inscrit au procès-verbal.

Les bulletins sont dépliés et triés suivant que le vote a été exprimé.

Les bulletins blancs sont de suite écartés et leur nombre est inscrit au procès-verbal. Est blanc le bulletin qui ne contient l'expression d'aucun suffrage.

Les bulletins douteux et nuls sont mis à part.

Sont nuls:

- 1° tous les bulletins autres que ceux envoyés aux électeurs ;
- 2° le bulletin même
 - a) s'il exprime plus de suffrages qu'il y a de délégués à élire ;
 - b) s'il porte une marque ou un signe distinctif quelconque, ou s'il est renfermé dans une enveloppe marquée ou dans une enveloppe autres que celle délivrée;
 - c) si le votant s'y fait reconnaître.

Art. 19. Le procès-verbal concernant les opérations de dépouillement est rédigé et signé séance tenante en double exemplaire par les membres du bureau de vote.

Le procès-verbal comporte notamment les indications suivantes:

- 1° le nombre total des votants ;
- 2° le nombre des bulletins blancs, nuls et des bulletins valables ;
- 3° le nombre total des suffrages ;
- 4° les nom et prénoms des membres élus ;
- 5° les nom et prénoms des candidats non élus, répartis par cadre, dans l'ordre du nombre des suffrages qui leur a été attribué, ceci à l'effet de pourvoir à des remplacements éventuels.

Art. 20. Le résultat du scrutin, accompagné des noms et prénoms des deux élus, ainsi qu'un exemplaire du procès-verbal du bureau de vote sont envoyés au conseil d'administration du CGDIS.

Art. 21. Les candidats sont élus à la majorité simple. En cas de partage des voix, il est procédé par tirage au sort par le président du bureau de vote.

Art. 22. Tout électeur a le droit de réclamer contre les opérations électorales. La réclamation doit être formulée par écrit, énoncer tous les moyens de réclamation et être envoyée au président du bureau de vote dans les trois jours qui suivent la date des résultats, le tout sous peine de forclusion, qui statuera dans un délai de deux semaines.

Art. 23. En cas de vacance d'un poste d'administrateur représentant le cadre du personnel concerné, les candidats venant sur chaque liste après ceux qui ont été élus sont appelés à achever le mandat de celui qu'il remplace dont le siège est devenu vacant par suite de démission, de décès ou pour toute autre cause. Il ne sera procédé à des élections partielles et complémentaires que s'il ne reste plus de candidat disponible pour achever le mandat d'un représentant dont le siège est devenu vacant.

Art. 24. Cesse de plein droit, le mandat de tout membre du conseil d'administration du CGDIS représentant le cadre du personnel concerné qui perd son éligibilité en cours de mandat.

Chapitre 2 – Désignation des experts

Art. 25. Les experts sont désignés par le conseil d'administration du CGDIS sur base de leurs compétences et expériences professionnelles.

Art. 26. La durée du mandat est de six ans. Le mandat est renouvelable.

Chapitre 3 – Dispositions finales

Art. 27. Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

Art. 28. Notre ministre de l'Intérieur est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

ANNEXE : Instructions pour l'électeur

Élection d'un délégué représentant le cadre des pompiers professionnels et d'un délégué représentant le cadre administratif et technique au conseil d'administration du CGDIS

1. L'électeur dispose d'autant de suffrages qu'il y a de mandats à attribuer au sein de son cadre.
2. L'électeur vote en remplissant le cercle de la case placée à la suite du nom du candidat choisi en y inscrivant une croix (+ ou X).
3. L'électeur procède aux inscriptions sur le bulletin de vote à l'aide d'un crayon, d'une plume, d'un stylo à bille ou d'un instrument analogue.
4. L'électeur met le bulletin de vote, plié en quatre, l'estampille des élections à l'extérieur, dans l'enveloppe portant l'indication « Élection du délégué représentant le cadre des pompiers professionnels au conseil d'administration du CGDIS » ou « Élection du délégué représentant le cadre administratif et technique au conseil d'administration du CGDIS », en fonction du cadre auquel l'électeur appartient. Il ferme cette enveloppe et l'adresse au président du bureau de vote chargé du dépouillement du scrutin, par la voie postale.
5. Sont nuls:
 - 1) tous les bulletins autres que ceux envoyés par le ministre aux électeurs;
 - 2) le bulletin même
 - a) si l'électeur a émis plus de suffrages qu'il n'y a de délégués à élire;
 - b) si l'électeur n'a exprimé aucun suffrage;
 - c) si une rature, un signe ou une marque non autorisés par les dispositions qui précèdent peut rendre l'électeur reconnaissable;
 - d) s'il contient à l'intérieur un papier ou un objet quelconque;
 - e) s'il figure dans une autre enveloppe que celle qui a été envoyée à cette fin à l'électeur, ou si l'électeur peut être rendu reconnaissable par un signe qui figure sur l'enveloppe dans laquelle il a mis son bulletin.
6. Si une enveloppe contient plusieurs bulletins de vote ceux-ci sont écartés.

Exposé des motifs

La loi du 27 mars 2018 portant organisation de la sécurité civile détermine à son article 16 que peuvent également assister au conseil d'administration avec voix consultative des délégués et experts dont les modalités de désignation sont fixées par règlement grand-ducal.

Le présent règlement grand-ducal fixe le mode d'élection d'un délégué représentant le cadre des pompiers professionnels et d'un délégué représentant le cadre administratif et technique au conseil d'administration du CGDIS avec voix consultative ainsi que les modalités de désignation des experts participant également au conseil d'administration du CGDIS.

Commentaire des articles

ad Art.1^{er}

L'article 1^{er} détermine que le délégué figurant à l'article 16, alinéa 2, lettre a) de la loi du 27 mars 2018 portant organisation de la sécurité civile, ci-après « la loi », est désigné par le conseil d'administration du Corps grand-ducal d'incendie et de secours, ci-après « CGDIS ». Le délégué représentant le service d'aide médicale urgente (« SAMU ») est désigné sur proposition d'un organisme représentatif des médecins du service d'aide médicale urgente.

ad Art.2

L'article 2 détermine à son tour, la désignation du délégué figurant à l'article 16, alinéa 2, lettre b) de la loi, il s'agit du représentant de la Fédération nationale des pompiers. Ce dernier est désigné, sur proposition de la fédération.

ad Art.3

L'article 3 concerne la désignation du délégué représentant le cadre des pompiers professionnels, tel que mentionné à l'article 16, alinéa 2, lettre c) de la loi. Ce dernier est élu par et parmi les pompiers professionnels du CGDIS appartenant aux cadres des pompiers professionnels, tels que définis aux articles 50 à 53 de la loi. De plus, les agents repris ou intégrés au CGDIS et nommés à un emploi opérationnel, mais qui ne remplissent pas les conditions pour bénéficier d'une nomination dans un des groupes ou sous-groupes de traitement prévus aux articles 51 à 53, font partie des cadres visés pour la procédure de désignation du délégué concerné. La procédure d'élection, applicable au délégué représentant le cadre des pompiers professionnels est décrite aux articles 6 et suivants du présent règlement.

