

Projet de règlement grand-ducal du * modifiant le règlement grand-ducal modifié du 15 août 2019 portant sur l'évaluation et la promotion des élèves de la formation professionnelle et abrogeant le règlement grand-ducal du 31 août 2016 portant sur l'évaluation et la promotion des élèves de la formation professionnelle**

I. Exposé des motifs, motivation de l'urgence et commentaire des articles

Le présent texte constitue une mesure devenue nécessaire dans le contexte de la crise sanitaire et des suites de celle-ci pour aider les élèves de la formation professionnelle et inscrits dans une formation sous convention de stage, à réussir leur formation, voire à progresser dans leur formation lorsqu'ils sont confrontés à des difficultés à trouver un poste de stage vacant, que ce soit à cause du contexte économique général ou pour des motifs rendant impossible l'exécution matérielle du stage.

La mesure mise en place a pour objectif de dispenser les élèves qui se trouvent dans une telle situation, et ce sous réserve de démontrer les raisons exceptionnelles dûment motivées, les empêchant de réaliser un ou plusieurs modules de stage qui n'ont donc pas pu se dérouler, et n'ont pas pu faire l'objet d'une évaluation.

Fait est que les offices des stages des établissements scolaires alarment que les élèves sont de plus en plus confrontés à une pénurie des places de stage en milieu professionnel. Ce phénomène s'est vu amplifié en période de crise sanitaire où, pour certaines formations, environ deux tiers des élèves se sont retrouvés sans poste de stage, rendant leur évaluation dans ce ou ces modules impossibles.

Alors que certains élèves ont d'ores et déjà été confrontés à des difficultés à suivre leur formation pendant l'année scolaire 2019/2020 pour des raisons liées à la pandémie du Covid-19, il s'agit dorénavant d'assurer qu'ils ne soient pas lésés davantage avec un avenir professionnel incertain, au vu d'une formation ne pouvant être terminée à cause d'une non-évaluation d'un ou de plusieurs modules de stage.

Le nouveau texte instaure tout de même des garde-fous à respecter, notamment en ce qui concerne le cheminement de cette demande qui implique trois différents acteurs de la formation professionnelle. Cette façon de procéder constitue un filtre pour éviter que les élèves n'entreprennent pas suffisamment de démarches pour essayer de trouver un stage en milieu professionnel et démontre également l'importance de la concertation des acteurs concernés en la matière.

L'urgence est invoquée pour le présent texte alors que la crise sanitaire touche toujours autant la population, et par là l'économie et les organismes de formation. Il s'agit d'apporter au plus vite une réponse réglementaire aux acteurs sur le terrain qui obtiendraient, grâce à cela, une sécurité juridique et une solution clé-en-main lors de la délibération des conseils de classe.

La situation risque de perdurer, voire de s'aggraver pour les jeunes qui ne cessent d'en informer les offices de stage, motivant ainsi le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse, ainsi que les chambres professionnelles concernées, à réagir rapidement. À l'heure où il est conseillé de limiter les déplacements à un minimum, l'approche de la possibilité d'une dispense immédiate pour les cas « désespérés » semble être de mise.

Grâce à l'introduction de ce nouveau dispositif au sein du corps du règlement grand-ducal modifié du 15 août 2019 portant sur l'évaluation et la promotion des élèves de la formation professionnelle et abrogeant le règlement grand-ducal du 31 août 2016 portant sur l'évaluation et la promotion des élèves de la formation professionnelle, les conséquences directes et indirectes liées à la pandémie du Covid-19 au niveau des stages peuvent être amoindries pour les élèves et les sortir de leur incertitude.

La présente modification réglementaire vise tous les stages qui auraient dû se dérouler, ainsi que ceux qui devront se dérouler au cours de l'année scolaire 2020/2021.

II. Texte du projet de règlement grand-ducal du * modifiant le règlement grand-ducal modifié du 15 août 2019 portant sur l'évaluation et la promotion des élèves de la formation professionnelle et abrogeant le règlement grand-ducal du 31 août 2016 portant sur l'évaluation et la promotion des élèves de la formation professionnelle**

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

Vu la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle ;

Vu la loi modifiée du 31 juillet 2006 portant introduction d'un Code du Travail ;

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

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 après délibération du Gouvernement en conseil ;

Arrêtons :

Art. 1^{er}.

