

Projet de règlement grand-ducal

1. déterminant l'organisation des stages de formation en milieu professionnel de la formation professionnelle initiale ;
2. fixant la composition et les missions de l'office des stages ;
3. abrogeant le règlement grand-ducal du 1^{er} février 2010 portant sur 1. l'organisation des stages de formation en milieu professionnel de la formation professionnelle initiale ; 2. la composition et les missions de l'office des stages.

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

Vu le Code du Travail, et notamment son article L. 111-10 ;

Vu la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, et notamment son article 40 (2) ;

Vu la fiche financière,

Les avis 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'État et considérant qu'il y a urgence ;

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

Arrêtons :

Art. 1^{er}. Dans le cadre du présent règlement, on entend par :

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

Art. 2. Dans chaque établissement scolaire, l'office des stages se compose du directeur ou de son délégué, d'au moins un représentant de chaque division, telle que définie à l'article 29 de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, concernée et organisée dans l'établissement scolaire et d'un délégué à désigner par chacune des chambres professionnelles concernées ou par le ministre ayant la formation professionnelle dans ses attributions, ci-après dénommé « ministre », pour les métiers/professions qui ne dépendent d'aucune chambre professionnelle patronale.

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

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

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

1. l'organisation des stages de formation en milieu professionnel prévus par le programme officiel ;
2. la concertation avec les offices des stages des établissements scolaires offrant les mêmes formations en vue d'une optimisation de l'organisation ;
3. le conseil de l'élève lors de sa recherche d'un poste de stage et la validation des propositions de stage ;
4. l'identification, par le représentant de la chambre professionnelle patronale compétente, des organismes de formation possédant le droit de former conformément à l'article L. 111-5 du Code du Travail, disposés à accueillir les élèves stagiaires ;
5. la détermination du tuteur en milieu scolaire et du tuteur en milieu professionnel ;

6. l'information et l'explication quant aux objectifs et contenus du ou des modules du stage de formation à l'organisme de formation ;
7. la conclusion de la convention de stage ;
8. la préparation des élèves stagiaires au stage ;
9. la préparation du carnet de stage comprenant la grille d'évaluation et le rapport-type de stage ;
10. la surveillance de l'exécution du stage de formation, en collaboration étroite avec les tuteurs concernés.

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

1. préparer le stage de formation avec l'office des stages ;
2. entretenir un contact régulier avec le tuteur en milieu professionnel ;
3. surveiller le déroulement du stage avec l'obligation de visiter le stagiaire dans l'organisme de formation. En cas de stage à l'étranger, la visite auprès du stagiaire doit être autorisée au préalable par le ministre ;
4. dresser un rapport pour chaque visite effectuée dans l'organisme de formation ;
5. proposer une évaluation du rapport de stage de l'élève stagiaire.

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

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

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

(2) Pendant toute la durée du stage, l'élève stagiaire demeure élève de l'établissement scolaire. À ce titre, il bénéficie de la couverture de l'assurance obligatoire contre les accidents, telle que définie par la loi du 1^{er} septembre 1988 relative à la responsabilité civile de l'État et des collectivités publiques, ainsi que par le règlement grand-ducal modifié du 17 décembre 2010 concernant l'assurance accident dans le cadre de l'enseignement précoce, préscolaire, scolaire et universitaire.

Art. 6. (1) Pendant la durée du stage de formation, l'élève stagiaire est soumis au règlement interne de l'organisme de formation qui l'accueille et, en particulier, au respect du secret professionnel d'usage dans la profession.

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

Art. 7. (1) Le carnet de stage sert à documenter et à évaluer les activités et les expériences faites lors du (des) stage(s) de formation des élèves stagiaires. Il renseigne sur le(s) lieu(x) de stages, les noms des tuteurs, les présences et les absences de l'élève stagiaire ainsi que

sur la date de début et la date de fin de la période de stage. Il contient l'évaluation du tuteur en milieu professionnel.

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

Art. 8. (1) L'élève stagiaire est tenu à rédiger un rapport de stage.