Le 2^e alinéa de l'article 3 détermine la désignation du délégué représentant le cadre administratif et technique, tel que mentionné à l'article 16, alinéa 2, lettre d) de la loi. Par analogie à la désignation du délégué représentant le cadre des pompiers professionnels, le délégué représentant le cadre administratif et technique est également élu par et parmi les agents appartenant au même cadre. La procédure d'élection est décrite aux articles 6 et suivants du présent règlement.

ad Art.4

L'article 4 précise que la date des élections est fixée par le ministre ayant les Services de secours dans ses attributions, ci-après dénommé « le ministre ». Dix semaines avant la date des élections, une circulaire interne est diffusée par le CGDIS afin d'en informer les électeurs.

ad Art.5

L'article 5 fixe la durée du mandat des délégués susmentionnés aux articles 1^{er} à 3, qui est de six ans. Le mandat est renouvelable.

ad Art.6 et 7

L'article 6 fixe les conditions pour pouvoir élire les représentants concernés par l'article 3. L'électeur doit être âgé de dix-huit ans accomplis au jour de l'élection et faire partie des cadres respectifs. Ainsi, l'électeur qui souhaite élire un délégué représentant le cadre des pompiers professionnels, doit faire partie dudit cadre. Il en est de même pour celui, qui souhaite élire un délégué représentant le cadre administratif et technique, l'électeur concerné doit faire partie du même cadre.

Tout agent qui remplit les conditions définies à l'article 6 sera inscrit sur une « liste des électeurs ». L'inscription confère également à tout électeur la possibilité d'être élu. En effet, l'inscription sur la liste des électeurs constate leur éligibilité.

L'article 7 décrit encore que la liste des électeurs est établie par ordre alphabétique.

ad Art.8

L'article 8 précise que la liste des électeurs est arrêtée provisoirement par le ministre et portée à la connaissance des électeurs au moins huit semaines avant la date des élections. La liste est publiée pendant sept jours dans des locaux où les électeurs peuvent y avoir accès pour en prendre connaissance. Pendant ce délai, toute personne indûment inscrite ou dont le nom a été omis peut réclamer auprès du ministre. La réclamation est formulée de manière écrite et doit être accompagnée de pièces justificatives.

ad Art.9

L'article 9 précise que le ministre doit, à la suite de l'expiration du délai de réclamation, statuer dans un délai de deux semaines.

ad Art.10

Les listes des électeurs sont arrêtées définitivement et portée à la connaissance des agents au plus tard quatre semaines avant la date fixée pour les élections.

ad Art.11

Par analogie à l'article 7 (liste des électeurs), l'article 12 détermine que chaque cadre fait l'objet d'une liste de candidats propre.

ad Art.12

L'article 12 ajoute que chaque liste de candidats doit être déposée par un mandataire désigné auprès du ministre au plus tard trois semaines avant les élections.

ad Art.13

L'article 13 définit les modalités de vote. Le vote se fait par correspondance au moyen de bulletins.

L'estampille des élections est imprimée au verso des bulletins de vote. Elle porte respectivement la mention « Élection du délégué représentant le cadre des pompiers professionnels au conseil d'administration du CGDIS » et « Élection du délégué représentant le cadre administratif et technique au conseil d'administration du CGDIS »

ad Art.14

L'article 14 établit que le bulletin de vote, accompagné d'instructions, est envoyé aux électeurs par lettre recommandée. Le ministre doit procéder à cet envoi au plus tard deux semaines avant la date fixée pour les élections.

L'article 14 précise encore, que les électeurs doivent transmettre les bulletins de vote remplis dans un délai de sept jours à partir de la réception desdits bulletins et des enveloppes électorales au président du bureau de vote.

La transmission se fait par la voie postale.

Les enveloppes transmises de manière tardive ne sont pas prises en compte, la date de la preuve de transmission faisant foi.

ad Art.15

L'article 15 dispose que chaque électeur a autant de voix que de représentants à élire.

ad Art.16

L'article 16 précise que si, par inadvertance, l'électeur détruit ou détériore le bulletin de vote qui lui a été remis, il peut en demander un nouveau au président du bureau de vote chargé du dépouillement du scrutin par écrit, tout en envoyant le premier bulletin inutilisable.

ad Art.17 à 19

Les articles 17 à 19 concernant les modalités de dépouillement du scrutin. Le ministre installe un bureau de vote composé de fonctionnaires qu'il a sous ses ordres, qui procède au dépouillement du scrutin dès réception des bulletins de vote.

L'article 18 précise que le bureau de vote compte les enveloppes et inscrit leur nombre au procès-verbal.

Après l'ouverture des enveloppes, les bulletins sont comptés sans être dépliés, leur nombre est également inscrit sur le procès-verbal. Ensuite les bulletins sont triés selon le vote exprimé.

L'article 18 précise encore que les bulletins blancs, douteux et nuls sont écartés, le bureau de vote en fait également mention au procès-verbal ainsi que de leur nombre.

L'article 19 concerne le contenu du procès-verbal et les mentions qui doivent y figurer :

1. le nombre total des votants ;
2. le nombre des bulletins blancs, nuls et des bulletins valables ;
3. le nombre total des suffrages ;
4. les nom et prénoms des membres élus ;
5. les nom et prénoms des candidats non élus, répartis par cadre, dans l'ordre du nombre des suffrages qui leur a été attribué, ceci à l'effet de pourvoir à des remplacements éventuels.

ad Art.20

L'article 20 détermine que le conseil d'administration du CGDIS reçoit le résultat du scrutin, et un exemplaire du procès-verbal du bureau de vote.

ad Art.21

L'article 21 indique que les candidats sont élus à la majorité simple, en cas de partage des voix, il est procédé par tirage au sort par le président du bureau de vote.

ad Art.22

L'article 22 offre la possibilité à tout électeur de formuler des réclamations concernant les opérations électorales. Toute réclamation doit être faite par écrit et énoncer tous les moyens sur lesquels repose ladite réclamation. Cette dernière doit être remise au président du bureau de vote dans les trois jours qui suivent la date des résultats. Le président du bureau de vote doit statuer dans délai de deux semaines.

ad Art.23

L'article 23 concerne les modalités de remplacement d'un poste vacant d'administrateur représentant le cadre du personnel concerné. En effet, en guise de simplification procédurale et administrative, les candidats venant sur chaque liste après ceux qui ont été élus sont appelés à achever le mandat de celui

qu'il remplace dont le siège est devenu vacant. Seulement lorsqu'il n'y a plus de candidats disponibles sur la liste concernée, il est procédé à des élections partielles.

ad Art.24

L'article 24 détermine que le mandat de chaque représentant du cadre du personnel concerné cesse de plein droit dès que ce dernier perd son éligibilité en cours de mandat. Cela concerne surtout celui, qui ne fait plus partie du cadre concerné par quelque motif que ce soit, au cours de son mandat.

ad Art.25 et 26

Les articles 25 et 26 concernent la désignation des experts, qui peuvent participer au conseil d'administration du CGDIS avec voix consultative. La durée de leur mandat est également de six ans et renouvelable.

ad Art.27 et 28

Les articles 27 et 28 concernent l'entrée en vigueur et l'exécution du présent règlement.

ad Annexe

L'annexe donne des informations pratiques aux électeurs sur les instructions de vote.