L'article 1^{er}, paragraphe 4, du règlement grand-ducal modifié du 15 août 2019 portant sur l'évaluation et la promotion des élèves de la formation professionnelle et abrogeant le règlement grand-ducal du 31 août 2016 portant sur l'évaluation et la promotion des élèves de la formation professionnelle est complété par l'alinéa suivant :

« Sur demande de l'Office des stages, et sur avis conformes des chambres professionnelles compétentes, une dispense d'un ou de plusieurs modules de stage peut être accordée à l'élève par le directeur à la formation professionnelle pour des raisons exceptionnelles dûment motivées. Lors de la délibération du conseil de classe, celui-ci considère le ou les modules concernés comme réussis par dispense. »

Art. 2.

Le présent règlement est applicable à partir de l'année scolaire 2020/2021.

Art. 3.

Notre ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

III. Texte coordonné

Règlement grand-ducal du 15 août 2019 portant sur l'évaluation et la promotion des élèves de la formation professionnelle et abrogeant le règlement grand-ducal du 31 août 2016 portant sur l'évaluation et la promotion des élèves de la formation professionnelle.

(Mém. A – 571 du 21 août 2019)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 9 janvier 2020, (Mém. A – 19 du 16 janvier 2020)

Règlement grand-ducal du *** (Mém A - ***)

Chapitre 1^{er} - L'évaluation et les décisions du conseil de classe

Art. 1^{er}. L'évaluation

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

Les résultats des épreuves d'évaluation des modules enseignés en milieu scolaire sont communiqués aux élèves avant la délibération du conseil de classe et au plus tard deux semaines après l'épreuve. L'enseignant ou le formateur informe l'élève ou, le cas échéant, le représentant légal de l'élève mineur, sur ses progrès et ses difficultés éventuelles.

(2) L'enseignant inscrit les résultats au fichier électronique prévu à cet effet, selon les modalités prescrites par le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public. Les résultats de l'évaluation des modules doivent être inscrits au plus tard 36 heures avant la délibération du conseil de classe de fin de semestre pendant lequel les modules ont été dispensés conformément à la grille horaire. Le résultat du module de stage est inscrit au fichier électronique par l'office des stages.

(3) Le conseiller à l'apprentissage concerné est responsable de l'inscription des résultats d'évaluation des modules en milieu professionnel. La chambre patronale concernée est saisie pour résoudre tout problème relatif à cette inscription. Le directeur à la formation professionnelle peut, dans des cas exceptionnels et motivés, autoriser que les résultats de l'évaluation des modules dispensés dans l'organisme de formation au courant du premier semestre soient disponibles pour les conseils de classe de fin d'année.

(4) Si le résultat de l'évaluation d'un module dispensé dans l'organisme de formation n'est pas disponible lors de la délibération de fin d'année du conseil de classe, celui-ci considère le module comme réussi par dispense.

Sur demande de l'Office des stages, et sur avis conformes des chambres professionnelles compétentes, une dispense d'un ou de plusieurs modules de stage peut être accordée à l'élève par le directeur à la formation professionnelle pour des raisons exceptionnelles dûment motivées. Lors de la délibération du conseil de classe, celui-ci considère le ou les modules concernés comme réussis par dispense.

(5) L'enseignant ou l'office des stages ou la chambre patronale concernée conserve les documents relatifs à l'évaluation du module jusqu'au terme de l'année scolaire subséquente.

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

(7) Le nombre des modules obligatoires par semestre est de :

1. 9 à 11 modules obligatoires pour les formations préparant au Diplôme de technicien, désigné ci-après par « DT » ;
2. 5 à 7 modules obligatoires pour les formations préparant au Diplôme d'aptitude professionnelle, désigné ci-après par « DAP », avec un contrat d'apprentissage ;
3. 7 à 9 modules obligatoires pour les formations DAP organisées à plein temps dans un établissement scolaire ;
4. 3 à 5 modules pour les formations préparant au Certificat de capacité professionnelle, désigné ci-après par « CCP ».

Une dérogation peut être demandée auprès de la direction du service de la formation professionnelle.

Les modules « stage » et « projet intégré » ne sont pas pris en compte pour le calcul du nombre des modules.