(2) Chaque période de stage constitue un module fondamental. Ce module fait l'objet d'une évaluation par le tuteur en milieu professionnel. L'office des stages délivre une attestation. Le tuteur en milieu professionnel évalue les compétences acquises durant la période de stage moyennant une grille d'évaluation à élaborer par l'équipe curriculaire compétente.

Le tuteur en milieu scolaire conclut l'évaluation dans le carnet de stage par un commentaire succinct, le tuteur en milieu scolaire entendu en son avis.

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

Art. 9. (1) La convention de stage, dont le modèle est annexé au présent règlement grand-ducal dont il fait partie intégrante, est signée par le directeur de l'établissement scolaire, par le responsable de l'organisme de formation et par l'élève stagiaire ou son représentant, si l'élève stagiaire est encore mineur d'âge. La convention de stage peut être suspendue ou interrompue pour non-respect des dispositions conventionnelles ou désaccord sur celles-ci par l'établissement scolaire et/ou l'organisme de formation. Dans ce cas, la partie la plus diligente prévient les autres parties. Les parties concernées se réunissent pour un débat contradictoire en vue de dénouer la situation dans l'intérêt de l'élève stagiaire. En l'absence de conciliation, la convention peut être résiliée avec effet immédiat par l'organisme de formation et/ou par le directeur de l'établissement scolaire. L'élève stagiaire doit continuer son stage auprès d'un autre organisme de formation, avec prise en compte des activités réalisées et de la durée du stage déjà accomplie. Il revient au tuteur en milieu scolaire de proposer une évaluation pour la partie du stage restante effectuée. Les chambres professionnelles concernées en sont informées.

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

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

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

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

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

(6) Des indemnités de stage peuvent être introduites sur base de conventions à conclure avec le secteur professionnel concerné.

Art. 10. Le présent règlement entre en vigueur au début de l'année scolaire 2019/2020.

Art. 11. Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

Exposé des motifs

Dans une perspective d'améliorer l'employabilité des jeunes, la formation professionnelle comporte des périodes de formation scolaire, dont l'objectif est notamment l'approfondissement des savoirs théoriques et pratiques en milieu professionnel.

Dans ce cadre, il y a lieu de distinguer le régime dans lequel un contrat d'apprentissage est conclu et le régime dans lequel une convention de stage est conclue.

En effet, en apprentissage, la formation professionnelle comporte des périodes de formation pratique en milieu professionnel, dont l'objectif est de faire acquérir à l'apprenti les compétences pratiques du métier ou de la profession en question, tandis que durant les périodes de stage, l'objectif visé est l'application de savoirs théoriques et l'approfondissement de savoirs pratiques en milieu professionnel.

Si la formation est organisée à plein temps au lycée, des périodes de stage sont prévues, si la formation se fait sous contrat d'apprentissage, aucun stage n'est prévu. Un règlement grand-ducal définit les professions et métiers qui s'apprennent sous contrat d'apprentissage, les professions et métiers qui s'apprennent sous convention de stage de formation, et ceux qui peuvent s'apprendre sous l'une ou l'autre de ces formes.

Un des objectifs majeurs de la réforme actuelle de la formation professionnelle fut de rapprocher davantage le monde scolaire et le monde professionnel en insérant dans le code du travail les dispositions relatives au contrat d'apprentissage et à la convention de stage.

Le projet de loi n° 7268 fait également évoluer la terminologie à employer : il n'est plus conclu entre les parties un contrat de stage mais une convention de stage, puisque le stage s'inscrit dans un cursus scolaire.

L'objet du présent projet de règlement grand-ducal est de définir la composition et les missions de l'office des stages, les modalités de l'organisation et de la surveillance des stages, telles que prévues à l'article L. 111-9 du Code du Travail.

Ce règlement établit les critères de qualité nécessaires à l'organisation et à l'évaluation des stages.

Il détermine les responsabilités tant au niveau de l'école (milieu scolaire) qu'au niveau de l'entreprise (milieu professionnel), afin que le stage en milieu professionnel permette la transmission de compétences précises à l'élève dans le cadre de sa formation. La certification de ces compétences fait partie intégrante du cursus scolaire.