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

Coordonnées du projet

Intitulé du projet :	Projet de règlement grand-ducal concernant les modalités de désignation des délégués et des experts assistant aux réunions du conseil d'administration du Corps grand-ducal d'incendie et de secours (CGDIS). Exécution de la loi du 27 mars 2018 portant organisation de la sécurité civile et création du Corps grand-ducal d'incendie et de secours.
Ministère initiateur :	Ministère de l'Intérieur
Auteur(s) :	Dan Kersch / Alain Becker
Téléphone :	247-84699
Courriel :	alain.becker@mi.etat.lu
Objectif(s) du projet :	Dans le cadre de l'exécution de la loi du 27 mars 2018 portant organisation de la sécurité civile, l'objet du présent projet de règlement est de fixer le mode d'élection d'un délégué représentant le cadre des pompiers professionnels et d'un délégué représentant le cadre administratif et technique du CGDIS au conseil d'administration du CGDIS avec voix consultative ainsi que les modalités de désignation des experts participant également au conseil d'administration du CGDIS.
Autre(s) Ministère(s) / Organisme(s) / Commune(s) impliqué(e)s	Ministère de l'Intérieur.
Date :	06/09/2018



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 administrative² 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 administratif³ 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 personnel⁴ ?

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 évaluation⁵ ? 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 transfrontaliers⁶ ? 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)

Projet de règlement grand-ducal sur les modalités d'attribution d'une allocation de reconnaissance aux pompiers volontaires du Corps grand-ducal d'incendie et de secours

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

Vu la loi du 27 mars 2018 portant organisation de la sécurité civile, et notamment son article 40 ;

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

Notre Conseil d'Etat entendu ;

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

Arrêtons:

Art. 1^{er}. Le Corps grand-ducal d'incendie et de secours, ci-après dénommé « CGDIS », est chargé du paiement de l'allocation de reconnaissance telle que prévue à l'article 40 de la loi du 27 mars 2018 portant organisation de la sécurité civile, ci-après dénommée « la loi ».

Au sens du présent règlement, on entend par :

- (1) « demandeur » : un vétéran du CGDIS, qui adresse une demande au CGDIS pour obtenir l'allocation de reconnaissance ;
- (2) « pompier volontaire opérationnel » : un pompier tel que défini aux articles 1 et 12 à 14 du règlement grand-ducal du 15 juin 2018 relatif aux pompiers volontaires du Corps grand-ducal d'incendie et de secours ;
- (3) « pompier volontaire de support » : un pompier tel que défini aux articles 1 et 15 à 17 du règlement grand-ducal du 15 juin 2018 relatif aux pompiers volontaires du Corps grand-ducal d'incendie et de secours ;
- (4) « temps de service » : service effectué par le pompier calculé suivant les modalités définies à l'article 4 ;
- (5) « vétéran » : un pompier tel que défini aux articles 1, 18 et 19 du règlement grand-ducal du 15 juin 2018 relatif aux pompiers volontaires du Corps grand-ducal d'incendie et de secours.

Art. 2. Est éligible pour l'obtention de l'allocation de reconnaissance par le CGDIS, tout vétéran, qui au moment de sa demande a effectué quinze ans de service conformément à l'article 40 de la loi.

Art. 3. Le montant annuel de l'allocation de reconnaissance est déterminé sur base des éléments suivants :

- 1° le temps de service, calculé suivant les modalités prévues à l'article 4 ;
- 2° le cadre et le dernier grade fonctionnel, obtenu en tant que pompier volontaire, tels que prévus à l'article 36 de la loi ;

3° le barème suivant :

<i>Dernier grade de pompier volontaire dans le :</i>	Temps de service				
	> 15 ans	> 20 ans	> 25 ans	> 30 ans	> 35 ans
Cadre de base	€ 100,00	€ 200,00	€ 300,00	€ 400,00	€ 500,00
Cadre moyen	€ 150,00	€ 250,00	€ 350,00	€ 450,00	€ 550,00
Cadre supérieur	€ 200,00	€ 300,00	€ 400,00	€ 500,00	€ 600,00

Art. 4. Au moment de la demande pour l'obtention de l'allocation de reconnaissance, le conseil d'administration du CGDIS acte le temps de service effectué par le pompier volontaire calculé à partir de sa nomination.

Le temps de service effectué par le vétéran est exprimé en années et en mois, les mois sont ajustés vers le haut.

Le temps de service est calculé en additionnant :

- 1° la période pendant laquelle le demandeur appartenait à la catégorie des pompiers volontaires opérationnels ;
- 2° la moitié de la période pendant laquelle le demandeur appartenait à la catégorie des pompiers volontaires de support.

Art. 5. Le demandeur adresse une demande unique pour l'obtention de l'allocation de reconnaissance par le biais d'un formulaire mis à disposition par le CGDIS prévu à cet effet.

La demande doit être introduite avant le 30 novembre de l'année lors de laquelle le demandeur a adhéré aux vétérans.

La demande produit ses effets jusqu'à la fin de l'adhésion du demandeur au CGDIS.

Art. 6. Le conseil d'administration du CGDIS vérifie annuellement la liste des vétérans, qui doit être validée par les chefs de centre ou de groupe.

Art. 7. Le paiement de l'allocation de reconnaissance est effectué annuellement par virement sur le compte bancaire du vétéran.

Toute demande de changement de compte bancaire est à adresser au directeur administratif et financier du CGDIS par écrit au moins un mois avant l'échéance du prochain paiement.

Art. 8. Le paiement de l'allocation de reconnaissance prend fin, soit à la fin de l'adhésion au CGDIS, soit à la suite du décès du bénéficiaire.

Art. 9. Pour les agents visés aux articles 26 à 28 du règlement grand-ducal du 15 juin 2018 relatif aux pompiers volontaires du Corps grand-ducal d'incendie et de secours, la période pendant laquelle ils ont exercé des activités opérationnelles est prise en compte pour le calcul du temps de service tel que prévu à l'article 4.

Art. 10. Par dérogation à l'article 4, les agents visés aux articles 29 et 30 du règlement grand-ducal du 15 juin 2018 relatif aux pompiers volontaires du Corps grand-ducal d'incendie et de secours sont éligibles au paiement d'une allocation de reconnaissance annuelle forfaitaire de 360 euros. Pour l'année 2018, ce montant s'élève à 180 euros.