(8) Un module comporte entre trois et dix compétences obligatoires. Chaque compétence est évaluée en tenant compte de l'indice de pondération suivant :

1. 40 % équivalent à 24 points ;
2. 30 % équivalent à 18 points ;
3. 20 % équivalent à 12 points ;
4. 10 % équivalent à 6 points.

(9) Un module est évalué par une note de zéro à soixante points qui est la somme des notes attribuées aux compétences qui la constituent. Un module est réussi, si la note est supérieure ou égale à trente points.

Art. 2. Le Bulletin

Le bulletin semestriel renseigne sur les éléments suivants :

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

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

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

(1) Le régent de la classe porte les dispositions du présent règlement à la connaissance des élèves en début d'année scolaire et à la connaissance des représentants légaux de l'élève mineur, lors d'une réunion de parents qui est organisée au cours des douze premières semaines de l'année scolaire selon les directives du directeur du lycée ou du responsable du centre de formation public.

(2) Le bulletin semestriel est soit remis par le régent, soit envoyé à l'élève ou au représentant légal de l'élève mineur.

Pour les élèves sous contrat d'apprentissage, une copie du bulletin est envoyée à l'organisme de formation.

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

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

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

Art. 4. Les délibérations du conseil de classe

(1) En cas de besoin, le conseil de classe décide des mesures de remédiation et, le cas échéant, du type de rattrapage.

(2) Si, à la fin de l'année scolaire, l'élève n'a pas été évalué dans tous les modules au programme, le conseil de classe prend une décision de promotion si les résultats déjà obtenus permettent de le faire selon les dispositions du chapitre 2. Si tel n'est pas le cas, le conseil de classe décide de la date à laquelle l'élève est tenu de passer les épreuves manquantes.

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

(4) Le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public fixe la date du conseil de classe

ainsi que les modalités d'inscription des résultats d'évaluation et en informe les enseignants, les formateurs, la chambre patronale et le conseiller à l'apprentissage concernés. Cette information peut se faire par courriel ou par lettre postale.

Chapitre 2 - La décision de promotion

Art. 5. Le bilan intermédiaire

(1) Le bilan intermédiaire d'une formation d'une durée normale de trois ans menant respectivement au DAP ou au DT, est réussi si les quatre conditions cumulatives suivantes sont remplies :

1. l'élève a au moins réussi 85 pour cent des modules obligatoires ;
2. l'élève a au moins réussi 85 pour cent des modules obligatoires de l'enseignement professionnel ;
3. tout module obligatoire a été évalué à au moins 20 points ;
4. l'élève a réussi tous les modules fondamentaux.

(2) Le bilan intermédiaire d'une formation menant respectivement au DAP ou au DT autre que celles évoquées au paragraphe précédent porte sur les modules obligatoires prévus par le programme de deux années scolaires ; il est réussi si les quatre conditions cumulatives suivantes sont remplies :

1. l'élève a au moins réussi 90 pour cent des modules obligatoires ;
2. l'élève a au moins réussi 90 pour cent des modules obligatoires de l'enseignement professionnel ;
3. tout module obligatoire a été évalué à au moins 20 points ;
4. l'élève a réussi tous les modules fondamentaux.

(3) Le bilan intermédiaire d'une formation menant au CCP est réussi si les deux conditions cumulatives suivantes sont remplies :

1. l'élève a au moins atteint 80 pour cent des modules obligatoires ;
2. tout module obligatoire a été évalué à au moins 20 points.

(4) Pour les paragraphes 1^{er}, 2 et 3, les fractions sont arrondies à l'unité inférieure.

(5) L'enseignement professionnel comprend, le cas échéant, l'enseignement général spécifique.

(6) Si l'élève remplit toutes les conditions du bilan intermédiaire à l'exception d'un seul module fondamental ou d'un seul module complémentaire évalué en-dessous de 20 points prévu par le programme du dernier semestre, il est autorisé à progresser. Il doit cependant avoir rempli toutes les conditions du bilan intermédiaire au terme de l'année scolaire subséquente ; au cas contraire, il n'est pas autorisé à progresser. Lorsque toutes les conditions du bilan intermédiaire sont remplies, le conseil de classe constate la réussite du bilan intermédiaire.

(7) Pour le calcul des 80, 85 et 90 pourcents, les modules « stage » et « projet intégré intermédiaire » ne sont pas pris en considération.