Motivation de l'urgence

L'entrée en vigueur du projet de loi n°7268 portant modification 1° du Code du travail, 2° de la loi modifiée du 31 juillet 2006 portant introduction d'un Code du Travail et 3° de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle vise une évolution de la qualité de la formation professionnelle. A ce titre, une grande partie des dispositions a été transposée dans le Code du travail pour garantir une meilleure protection aux stagiaires.

Les changements, entérinés dans le cadre du projet de loi n°7268, se sont faits dans le cadre d'un dialogue constructif avec représentants des lycées et des chambres professionnelles.

Le nouveau fonctionnement des conventions de stage doit être connu notamment des directions des établissements scolaires, de l'organisme de formation disposant du droit de former et offrant des stages aux élèves stagiaires et des chambres professionnelles. L'entrée en vigueur du présent règlement grand-ducal doit être effective pour la rentrée scolaire 2019/2020.

Les conventions de stage conclues au début de l'année scolaire 2019/2020 doivent respecter les nouvelles dispositions pour ne pas porter grief à la situation des élèves stagiaires et à l'ensemble des personnes engagées dans la formation professionnelle.

Commentaire des articles

Art. 1^{er} L'article 1^{er} définit les acteurs, en milieu scolaire et en milieu professionnel, qui sont en charge de l'élève stagiaire.

Art. 2. Cet article détermine la composition.

Il ouvre la possibilité de créer plusieurs cellules, compte tenu des voies de formation offertes dans l'établissement scolaire concerné.

Art. 3. Le présent article précise les missions de l'office des stages qui vont de l'organisation des stages à l'identification des organismes de formation et des formateurs, la préparation des élèves stagiaires, la conclusion d'une convention de stage de formation, ainsi qu'à la surveillance et la certification des stages.

Une importance particulière est donnée au droit de visite du responsable scolaire dans l'organisme de formation pour assurer sa mission de surveillance.

Le présent projet de règlement grand-ducal retire toutefois à l'office de stages la mission de procéder à l'évaluation finale du stage de formation de l'élève stagiaire, initialement prévue par le règlement grand-ducal du 1^{er} février 2010 portant sur

1. l'organisation des stages de formation en milieu professionnel de la formation professionnelle initiale ;
2. la composition et les missions de l'office des stages.

Cette mission est dorénavant confiée au tuteur en milieu professionnel.

Art. 4. Il est important de préciser les missions, respectivement les responsabilités du tuteur en milieu scolaire ainsi que les missions, respectivement les responsabilités du tuteur en milieu professionnel, afin d'avoir une démarche cohérente au niveau de l'évaluation et de la validation.

Art. 5. Cet article précise que l'élève doit entreprendre toutes les démarches nécessaires en vue de trouver un organisme de formation disposé à le prendre en stage de formation. Si ses recherches restent vaines, l'office des stages est disposé à le soutenir en le guidant dans sa recherche.

Conformément à l'alinéa 8 de l'article L. 111-10 du Code du travail, les dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des jeunes salariés et à la protection des salariées enceintes et allaitantes sont applicables dans le cadre de la convention de stage.

En outre ce règlement vient préciser que comme l'élève stagiaire reste pendant toute la durée du stage un élève de l'établissement scolaire, celui-ci continue à profiter de la couverture de l'assurance obligatoire contre les accidents, telle que définie par la loi du 1^{er} septembre 1988 relative à la responsabilité civile de l'État et des collectivités publiques ainsi que par le règlement grand-ducal modifié du 17 décembre 2010 concernant l'assurance accident dans le cadre de l'enseignement précoce, préscolaire, scolaire et universitaire.

Art. 6. Comme toute autre personne travaillant au sein de l'organisme de formation, l'élève stagiaire est tenu de se conformer au règlement interne applicable au sein de l'organisme de formation, tel que défini à l'article 1^{er} de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle. En outre, il convient de préciser que l'organisme de formation doit veiller à ce que l'élève stagiaire ne travaille pas sur des machines, appareils ou dispositifs qui ne sont pas en rapport avec les apprentissages énumérés dans la convention de stage.