Art. 11. Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

Art. 12. Notre ministre de l'Intérieur est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

Exposé des motifs

Le présent règlement porte sur les modalités d'attribution de l'allocation de reconnaissance prévue à l'article 40 de la loi du 27 mars 2018 portant organisation de la sécurité civile, qui vise à honorer et à récompenser financièrement l'engagement volontaire du pompier au sein du Corps grand-ducal d'incendie et de secours, ci-après « CGDIS ».

Il s'agit d'une sorte de rente supplémentaire pour le pompier volontaire, qui a mis une partie de son temps libre au service de ses concitoyens.

Par analogie au règlement grand-ducal relatif aux pompiers volontaires du Corps grand-ducal d'incendie et de secours, sont visés pour l'obtention de l'allocation de reconnaissance, tous les pompiers volontaires opérationnels, qui ont assuré les missions de sécurité civile pendant au moins 15 ans.

Les pompiers volontaires opérationnels peuvent choisir de devenir pompier de support avant leur vétérançe. Ceci découle d'un choix personnel qu'ils peuvent prendre et qui leur permet de continuer à assurer des missions de soutien en dehors des opérations. Les tâches affectées à ces missions de soutien sont d'un support indirect non négligeable pour les opérations de secours et la sécurité civile. Le temps de service consacré à l'exercice de telles tâches par un pompier volontaire de support nommé à ce statut par le conseil d'administration du CGDIS, est pris en compte pour sa moitié pour le calcul du temps de service visé par le présent règlement.

Afin de faciliter la gestion de cette allocation et d'assurer que le CGDIS versera ces allocations qu'à des personnes reconnues comme membres du CGDIS, l'éligibilité de l'allocation est liée à l'obtention du statut de vétéran par le conseil d'administration du CGDIS, qui est conditionnée entre autres, par l'âge minimal de 45 ans, prévu au règlement grand-ducal du 15 juin 2018 relatif aux pompiers volontaires du Corps grand-ducal d'incendie et de secours.

Commentaire des articles

ad Art. 1^{er}

L'article 1^{er} détermine les généralités ainsi que quelques définitions qui sont utilisées de manière répétitive dans le présent règlement pour des raisons de lisibilité.

ad Art. 2

Le présent article détermine la condition à laquelle est soumise l'obtention de l'allocation de reconnaissance. En effet, tout vétéran a droit à son obtention, dès qu'il peut justifier 15 ans de service auprès du CGDIS au moment de sa demande pour l'obtention de l'allocation de reconnaissance.

L'allocation de reconnaissance est réservée aux vétérans du CGDIS.

ad Art. 3

L'article 3 détermine les montants progressifs de l'allocation de reconnaissance, qui varient en fonction du temps de service du demandeur et du dernier grade obtenu en tant que pompier volontaire. La prise en considération du dernier grade obtenu permet au CGDIS de récompenser l'engagement de chacun en validant le volume des formations suivies lors de son parcours. L'article 40 de la loi du 27 mars 2018 portant organisation de la sécurité civile, ci-après « la loi », fixe le montant maximal de l'allocation de reconnaissance à pourvoir, qui est de 600 euros par an.

ad Art. 4

Cet article définit le calcul du temps de service du demandeur, à savoir l'entièreté des années prestées en tant que pompier volontaire opérationnel, et le cas échéant, la moitié des années prestées en tant que pompier volontaire de support.

ad Art. 5

Pour bénéficier de l'allocation de reconnaissance, le vétéran doit adresser une demande d'obtention de l'allocation de reconnaissance unique au moment de son adhésion aux vétérans. Cette demande d'obtention produit ses effets jusqu'à la fin de son adhésion sans devoir répéter cette démarche annuellement.

ad Art. 6 à 8

Pas de commentaires particuliers.

ad Art. 9

Lors du transfert des pompiers volontaires au CGDIS, tout pompier volontaire opérationnel et de support aura le droit de transférer son temps de service qu'il a presté sous l'ancien régime, c'est-à-dire avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

ad article 10

L'article 10 est une disposition transitoire, qui permet au CGDIS de verser une allocation de reconnaissance fixée à 350 euros par an à tous les pompiers qualifiés de vétérans à ce jour au sein de la Fédération nationale des Corps de sapeurs-pompiers, ainsi qu'aux anciens membres volontaires de la Protection civile. Les pompiers « vétérans » et les anciens membres volontaires de la Protection civile peuvent adhérer aux vétérans du CGDIS. Le forfait de 360 euros (180 euros pour l'année 2018) garantit un paiement légèrement supérieur au montant actuellement perçu à titre de « Tubaksrent » (l'équivalent de l'allocation de reconnaissance), tout en évitant la prise en considération du temps de service effectif

passé par ces agents au sein des services de secours, qui parfois n'est pas évident à retracer par manque de données.

ad Art. 11 et 12

Les articles 11 et 12 concernent la mise en vigueur et l'exécution du présent règlement.



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

Coordonnées du projet

Intitulé du projet :	Projet de règlement grand-ducal sur les modalités d'attribution d'une allocation de reconnaissance aux pompiers volontaires du Corps grand-ducal d'incendie et de secours. Exécution de la loi du 27 mars 2018 portant organisation de la sécurité civile et création du Corps grand-ducal d'incendie et de secours
Ministère initiateur :	Ministère de l'Intérieur
Auteur(s) :	Dan Kersch / Alain Becker
Téléphone :	247-84699
Courriel :	alain.becker@mi.etat.lu
Objectif(s) du projet :	Dans le cadre de l'exécution de la loi du 27 mars 2018 portant organisation de la sécurité civile, l'objet du présent projet de règlement est de fixer les modalités d'attribution de l'allocation de reconnaissance aux pompiers volontaires du Corps grand-ducal d'incendie et de secours, prévue à l'article 40 de la loi précitée, qui vise à honorer et à récompenser financièrement l'engagement volontaire du pompier au sein du Corps grand-ducal d'incendie et de secours.
Autre(s) Ministère(s) / Organisme(s) / Commune(s) impliqué(e)s	Ministère de l'Intérieur.
Date :	06/09/2018



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 ?
(c.-à-d. des exemptions ou dérogations sont-elles prévues suivant la
taille de l'entreprise et/ou son secteur d'activité ?)

Oui Non N.a. ¹

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 administrative² 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 administratif³ 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 personnel⁴ ?

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 évaluation⁵ ? 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 transfrontaliers⁶ ? 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)

Projet de règlement grand-ducal déterminant les grades fonctionnels, les tenues, insignes et attributs des personnels du Corps grand-ducal d'incendie et de secours

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

Vu la loi du 27 mars 2018 portant organisation de la sécurité civile, et notamment ses articles 31, 36 et 50 ;

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

Vu l'article 1^{er}, paragraphe 1^{er}, de la loi du 16 juin 2017 sur l'organisation du Conseil d'Etat et considérant qu'il y a urgence ;

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

Arrêtons :

Chapitre 1^{er} - Généralités

Art. 1^{er}. Pendant la durée du service et dans le cadre de l'exercice de leur mission, les agents du Corps grand-ducal d'incendie et de secours, ci-après dénommé « CGDIS », portent les tenues, telles que définies à l'article 16, insignes et attributs définis au présent règlement et dans les conditions prévues au règlement intérieur du CGDIS.