Art. 6. Le bilan final

(1) Le bilan final d'une formation d'une durée normale d'une année menant respectivement au DAP ou au DT, est réussi si les quatre conditions cumulatives suivantes sont remplies :

1. l'élève a au moins réussi 85 pour cent des modules obligatoires ;
2. l'élève a au moins réussi 85 pour cent des modules obligatoires de l'enseignement professionnel ;
3. tout module obligatoire non réussi a été évalué au minimum 20 points ;
4. l'élève a réussi tous les modules fondamentaux, à l'exception d'un seul module de stage.

(Règl. g.-d. du 9 janvier 2020)

« (2) Le bilan final d'une formation DAP ou DT autres que celles évoquées au paragraphe premier est réussi si les quatre conditions cumulatives suivantes sont remplies :

- 1° l'élève a au moins réussi 90 pour cent des modules obligatoires ;
- 2° l'élève a au moins réussi 90 pour cent des modules obligatoires de l'enseignement professionnel ;
- 3° tout module obligatoire a été évalué à au moins 20 points ;
- 4° l'élève a réussi tous les modules fondamentaux. »

(3) Le bilan final d'une formation menant au CCP est réussi si les deux conditions cumulatives sont

remplies:

1. l'élève a au moins réussi 80 pour cent des modules obligatoires ;
2. tout module obligatoire non réussi a été évalué à au moins 20 points.

(4) Pour les paragraphes 1^{er}, 2 et 3, les fractions sont arrondies à l'unité inférieure.

(5) Pour les paragraphes 1^{er}, 2 et 3, la décision se fonde sur les résultats de l'élève aux modules obligatoires prévus par le programme pendant les deux dernières années de la formation ou pendant la seule année de formation, sans prendre en considération le module du projet intégré intermédiaire.

(6) L'enseignement professionnel comprend, le cas échéant, l'enseignement général spécifique.

(7) En cas de réussite du bilan final, l'élève est admis au projet intégré final.

(8) Pour le calcul des 80, 85 et 90 pourcents, les modules « stage » et « projet intégré » ne sont pas pris en considération.

Art. 7. La décision de progression

(1) Le conseil de classe prend une décision de promotion appelée décision de progression au terme :

1. de la première et de la troisième année scolaire d'une formation d'une durée normale de quatre ans ;
2. de la deuxième année scolaire d'une formation d'une durée normale de trois ans ;
3. de la première année scolaire d'une formation d'une durée normale de deux ans.

La décision se fonde sur les résultats de l'élève aux modules obligatoires prévus par le programme de l'année scolaire. Pour cette décision ne sont pas pris en considération ni les modules de stage, ni le projet intégré intermédiaire éventuels.

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

1. le nombre de modules obligatoires non réussis lors de la décision de progression est au plus égal au nombre maximal de modules obligatoires non réussis, calculé selon les dispositions de l'article 5 pour la décision du bilan intermédiaire ou de l'article 6 pour le bilan final sanctionnant l'année scolaire qui suit la décision de progression.
2. le nombre de modules obligatoires de l'enseignement professionnel non réussis lors de la décision de progression est au plus égal au nombre maximal de modules obligatoires de l'enseignement professionnel non réussis, calculé selon les dispositions des articles 5 ou 6 pour la décision du bilan intermédiaire ou final sanctionnant l'année scolaire qui suit la décision de progression.
3. l'élève a réussi tous les modules fondamentaux, ou il les a tous réussis, à l'exception d'un seul module fondamental figurant au programme du dernier semestre.

Lors de la décision de progression d'une formation menant au CCP, le conseil de classe autorise l'élève à progresser à l'année d'études subséquente, si l'élève remplit la première des trois conditions précitées.

(3) L'enseignement professionnel comprend, le cas échéant, l'enseignement général spécifique.

Art. 8. La démarche de remédiation

(1) Les mesures de remédiation aident l'élève en difficulté à être plus efficace dans sa façon d'apprendre ou lui fournissent des explications complémentaires sur certains domaines d'apprentissage. Elles sont décidées par le conseil de classe, proposées à l'élève et mises en oeuvre par le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public.

(2) Les mesures de remédiation décidées par le conseil de classe peuvent être :

1. des travaux adaptés de révision ou d'approfondissement ;
2. une participation à des cours de révision, de mise à niveau ou d'approfondissement, ou à des modules facultatifs ;
3. une inscription à des études surveillées ;
4. une formation aux techniques d'apprentissage ;
5. le séjour temporaire dans une classe spécifique.