Art. 7. Le carnet de stage documente de façon explicite les activités et les expériences faites par l'élève stagiaire durant son stage.

Il est également précisé que la durée minimum de chaque période de stage est de quatre semaines consécutives, ce qui correspond à 160 heures de présence.

Si pour une raison ou une autre, le nombre d'heures de présence prescrites n'est pas atteint, la période de stage peut être prolongée en conséquence.

Toutefois, l'office des stages doit donner au préalable son aval à ce prolongement.

Art. 8. Cet article fixe le déroulement et les responsabilités en matière d'évaluation et de validation du stage.

Les compétences acquises par l'élève stagiaire en milieu professionnel sont évaluées par le tuteur en milieu professionnel, le tuteur en milieu scolaire étant entendu en son avis, sur base d'une grille d'évaluation à élaborer par l'équipe curriculaire de l'établissement scolaire compétente. Cette évaluation est ensuite transmise à l'office des stages pour attestation.

En outre, il précise que chaque période de stage est un module fondamental. De ce fait, la réussite du stage est essentielle pour la réussite de la formation.

Art. 9. L'alinéa premier de cet article fixe le modèle de la convention de stage et les modalités y afférentes.

Par ailleurs, cet article entend préciser certains cas de figure, à savoir :

- en cas d'absence lors de son stage, l'élève stagiaire est tenu de prévenir dans les plus brefs délais l'organisme de formation et le secrétariat de l'établissement scolaire de son absence ;
- l'élève stagiaire rencontrant des problèmes lors de son stage doit s'adresser soit au tuteur en milieu scolaire, soit au directeur de l'établissement scolaire pour en discuter.
- toute absence non justifiée de l'élève stagiaire peut entraîner la résiliation de la convention de stage. Cette décision sera prise à l'issue d'une concertation entre l'office des stages et l'organisme de formation ;
- en cas de suspension ou d'interruption du stage de formation pour des raisons valables, l'office des stages peut décider que l'élève stagiaire devra récupérer ladite période ayant fait l'objet d'une suspension ou d'une interruption pour atteindre la durée de stage prescrite dans sa convention de stage ;
- si l'élève n'a pas effectué la/les période(s) de stage aux dates prescrites par l'école, il sera tenu de compléter la/les période(s) manquante(s), en dehors de ses cours normaux. La proposition de récupération faite par l'élève doit être soumise à l'office des stages pour accord.

Art. 10 et 11. Ne nécessitent pas de commentaire.

Impact financier

Selon l'alinéa 5 de l'article L.111-10 du Code du travail, la durée du stage par formation est d'au moins douze semaines ; une période de stage ne pouvant pas être inférieure à quatre semaines.

À l'heure actuelle, chaque organisme de formation qui prend en charge un élève des classes à « plein temps », pour lesquelles un stage de formation est prévu, reçoit la somme de 250.- € par mois de stage.

Selon les termes de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, chaque élève d'une classe à « plein temps » devra effectuer au moins 12 semaines de stage pendant sa formation.

Actuellement, on décompte quelques 4500 élèves fréquentant des classes à « plein temps », répartis comme suit : 1400 élèves dans la formation menant au Diplôme d'aptitude professionnelle et 3100 élèves dans la formation menant au Diplôme de technicien.

Le coût du stage de ces élèves pour l'année 2017-2018, s'est porté à un coût total d'environ 1.000.000.- € correspondant à plus ou moins 16.062 semaines de stages.

CONVENTION DE STAGE DE FORMATION

Entre

1. L'établissement scolaire :

Adresse :

Localité :

représenté par sa directrice / son directeur:

2. L'organisme de formation :

Adresse :

Localité :

Compte bancaire: IBAN :

No TVA :

représenté par :

Tuteur en milieu professionnel :

3. L'élève stagiaire :

Formation :

Classe :

Matricule :

Adresse :

Localité :

représenté par :

il a été convenu ce qui suit:

Art. 1^{er}.