Art. 2. Sauf dérogation du directeur général, le port d'une des tenues définies à l'article 16 par les agents du CGDIS est strictement prohibé en dehors de l'exercice des missions de sécurité civile et des manifestations officielles auxquelles participe le CGDIS.

Les vétérans, ainsi que les anciens pompiers volontaires et professionnels auxquels un titre honorifique a été décerné par le conseil d'administration du CGDIS, sont autorisés à porter la tenue de sortie, telle que définie à l'article 16, lors de représentations, cérémonies ou défilés conformément aux dispositions du règlement intérieur du CGDIS.

Art. 3. Le port des tenues du CGDIS à l'étranger est autorisé dans le cadre :

- 1° d'activités opérationnelles transfrontalières et conformément aux conventions en vigueur ;
- 2° de missions de sécurité civile et humanitaires ;
- 3° de certaines activités de formation, de coopération ou de représentation mandatées ou autorisées par le directeur général du CGDIS.

Chapitre 2 - Grades fonctionnels

Art. 4. Le cadre de base des pompiers volontaires et professionnels comprend les grades fonctionnels suivants :

- 1° Brigadier-aspirant ;
- 2° Brigadier ;
- 3° Caporal ;
- 4° Caporal-chef ;
- 5° Caporal-chef 1^{ère} classe ;
- 6° Sergent ;
- 7° Sergent-chef ;
- 8° Sergent-major.

Art. 5. Le cadre moyen des pompiers volontaires et professionnels comprend les grades fonctionnels suivants :

- 1° Adjudant-aspirant ;
- 2° Adjudant ;
- 3° Adjudant-chef ;
- 4° Adjudant-major.

Art. 6. Le cadre supérieur des pompiers volontaires et professionnels comprend les grades fonctionnels suivants :

- 1° Lieutenant-aspirant ;
- 2° Lieutenant ;
- 3° Lieutenant 1^{ère} classe ;
- 4° Capitaine ;
- 5° Major ;
- 6° Lieutenant-colonel ;
- 7° Colonel.

Art. 7. Le directeur général, chef de corps du CGDIS, porte le grade fonctionnel de « Directeur général ».

Le directeur de la coordination opérationnelle, le directeur de la stratégie opérationnelle, le directeur médical et de la santé, le directeur des moyens logistiques et le directeur de l'Institut national de formation des secours portent le grade fonctionnel de « Colonel ».

Art. 8. Le conseil d'administration du CGDIS attribue un grade fonctionnel aux médecins, aux pharmaciens, aux psychologues, aux vétérinaires et aux professionnels de santé œuvrant au sein du CGDIS, qu'ils soient professionnels, volontaires ou contractuels. Les conditions d'attribution sont définies au règlement intérieur du CGDIS.

Chapitre 3 - Identification de grades fonctionnels, insignes et attributs

Art. 9. Les identifications des grades fonctionnels portés par les agents du CGDIS sont établies comme suit :

Grade fonctionnel	Identification sur l'uniforme	Identification sur le képi
Brigadier-aspirant	un galon rouge	non applicable
Brigadier	un galon rouge et une étoile argent	non applicable
Caporal	un galon rouge et deux étoiles argent	non applicable
Caporal-chef	un galon rouge et trois étoiles argent	non applicable
Caporal-chef 1 ^{ère} classe	un galon rouge avec soie argent et trois étoiles argent	non applicable
Sergent	deux galons rouge et une étoile argent	non applicable
Sergent-chef	deux galons rouge et deux étoiles argent	non applicable
Sergent-major	deux galons rouge et trois étoiles argent	non applicable
Adjudant-aspirant	un galon argent	soutaches argent : une contournante, une montante
Adjudant	deux galons argent et une étoile or	soutaches argent : une contournante, une montante

Adjudant-chef	deux galons argent et deux étoiles or	soutaches argent : une contournante, une montante
Adjudant-major	deux galons argent et trois étoiles or	soutaches argent : une contournante, une montante
Lieutenant-aspirant	un galon or et une étoile or	soutaches or : une contournante, une montante
Lieutenant	un galon or et deux étoiles or	soutaches or : une contournante, une montante
Lieutenant 1 ^{ère} classe	un galon or et trois étoiles or	soutaches or : deux contournantes, deux montantes
Capitaine	deux galons or et une étoile or	soutaches or : trois contournantes, deux montantes
Major	deux galons or et deux étoiles or	soutaches or : quatre contournantes, deux montantes
Lieutenant-colonel	deux galons or et trois étoiles or	soutaches or : cinq contournantes, deux montantes
Colonel	deux galons or et une étoile or entouré de deux feuilles de chêne or	soutaches or : cinq contournantes, trois montantes un contour discontinu de feuilles de chêne
Directeur général	deux galons or et deux étoiles or entourés de deux feuilles de chêne or	soutaches or : cinq contournantes, trois montantes deux contours discontinus de feuilles de chêne

Art. 10. Les caractéristiques des identifications des grades fonctionnels sont déterminées à l'annexe I du présent règlement.

Art. 11. Les supports des grades fonctionnels se distinguent par les couleurs suivantes :

- 1° amarante pour les personnels visés à l'article 8 ;
- 2° vert foncé pour les pompiers volontaires et professionnels des groupes d'intervention spécialisés ;
- 3° noir pour l'ensemble des agents ne faisant pas partie des deux catégories précédentes.

Art. 12. Les agents faisant partie de plusieurs unités du CGDIS portent, sur la tenue de travail ou de service l'identification du grade fonctionnel en relation avec l'emploi qu'ils occupent au sein de leur unité pour laquelle ils sont en mission. Sur la tenue de sortie, les agents sont autorisés à porter l'identification du grade fonctionnel le plus élevé.

Art. 13. Les agents du CGDIS sont identifiés sur leurs tenues de travail ou de service par l'écusson officiel du CGDIS sur la manche gauche, tel que défini à l'annexe II du présent règlement. Lors des missions à l'étranger exclusivement, l'écusson officiel du CGDIS est remplacé par un écusson « Luxembourg » tel que défini à la même annexe II.

Art. 14. Le règlement intérieur du CGDIS peut définir des insignes et attributs spécifiques pour les fonctions suivantes :

- 1° directeur général ;
- 2° directeur fonctionnel ;

- 3° chef de zone et chef de zone adjoint ;
- 4° chef de centre et chef de groupe d'intervention spécialisé ;
- 5° personnels visés à l'article 8;
- 6° membres du comité exécutif de la Fédération nationale des pompiers ;
- 7° moniteurs et animateurs de jeunes pompiers.

Le règlement intérieur peut définir des écussons particuliers pour les différentes unités du CGDIS.

Art. 15. Seul le port des identifications des grades fonctionnels, insignes, décorations et attributs prévus au présent règlement ou au règlement intérieur du CGDIS est autorisé.