(3) Les mesures de remédiation sont inscrites sur le bulletin et sont notifiées par une lettre à l'élève majeur

ou au représentant légal de l'élève mineur. La mesure de remédiation est approuvée par la signature du responsable de l'organisme de formation et par celle de l'élève majeur, ou le cas échéant, par celle du représentant légal et celle de l'élève mineur.

(4) Si l'élève refuse de fournir les efforts nécessaires, le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public peut décider d'arrêter la remédiation proposée. Il en informe alors, par courrier, l'élève majeur ou le représentant légal de l'élève mineur et, le cas échéant, l'organisme de formation.

Art. 9. Le rattrapage

(1) L'élève peut repasser un module « non réussi » autant de fois qu'il lui est offert.

(2) À l'exception du projet intégré final, des modules de stage, des modules en organisme de formation et des modules dont la nature impose une saison déterminée, un module fondamental « non réussi » est rattrapé au cours du semestre suivant. Tout module fondamental « non réussi » est rattrapé au cours des deux semestres qui suivent.

(3) Le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public offre au moins une fois à l'élève le rattrapage du module complémentaire « non réussi », avant toute décision ultérieure d'un bilan intermédiaire ou final, sauf si le module « non réussi » a figuré au programme du semestre précédant le bilan. Cette obligation vaut pour le rattrapage d'au plus trois modules par élève et par semestre. Un choix éventuel est fait par le directeur du lycée ou du responsable du centre de formation public, le conseil de classe étant entendu en son avis.

(4) À l'exception des modules « projet intégré », des modules « stage » et des modules en organisme de formation, le rattrapage d'un module « non réussi » est organisé selon les deux modèles suivants :

1. le rattrapage « complet » est une réévaluation de toutes les compétences du module « non réussi » ;
2. le rattrapage « partiel » est une réévaluation des compétences « non acquises » du module « non réussi ».

(5) Les modules en organisme de formation font toujours l'objet d'un rattrapage complet.

(6) Le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public, sur avis du conseil de classe concerné, fixe la durée, le volume horaire et le mode d'apprentissage.

Sur décision du conseil de classe, le rattrapage peut prendre la forme, soit de travaux adaptés de révision ou d'approfondissement, soit de participation à des cours de révision, de mise à niveau ou d'approfondissement. Ces travaux ou cours préparent l'élève à l'épreuve d'évaluation du rattrapage et peuvent être imposés en dehors de l'horaire normal des cours ou pendant les vacances ou congés scolaires qui suivent la décision du conseil de classe. L'élève ou le représentant légal de l'élève mineur, ainsi que l'organisme de formation et le conseiller à l'apprentissage, dans le cadre d'une formation sous le régime concomitant, sont informés par écrit de cette décision ainsi que, le cas échéant, des horaires des cours. L'horaire de l'épreuve d'évaluation du rattrapage est fixé par l'enseignant ou le formateur, le directeur ou le responsable du centre de formation étant entendus en leur avis.

Le directeur ou le responsable du centre de formation public décide pour chaque module obligatoire non réussi, sur avis du conseil de classe, si l'élève suit un rattrapage « complet » ou « partiel ». Sauf en cas d'interférence avec des modules à rattraper, l'élève suit également des modules déjà réussis de la dernière année d'études fréquentée. S'il améliore sa note pour un module déjà réussi, celle-ci se substitue au résultat initialement obtenu.

(7) L'évaluation du rattrapage d'un module « non réussi » se fait selon les dispositions suivantes :

1. le rattrapage « complet » est évalué suivant les dispositions de l'article 1^{er}. Le résultat obtenu lors de ce type de rattrapage remplace celui obtenu lors de l'inscription initiale ;
2. le rattrapage « partiel » porte sur les compétences déclarées non acquises lors de l'évaluation initiale. Par analogie au paragraphe 9 de l'article 1^{er}, la note attribuée en cas de réussite du rattrapage partiel correspond à 30 points.

Art. 10. L'échec

(1) Toute décision de promotion négative entraîne l'échec.

(2) Si l'élève a réussi le bilan final, mais ne réussit pas le projet intégré final ou un module de stage, il dispose d'une année supplémentaire pour le rattraper ou les rattraper, selon les horaires fixés par le directeur du lycée

ou le responsable du centre de formation public.