Le stage de formation en milieu professionnel a pour objectif d'approfondir les compétences suivantes de l'élève stagiaire:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Art. 2.

Le stage de formation en milieu professionnel a lieu du au
suivant l'horaire fixé de heures à heures.

Art. 3.

Les droits et devoirs des parties signataires sont ceux fixés par le règlement grand-ducal du XXX déterminant l'organisation des stages de formation en milieu professionnel de la formation professionnelle initiale; fixant la composition et les missions de l'office des stages ; abrogeant le règlement grand-ducal du 1^{er} février 2010 portant sur 1. l'organisation des stages de formation en milieu professionnel de la formation professionnelle initiale ; 2. la composition et les missions de l'office des stages.

Lu et approuvé:..... le

Signature
du directeur

Signature du responsable
de l'organisme de formation

Signature de l'élève stagiaire
ou de son représentant

L'office des stages certifie par la présente que les parties signataires ont rempli les stipulations prévues à la convention.

Date:

Signature du président de l'office des stages:



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

Coordonnées du projet

Intitulé du projet :	Projet de règlement grand-ducal 1. déterminant l'organisation des stages de formation en milieu professionnel de la formation professionnelle initiale ; 2. fixant la composition et les missions de l'office des stages ; 3. abrogeant le règlement grand-ducal du 1er février 2010 portant sur 1. l'organisation des stages de formation en milieu professionnel de la formation professionnelle initiale ; 2. la composition et les missions de l'office des stages
Ministère initiateur :	Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse
Auteur(s) :	Véronique Schaber
Téléphone :	247-85230
Courriel :	veronique.schaber@men.lu
Objectif(s) du projet :	<p>Dans une perspective d'améliorer l'employabilité des jeunes, la formation professionnelle comporte des périodes de formation scolaire, dont l'objectif est notamment l'approfondissement des savoirs théoriques et pratiques en milieu professionnel.</p> <p>Dans ce cadre, il y a lieu de distinguer le régime dans lequel un contrat d'apprentissage est conclu et le régime dans lequel une convention de stage est conclue.</p> <p>En effet, en apprentissage, la formation professionnelle comporte des périodes de formation pratique en milieu professionnel, dont l'objectif est de faire acquérir à l'apprenti les compétences pratiques du métier ou de la profession en question, tandis que durant les périodes de stage, l'objectif visé est l'application de savoirs théoriques et l'approfondissement de savoirs pratiques en milieu professionnel.</p> <p>Si la formation est organisée à plein temps au lycée, des périodes de stage sont prévues, si la formation se fait sous contrat d'apprentissage, aucun stage n'est prévu. Un règlement grand-ducal définit les professions et métiers qui s'apprennent sous contrat d'apprentissage, les professions et métiers qui s'apprennent sous convention de stage de formation, et ceux qui peuvent s'apprendre sous l'une ou l'autre de ces formes.</p>



Un des objectifs majeurs de la réforme actuelle de la formation professionnelle fut de rapprocher davantage le monde scolaire et le monde professionnel en insérant dans le code du travail les dispositions relatives au contrat d'apprentissage et à la convention de stage.

Le projet de loi n° 7268 fait également évoluer la terminologie à employer : il n'est plus conclu entre les parties un contrat de stage mais une convention de stage, puisque le stage s'inscrit dans un cursus scolaire.

L'objet du présent avant-projet de règlement grand-ducal est de définir la composition et les missions de l'office des stages, les modalités de l'organisation et de la surveillance des stages, telles que prévues à l'article L. 111-9 du Code du Travail.

Ce règlement établit les critères de qualité nécessaires à l'organisation et à l'évaluation des stages.

Il détermine les responsabilités tant au niveau de l'école (milieu scolaire) qu'au niveau de l'entreprise (milieu professionnel), afin que le stage en milieu professionnel permette la transmission de compétences précises à l'élève dans le cadre de sa formation. La certification de ces compétences fait partie intégrante du cursus scolaire.

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

Date :

09/07/2019



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 :

Le principe de la non-discrimination entre femmes et hommes est appliqué dans les lycées.

- 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)