Chapitre 4 - Tenues

Art. 16. Les tenues des agents du CGDIS comportent une tenue de travail portée pour la réalisation des opérations de secours, une tenue de service portée en dehors d'une fonction opérationnelle, une tenue de sortie portée lors de représentations, cérémonies et défilés ainsi qu'une tenue pour les activités physiques et sportives ou autres activités liées aux missions du CGDIS.

Après l'analyse des besoins et des risques, les agents sont dotés des différentes tenues nécessaires à l'exercice de leurs missions conformément au règlement intérieur et au règlement opérationnel du CGDIS.

Art. 17. La composition, les conditions de port ainsi que les spécifications des différentes tenues selon la nature des missions sont définies dans le règlement intérieur du CGDIS. Des variantes peuvent être intégrées en fonction de la nature de l'intervention ou des conditions climatiques, tout en respectant l'uniformité des tenues.

Art. 18. Lors des interventions et exercices, les emplois opérationnels de commandement sont identifiés par des chasubles définies au règlement intérieur du CGDIS, conformément au règlement opérationnel. Le commandant des opérations de secours est identifié par un chasuble portant l'inscription « COS ».

Chapitre 5 - Dispositions transitoires et finales

Art. 19. Tout porteur d'un grade des services de secours au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement est autorisé à porter ce grade jusqu'à l'obtention du nouveau grade fonctionnel en vertu de la loi du 27 mars 2018 portant organisation de la sécurité civile.

Art. 20. Les gradés honoraires des services de secours au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement conservent le droit de porter leur grade sur leur tenue de sortie portée lors de représentations, cérémonies et défilés.

Art. 21. Il est attribué aux membres du bureau exécutif de la Fédération nationale des pompiers en fonction au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement, le grade fonctionnel équivalent à celui porté avant l'entrée en vigueur du présent règlement, conformément à l'article 120 de la loi du 27 mars 2018 portant organisation de la sécurité civile.

Art. 22. Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

Art. 23. Notre ministre de l'Intérieur est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel.

Annexe I

1. Caractéristiques des identifications des grades fonctionnels

a) Pour le cadre de base

Les galons sont de couleur rouge et les étoiles à cinq branches sont argentées.

Les galons ont une largeur de 30 millimètres et une hauteur de 6 millimètres. Ils sont espacés entre eux de 3 millimètres. Les étoiles à cinq branches ont un diamètre de 10 millimètres.

Les identifications de grade fonctionnel sont portées :

- sur un support en ruban auto-agrippant noir, amarante ou vert foncé, partie « crochets », les insignes de grades cousus sur le ruban ;
- sur des fourreaux d'épaules en drap noir, amarante ou vert foncé, épousant la forme des pattes d'épaules ou du vêtement sur lequel il s'adapte.

Sur les fourreaux d'épaules et les pattes d'épaules, l'insigne de grade est surmonté par le monogramme doré du chef de l'Etat.

b) Pour le cadre moyen

Les galons sont argentés et les étoiles à cinq branches sont dorées.

Les galons ont une largeur de 30 millimètres et une hauteur de 6 millimètres. Ils sont espacés entre eux de 3 millimètres. Les étoiles à cinq branches ont un diamètre de 10 millimètres.

Les identifications de grade fonctionnel sont portées :

- sur un support en ruban auto-agrippant noir, amarante ou vert foncé, partie « crochets », les insignes de grades cousus sur le ruban ;
- sur des fourreaux d'épaules en drap noir, amarante ou vert foncé, épousant la forme des pattes d'épaules ou du vêtement sur lequel il s'adapte ;
- sur des pattes d'épaules en velours noir, amarante ou vert foncé, doublées, assemblées en fourreau sur une armature rigide.

Sur les fourreaux d'épaules et les pattes d'épaules, l'insigne de grade est surmonté par le monogramme doré du chef de l'Etat.

c) Pour le cadre supérieur

Les feuilles de chêne, les galons et les étoiles à cinq branches sont dorés.

Les galons ont une largeur de 30 millimètres et une hauteur de 6 millimètres. Ils sont espacés entre eux de 3 millimètres. Les étoiles à cinq branches ont un diamètre de 10 millimètres.

Les identifications de grade fonctionnel sont portées :

- sur un support en ruban auto-agrippant noir, amarante ou vert foncé, partie « crochets », les insignes de grades cousus sur le ruban ;
- sur des fourreaux d'épaules en drap noir, amarante ou vert foncé, épousant la forme des pattes d'épaules ou du vêtement sur lequel il s'adapte ;

- sur des pattes d'épaules en velours noir, amarante ou vert foncé, doublées, assemblées en fourreau sur une armature rigide.

Sur les fourreaux d'épaules et les pattes d'épaules, l'insigne de grade est surmonté par le monogramme doré du chef de l'Etat.

2. Caractéristiques des marques distinctives des grades fonctionnels sur les képis

a) Du cadre moyen

Le képi dispose d'un écusson argenté représentant la miniature du logo officiel du CGDIS, représentant le lion de face, entourée d'une fausse jugulaire argentée, retenue par deux petits boutons en métal argenté ainsi que d'un nœud hongrois encerclé.

Les soutaches argentées ont une largeur de deux millimètres.