Chapitre 3 - Les projets intégrés

Art. 11. Le projet intégré

(1) Le projet intégré assure la liaison entre les compétences des différents modules. Il s'appuie sur des situations de travail concrètes et porte sur des compétences retenues dans le profil de formation. Il se compose des parties suivantes, à pondérer selon les spécificités des différents métiers ou professions :

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

(2) Le projet intégré comprend les phases suivantes :

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

Art. 12. Les sessions

Annuellement, il est organisé une session ordinaire pour chaque projet intégré et une session de rattrapage pour le projet intégré final.

Art. 13. Les équipes d'évaluation

(1) Chaque équipe d'évaluation se compose de représentants des chambres professionnelles patronales, de la chambre des salariés et d'enseignants. Le ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions, désigné ci-après par « ministre », nomme les représentants des chambres professionnelles pour une durée de 5 ans renouvelable et les enseignants pour une durée d'un an renouvelable.

(2) Le contrôle général du projet intégré est assuré par le directeur à la formation professionnelle en sa qualité de commissaire respectivement par son délégué. Le commissaire ne fait pas partie de l'équipe d'évaluation en tant que membre effectif. Il est le même pour toutes les équipes d'évaluation d'un même métier ou d'une même profession.

(3) L'équipe d'évaluation comprend, comme membres effectifs :

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

Lorsque la formation est organisée sans contrat d'apprentissage, l'équipe d'évaluation comprend comme membres effectifs :

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

Pour chaque membre effectif est nommé un membre suppléant.

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

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

(6) Nul ne peut être membre effectif ou suppléant d'une équipe d'évaluation si l'un de ses parents ou alliés jusque et y compris au quatrième degré est concerné ou s'il a donné à un candidat des cours particuliers, à

titre privé, au courant de l'année scolaire.

(7) Le secret relatif aux projets proposés ou examinés et aux délibérations doit être strictement observé.

Art. 14. L'admission au projet intégré final

(1) Le directeur à la formation professionnelle fixe la date à laquelle la liste des candidats doit lui être parvenue par le directeur de l'établissement scolaire ou le responsable du centre de formation.

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

Art. 15. L'organisation du projet intégré

(1) Le commissaire réunit chaque équipe d'évaluation au préalable pour régler les détails du déroulement et de l'organisation des projets intégrés. L'équipe d'évaluation désigne les membres ou les experts assesseurs chargés d'élaborer le projet intégré conformément au référentiel d'évaluation. À défaut d'une décision par l'équipe d'évaluation, le commissaire se charge de la désignation des membres ou experts. Le commissaire fixe, par le biais du plan d'organisation, les dates et horaires du projet intégré et assure que les directions des lycées ou les responsables des centres de formation publics concernés, ainsi que les chambres professionnelles concernées en soient informés. Cette information peut se faire par courriel.

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

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

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

(5) L'équipe d'évaluation se charge de l'acquisition et de la distribution du matériel nécessaire. Le service de la formation professionnelle prend en charge les frais y relatifs, à condition que le devis ait été présenté au préalable au commissaire et que celui-ci ait autorisé la dépense.

Art. 16. Le déroulement du projet intégré

(1) Le projet intégré final est organisé à la fin du deuxième semestre de l'année terminale, d'après les modèles suivants :

1. sous forme de projet simulant une situation professionnelle concrète ;
2. sous forme de soutenance d'un projet élaboré dans le cadre de modules « projet » de l'année terminale ; dans ce cas, l'équipe d'évaluation participe à l'évaluation des modules « projet ».

(2) Le ministre arrête le modèle d'organisation du projet intégré final de concert avec les chambres professionnelles, suite à la recommandation de l'équipe curriculaire.

(3) Les plis contenant les questionnaires des projets sont ouverts lors du commencement du projet par les membres ou experts assesseurs de l'équipe d'évaluation.

(4) La durée du projet intégré intermédiaire et celle du projet intégré final en formation professionnelle initiale ne peut dépasser 24 heures de réalisation effective, à raison d'un maximum de 8 heures par jour. La durée du projet intégré final en formation professionnelle de base ne peut pas dépasser 12 heures, à raison d'un maximum de 8 heures par jour. Cette limitation de durée ne concerne que le projet intégré final prévu au paragraphe 1, alinéa 1^{er} du présent article.