b) Du cadre supérieur

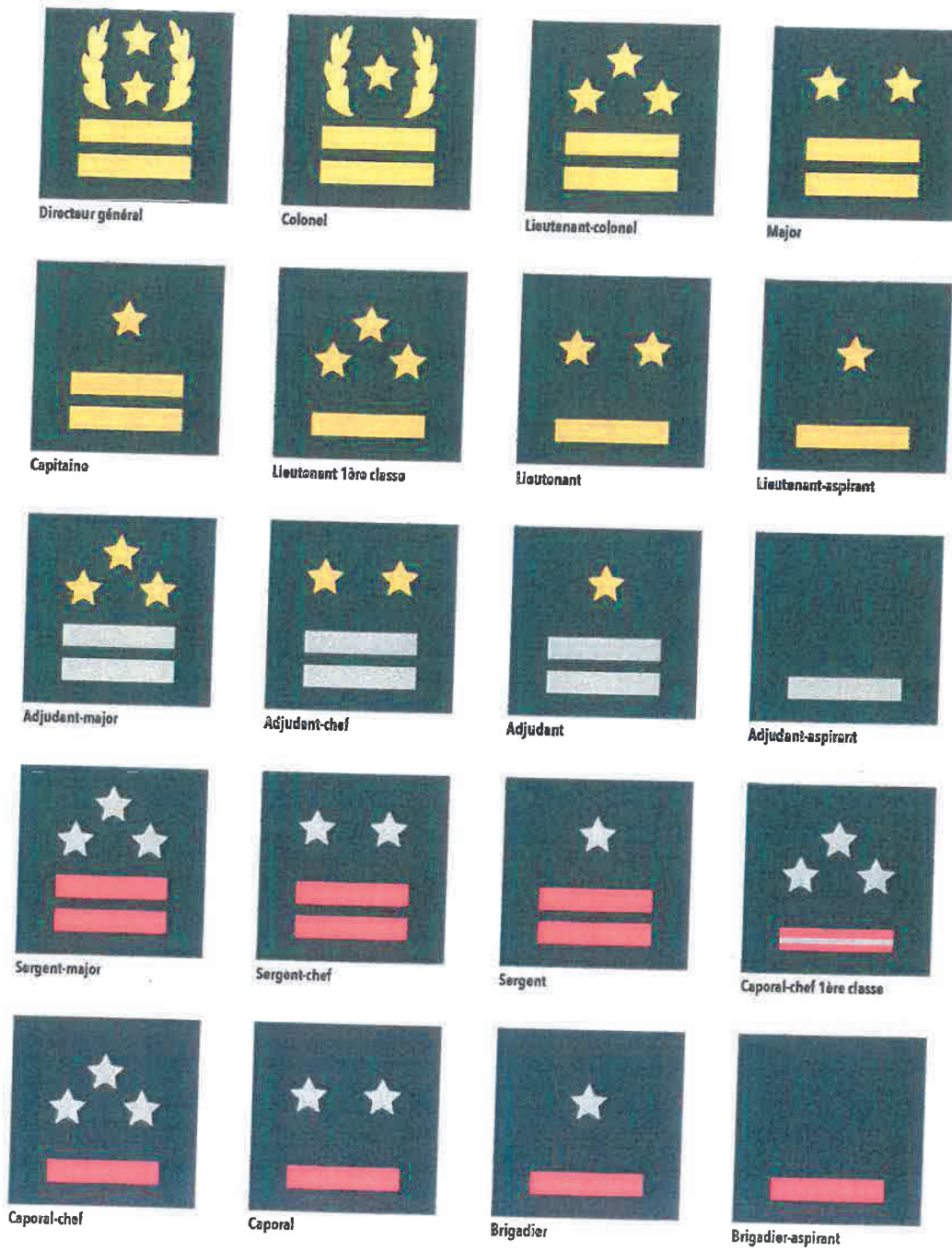
Le képi dispose d'un écusson doré représentant la miniature du logo officiel du CGDIS, représentant le lion de face, entourée d'une fausse jugulaire en or, retenue par deux petits boutons en métal doré ainsi que d'un nœud hongrois encerclé.

Pour le képi du Directeur général et des Colonels, l'écusson doré est par ailleurs entouré de branches de chêne. Les contours discontinus de feuille de chêne sont brodés en fil d'or à hauteur de l'écusson. Le nœud hongrois est remplacé par un double nœud hongrois encerclé.

Les soutaches en or ont une largeur de deux millimètres. Entre la troisième et la quatrième soutache contournante, l'espace est doublé.

3. Schémas

a) Identification des grades fonctionnels sur ruban auto-grippant – récapitulatif



b) Identification des grades fonctionnels sur fourreaux d'épaules – exemples



Lieutenant-colonel



Lieutenant-colonel / GIS



Lieutenant-colonel / DMS

c) Identification des grades fonctionnels sur pattes d'épaules – exemples



Adjudant-chef



Lieutenant-espérant / GIS



Major / DMS

Annexe II

1. Ecusson officiel du CGDIS

a) Description

L'écusson rectangle représentant de face le lion couronné grand-ducal avec trois entailles triangulaires sur chaque côté de l'écusson. L'écusson est délimité sur ses parties supérieures et inférieures de crochets dans les couleurs nationales. L'écusson porte dans sa partie supérieure l'inscription « CGDIS » et dans sa partie inférieure sur deux lignes l'inscription « Corps grand-ducal » et « Incendie & Secours » en lettres majuscules.

b) illustration



2. Ecusson « Luxembourg » porté à l'étranger

a) Description

L'écusson comprend le drapeau national luxembourgeois dans sa partie supérieure, suivi de l'inscription « Luxembourg ».

L'écusson comprend en outre le signe distinctif international de la protection civile, représenté par un triangle équilatéral bleu sur fond orange, conformément à l'article 66 du Protocole additionnel aux Conventions de Genève du 12 août 1949 relatif à la protection des victimes des conflits armés internationaux (Protocole I). En dessous du signe est placé l'inscription sur deux lignes « Corps grand-ducal » et « Incendie & Secours » en lettres majuscules.

b) illustration



Exposé des motifs

Le présent règlement a comme objet, d'une part, de fixer le cadre pour les tenues, insignes et attributs des personnels du CGDIS et, d'autre part, de définir les grades fonctionnels du cadre de base, du cadre moyen et du cadre supérieur des pompiers volontaires et professionnels, ainsi que des médecins, pharmaciens, psychologues, vétérinaires et professionnels de santé œuvrant au sein du CGDIS.

Le règlement arrête les grands principes tout en laissant au règlement intérieur du CGDIS le soin de régler les détails relatifs aux tenues, insignes et attributs.

Commentaire des articles

ad. Art. 1^{er}

L'article 1^{er} pose le principe que les agents du Corps grand-ducal d'incendie et de secours (CGDIS) portent les tenues, insignes et attributs définis dans le présent règlement et dans les conditions fixées dans le règlement intérieur du CGDIS. A contrario, d'autres tenues, insignes et attributs qui ne sont pas prévus dans les textes précités ne peuvent pas être portés par les agents du CGDIS pendant la durée du service et dans le cadre de l'exercice de leur mission.

Par « agents » et conformément au règlement intérieur du CGDIS, il y a lieu d'entendre toute personne, quel que soit son statut, qui exerce des missions pour le CGDIS.

ad. Art. 2

Le port de la tenue d'uniforme par les agents du CGDIS n'est pas autorisé en dehors de l'exercice des missions et des manifestations officielles auxquelles participe le CGDIS, sauf dérogation expresse par le directeur général (p.ex. mariage d'un pompier). L'article 2 permet par ailleurs aux anciens pompiers volontaires et professionnels de porter la tenue de sortie à certaines occasions, permettant ainsi aux agents auxquels un titre honorifique a été décerné par le conseil d'administration du CGDIS d'exprimer leur attachement au CGDIS.

ad. Art. 3

Le port des tenues du CGDIS à l'étranger est strictement limité aux cas énumérés à l'article 3.

ad. Art. 4

L'article 4 arrête les grades fonctionnels pour le cadre de base des pompiers volontaires et professionnels. Le terme de « brigadier » a été privilégié à celui de « sapeur-pompier » pour faire un lien historique avec les anciennes brigades des secouristes-sauveteurs et des secouristes-ambulanciers de la Protection civile.

ad. Art. 5

L'article 5 définit les grades fonctionnels pour le cadre moyen des pompiers volontaires et professionnels qui sont les grades de l'adjudant.

ad. Art. 6

L'article 6 définit les grades fonctionnels pour le cadre supérieur des pompiers volontaires et professionnels qui vont de Lieutenant à Colonel.

ad. Art. 7

Etant donné que les membres du comité directeur du CGDIS occupent des postes à attributions particulières ne faisant pas partie du cadre supérieur, les grades fonctionnels sont définis à part pour le directeur général et les directeurs fonctionnels.