(5) Durant le projet intégré, la présence d'au moins deux membres ou experts assesseurs de l'équipe d'évaluation est obligatoire. Le directeur du lycée, son délégué, ou le responsable de l'organisme de formation ou son délégué peuvent y adjoindre une personne supplémentaire. L'équipe d'évaluation définit les moments clés durant lesquels la présence est obligatoire dans le cadre du projet intégré final prévu au paragraphe 2

du présent article.

(6) Les candidats sont avertis des dispositions de l'article 33^{quinquies}, paragraphe 8 de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, par l'un des membres ou experts assesseurs de l'équipe d'évaluation.

Art. 17. L'évaluation et la décision du projet intégré

(1) Le projet intégré est évalué par trois membres ou, sur décision du commissaire, par deux membres ou experts assesseurs de l'équipe d'évaluation qui sont présents pendant toute la durée de réalisation du projet intégré. La pondération du projet intégré est la même pour chaque module.

(2) Le barème d'évaluation établie par l'équipe d'évaluation tient compte des compétences qui sont évaluées sur la durée totale du projet intégré et des compétences qui sont évaluées à des moments clés du projet intégré.

(3) Les évaluateurs transmettent les résultats de leur évaluation par voie électronique au commissaire. Le commissaire réunit l'équipe d'évaluation pour décider de la réussite ou de la non-réussite du projet intégré et pour arrêter les résultats. Le projet intégré est réussi si la note est égale ou supérieure à 30 points.

(4) Si une seule compétence figurant dans le référentiel d'évaluation du projet intégré final est non réussie et si la note finale est comprise entre vingt-sept et vingt-neuf points, valeurs limites incluses, le candidat est autorisé à se présenter à une épreuve complémentaire élaborée et évaluée par au moins deux membres de l'équipe d'évaluation.

(5) L'évaluation du projet intégré se fait suivant le référentiel d'évaluation et les dispositions de l'article 33, paragraphe 3 de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.

(6) Si l'élève s'est absenté du projet intégré sans excuse valable, l'évaluation « non évalué » est complétée de la remarque « l'élève était absent sans motivation » et l'élève est renvoyé à la session de l'année suivante.

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

(8) La décision du résultat des projets intégrés est communiquée, par écrit, par le Service de la formation professionnelle. Aucun membre n'est autorisé à communiquer des résultats aux candidats.

(9) Sur demande écrite adressée au directeur à la formation professionnelle, l'élève est en droit de demander une consultation des documents portant sur les épreuves qu'il a passées et leur barème d'évaluation, dans un délai d'un mois à compter de la notification du résultat.

Le commissaire fixera un rendez-vous avec l'élève, les membres effectifs de l'équipe d'évaluation, ainsi que les évaluateurs ayant procédé à l'évaluation du projet intégré.

Lors de cette consultation, l'élève ne peut être accompagné d'un tiers, excepté l'élève mineur, qui pourra être accompagné de ses représentants légaux.

Durant le temps imparti à la consultation, l'élève est en droit d'obtenir des évaluateurs présents une appréciation de ses points forts et faibles retenus lors de l'épreuve ainsi que des conseils afin de mieux préparer la prochaine session d'examen. Cette consultation ne peut avoir pour effet de modifier le résultat obtenu à l'épreuve.

Le commissaire, les membres effectifs de l'équipe d'évaluation et les évaluateurs ayant procédé à l'évaluation du projet intégré présents lors de cette consultation ont droit à une indemnité forfaitaire fixée par règlement grand-ducal.

Art. 18. Les critères d'attribution des certificats et diplômes

(1) Le CCP, le DAP ou le DT est délivré lorsque le bilan final, le projet intégré final et tous les modules de stage sont réussis. Ce certificat ou diplôme atteste que le candidat possède les compétences requises en vue de l'exercice de la profession visée ou du métier visé conformément aux référentiels d'évaluation.

(2) Le candidat ayant subi deux échecs consécutifs au projet intégré final d'une même formation menant au DAP a la possibilité de se présenter au projet intégré final de la formation menant au CCP pour se voir décerner le diplôme CCP par l'autorité nationale pour la certification professionnelle. À cet effet, il adresse une demande écrite au directeur à la formation professionnelle, président de l'autorité nationale pour la certification professionnelle. La demande doit être parvenue au directeur à la formation professionnelle au plus tard 2 mois avant le début de la session du projet intégré final. L'inscription au projet intégré final de

la formation menant au CCP exclut le candidat de l'inscription simultanée pour la session du projet intégré final de la formation menant au DAP.

(3) Pour les élèves n'ayant pas obtenu de certificat ou de diplôme, un relevé des modules réussis est délivré sur demande.

Art. 19. Le supplément descriptif

Le CCP, le DAP ou le DT est accompagné d'un supplément comprenant le relevé de l'évaluation de tous les modules qui ont été évalués. Le relevé comprend également les modules préparatoires et autres modules facultatifs que le candidat a suivis et réussis au cours de sa formation professionnelle.

Art. 20. Les mentions

(1) L'autorité nationale pour la certification professionnelle décerne les mentions suivantes au CCP, au DAP ou au DT, sur la base des modules qui sont prévus par les programmes des deux dernières années de la formation ou, le cas échéant, pendant la seule année de formation, y compris le projet intégré final, et qui ont été évalués :

1. la mention « excellent » si la moyenne générale des notes des modules est supérieure ou égale à 52 points ;
2. la mention « très bien » si la moyenne générale des notes des modules est supérieure ou égale à 48 points ;
3. la mention « bien » si la moyenne générale des notes des modules est supérieure ou égale à 40 points ;
4. La mention « assez bien » si la moyenne générale des notes des modules est supérieure ou égale à 36 points.

(2) Lors du calcul de la moyenne générale, le nombre obtenu est arrondi à l'unité supérieure.

Chapitre 4 - Dispositions finales

Art. 21. Disposition transitoire

Les mentions attribuées à des modules avant l'entrée en vigueur du présent règlement bénéficient des équivalences suivantes :

1. un module réussi sans mention correspond à un module réussi avec la note de 39 points ;
2. un module réussi avec la mention « bien » correspond à un module réussi avec la note de 49 points ;
3. un module réussi avec la mention « très bien » correspond à un module réussi avec la note de 60 points.

Art. 22. Disposition abrogatoire

Le règlement grand-ducal du 31 août 2016 portant sur l'évaluation et la promotion des élèves de la formation professionnelle est abrogé.

(Règl. g.-d. du 9 janvier 2020)

« Le règlement grand-ducal du 31 août 2016 portant sur l'évaluation et la promotion des élèves de la formation professionnelle reste d'application jusqu'au début de l'année scolaire 2020/2021 pour tous les élèves autres que ceux admis pendant l'année scolaire 2019/2020 en première année de formation ou en première année de formation après le bilan intermédiaire. »

Art. 23. Mise en vigueur

Le présent règlement grand-ducal est applicable :

1. à partir de l'année scolaire 2019-2020 pour les élèves admis en première année de formation et en première année après le bilan intermédiaire ;
2. à partir de l'année scolaire 2020-2021 pour tous les autres élèves.

Art. 24. Exécution et Publication

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

IV. Fiche financière

Le présent projet n'a pas d'incidence sur le budget de l'État.



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

Coordonnées du projet

Intitulé du projet :	Projet de règlement grand-ducal du *** modifiant le règlement grand-ducal modifié du 15 août 2019 portant sur l'évaluation et la promotion des élèves de la formation professionnelle et abrogeant le règlement grand-ducal du 31 août 2016 portant sur l'évaluation et la promotion des élèves de la formation professionnelle
Ministère initiateur :	Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse
Auteur(s) :	Véronique SCHABER
Téléphone :	24785230
Courriel :	veronique.schaber@men.lu
Objectif(s) du projet :	Le présent projet a pour objet d'introduire une mesure visant à dispenser les élèves qui se trouvent dans une formation sous convention de stage et qui sont confrontés à des difficultés pour trouver un poste de stage vacant, démontrant ainsi des raisons exceptionnelles dûment motivées, de passer un ou plusieurs modules de stage qui n'ont donc pas pu se dérouler, et partant n'ont pas pu faire l'objet d'une évaluation.
Autre(s) Ministère(s) / Organisme(s) / Commune(s) impliqué(e)(s)	Chambres professionnelles
Date :	06/01/2021



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
b) amélioration de la qualité réglementaire ?

Oui Non

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 non-discrimination 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)