ad. Art. 8

L'article 8 prévoit que le conseil d'administration du CGDIS peut attribuer un grade fonctionnel aux médecins,

pharmaciens, psychologues, vétérinaires et aux professionnels de santé œuvrant au sein du CGDIS, qu'ils soient professionnels, volontaires ou contractuels, dans les conditions définies au règlement intérieur du CGDIS.

ad. Art. 9

L'article 9 définit pour chaque grade fonctionnel les identifications à porter par les agents du CGDIS sur leur uniforme et sur leur képi. Les identifications sur les uniformes s'articulent autour de galons et d'étoiles à cinq branches. A noter que le képi est prévu uniquement pour le cadre moyen et le cadre supérieur.

ad. Art. 10

L'article 10 renvoie à l'annexe I du règlement pour les caractéristiques des identifications des grades fonctionnels.

ad. Art. 11

Pour faire une distinction entre le personnel relevant de la Direction médicale et de la santé, les pompiers volontaires et professionnels des groupes d'intervention spécialisés et les autres agents, l'article 11 prévoit trois couleurs différentes pour les supports des identifications des grades fonctionnels : amarante, vert foncé et noir.

ad. Art. 12

Etant donné que de nombreux agents du CGDIS font partie de plusieurs unités, il a fallu régler la question de savoir quel grade fonctionnel porter à quelle occasion. Il a été retenu qu'en mission, l'agent porte le grade fonctionnel de l'unité avec laquelle il intervient. Lors de manifestations officielles (telles que par exemple la fête nationale), l'agent est autorisé à porter le grade fonctionnel le plus élevé auquel il est nommé.

ad. Art. 13

L'appartenance des agents au CGDIS est exprimée par l'écusson officiel du CGDIS sur la manche gauche de leurs tenues de travail ou de service. A l'étranger, l'écusson du CGDIS est remplacé par un blason comprenant le drapeau national luxembourgeois ainsi que le signe distinctif international de la protection civile, représenté par un triangle équilatéral bleu sur fond orange, conformément à l'article 66 du Protocole additionnel aux Conventions de Genève du 12 août 1949 relatif à la protection des victimes des conflits armés internationaux (Protocole I). Le signe distinctif est utilisé pour la protection des organismes de protection civile, de leurs bâtiments, de leur personnel et de leur matériel ou pour la protection des abris civils. Chaque partie au conflit doit s'efforcer de faire en sorte que ses organismes de protection civile, leur personnel, leurs bâtiments et leur matériel puissent être identifiés lorsqu'ils sont exclusivement consacrés à l'accomplissement de tâches de protection civile. En temps de paix, le signe peut être utilisé à des fins d'identification des services de protection civile. Ce signe distinctif assure donc aux agents du CGDIS qui interviennent dans le cadre de missions de sécurité civile et de missions humanitaires en dehors du territoire du Grand-Duché de Luxembourg d'être facilement reconnu comme des membres d'une organisation pacifique œuvrant dans le domaine de la sécurité civile.

ad. Art. 14

L'article 14 prévoit que le règlement intérieur du CGDIS peut définir des insignes et attributs spécifiques pour certaines fonctions ou des écussons particuliers pour les différentes unités du CGDIS (p.ex. groupe cynotechnique).

ad. Art. 15

Il n'est pas permis de porter d'autres identifications des grades fonctionnels, insignes, décorations et attributs que celles prévues au présent règlement grand-ducal ou au règlement intérieur du CGDIS.

ad. Art. 16

Les tenues suivantes sont prévues pour les agents du CGDIS :

- une tenue de travail portée pour la réalisation des opérations de secours,
- une tenue de service portée hors fonction opérationnelle,
- une tenue de sortie portée lors de représentations, cérémonies et défilés,
- une tenue pour les activités physiques et sportives ou autres activités liées aux missions du CGDIS.

ad. Art. 17

L'article 17 renvoie au règlement intérieur qui définit notamment la composition des différentes tenues, les équipements de protection individuelle et les modalités d'attribution liées à l'habillement des agents du CGDIS. Le règlement intérieur précise également les modalités et spécifications de renouvellement, d'entretien, de contrôle et de restitution des effets mis à disposition des personnels concernés. La tenue vestimentaire doit être adaptée aux missions et répondre à deux objectifs primordiaux : assurer la protection individuelle des agents et garantir l'identité visuelle du CGDIS.

ad. Art. 18

Le commandant des opérations de secours, tels que prévu à l'article 73 de la loi du 27 mars 2018 portant organisation de la sécurité civile est identifiable par une chasuble portant l'inscription « COS ».

ad. Art. 19

Le chapitre 5 règle certaines dispositions transitoires. Ainsi, l'article 19 dispose que les agents peuvent porter leurs anciens grades d'avant la réforme du 1^{er} juillet 2018 jusqu'à attribution des nouveaux grades fonctionnels en vertu du présent règlement.

ad. Art. 20

De même, les gradés honoraires des services de secours au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement conservent le droit de porter leur grade sur leur tenue de sortie portée lors de représentations, cérémonies et défilés, sans qu'il ne soit nécessaire de leur attribuer de nouveaux grades fonctionnels équivalents en vertu des nouvelles dispositions.

ad. Art. 21

L'article 21 dispose que les membres du comité exécutif de la Fédération nationale des pompiers en fonction au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement peuvent se voir attribuer par le conseil d'administration du CGDIS un grade fonctionnel équivalent à celui porté avant l'entrée en vigueur du présent règlement, comme le permet l'article 120 de la loi du 27 mars 2018 portant organisation de la sécurité civile.

ad. Art. 22 et 23

Les articles 22 et 23 concernent l'entrée en vigueur et l'exécution du présent règlement.



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

Coordonnées du projet

Intitulé du projet :

Projet de règlement grand-ducal déterminant les grades fonctionnels, les tenues, insignes et attributs des personnels du Corps grand-ducal d'incendie et de secours (CGDIS).

Exécution de la loi du 27 mars 2018 portant organisation de la sécurité civile et création du Corps grand-ducal d'incendie et de secours

Ministère initiateur :

Ministère de l'Intérieur

Auteur(s) :

Dan Kersch / Alain Becker

Téléphone :

247-84699

Courriel :

alain.becker@mi.etat.lu

Objectif(s) du projet :

Dans le cadre de l'exécution de la loi du 27 mars 2018 portant organisation de la sécurité civile, l'objet du présent projet de règlement est de fixer les différents grades fonctionnels, tenues, insignes et attributs des personnels du CGDIS.

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

Ministère de l'Intérieur.

Date :

06/09/2018



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 ?
(c.-à-d. des exemptions ou dérogations sont-elles prévues suivant la
taille de l'entreprise et/ou son secteur d'activité ?)

Oui Non N.a. ¹

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 administrative² 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 administratif³ 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 personnel⁴ ?

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 évaluation⁵ ? 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 transfrontaliers⁶ ? 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)

