



**Projet de règlement grand-ducal modifiant le règlement grand-ducal modifié du 9 mars 2022
déterminant la composition, l'organisation et le fonctionnement de la commission pour le
patrimoine culturel**

Exposé des motifs

Le présent projet de règlement grand-ducal entend modifier le règlement grand-ducal modifié du 9 mars 2022 déterminant la composition, l'organisation et le fonctionnement de la Commission pour le patrimoine culturel. En effet, après plusieurs mois d'application du règlement modifié, il s'avère que pour le bon fonctionnement de la COPAC des suppléants sont nécessaires en cas d'absence du membre effectif.

Il est ainsi proposé dans le cadre du présent projet de règlement de réintroduire la possibilité de nommer des membres suppléants aux membres effectifs comme cela était prévu dans le règlement initial du 9 mars 2022.

En effet, après plusieurs mois sous l'empire de nouvel fonctionnement de la COPAC il a été constaté que pour le fonctionnement de cette dernière les membres suppléants sont inéluctables afin de permettre une bonne analyse des demandes de classement.



Texte du projet

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

Vu la loi du 25 février 2022 relative au patrimoine culturel, et notamment son article 109 ;

Vu la fiche financière ;

Vu l'avis de ... ;

Les avis de ... ayant été demandés ;

Le Conseil d'État entendu ;

Sur le rapport du Ministre de la Culture et du Ministre des Finances, et après délibération du Gouvernement en conseil ;

Arrêtons :

Art. 1^{er} : À l'article 1^{er} du règlement grand-ducal modifié du 9 mars 2022 déterminant la composition, l'organisation et le fonctionnement de la commission pour le patrimoine culturel, il est ajouté un alinéa 5 rédigé comme suit :

« Pour chaque membre effectif, il est nommé un membre suppléant qui remplace définitivement un membre effectif en cas de vacance de poste et qui termine son mandat. Au cas où un membre effectif ne peut pas délibérer sur un ou plusieurs dossiers, il est ponctuellement remplacé par un membre suppléant. En cas de vacance de poste d'un membre suppléant, un nouveau membre suppléant est nommé par le ministre. ».

Art. 2 : Le ministre ayant la Culture dans ses attributions et le ministre ayant le Budget dans ses attributions 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.

Commentaire des articles

Article 1^{er}

Cet article modifie la composition de la commission en qui y ajoutant la possibilité de nommer des suppléants comme cela fut initialement prévu dans le règlement grand-ducal modifié du 9 mars 2022 déterminant la composition, l'organisation et le fonctionnement de la commission pour le patrimoine culturel.

Article 2

Pas d'observations.



Fiche financière

L'ajout de membres suppléants n'a aucun impact sur le budget étant donné qu'uniquement les personnes présentes à la réunion sont dédommagées.

Texte coordonné

Art. 1^{er}.

La commission pour le patrimoine culturel, ci-après « commission », comprend trois sections : la section du patrimoine architectural et archéologique, la section du patrimoine mobilier et la section du patrimoine immatériel.

Chaque section se compose d'un minimum de sept et d'un maximum de quinze membres compétents dans le domaine du patrimoine architectural et archéologique, du patrimoine mobilier et du patrimoine immatériel.

Les membres sont nommés pour une durée renouvelable de trois ans par le ministre ayant la Culture dans ses attributions, ci-après « ministre ».

La commission est présidée par un président qui siège dans toutes les sections et qui est assisté dans chaque section d'un vice-président. La présidence et la vice-présidence des sections de la commission sont exercées par un représentant du ministre. Chaque section de la commission a un bureau constitué du président, du vice-président, qui remplace le président en cas d'empêchement, et du secrétaire et qui sont désignés par le ministre.

Pour chaque membre effectif, il est nommé un membre suppléant qui remplace définitivement un membre effectif en cas de vacance de poste et qui termine son mandat. Au cas où un membre effectif ne peut pas délibérer sur un ou plusieurs dossiers, il est ponctuellement remplacé par un membre suppléant. En cas de vacance de poste d'un membre suppléant, un nouveau membre suppléant est nommé par le ministre.

Art. 2.

Les sections se réunissent aussi souvent que leur mission l'exige sur convocation au moins cinq jours à l'avance par le président. L'ordre du jour fait partie intégrante de la convocation.

Plusieurs sections peuvent être réunies conjointement sur convocation du président.

En cas d'urgence et dans l'impossibilité de se réunir dans un délai raisonnable, le président peut décider d'avoir recours à la procédure écrite.

Au cas où l'ordre du jour renseigne sur des dossiers dans lesquels un ou plusieurs membres ont un intérêt personnel, ces membres ne peuvent pas assister à la délibération sur ces dossiers. Dans ces cas ou si un membre ne peut pas assister à la réunion d'une section, il en informe le président et le secrétaire.



À la demande du membre ainsi que de l'accord de la section, des experts peuvent être consultés concernant certains dossiers à l'ordre du jour et assister à la réunion de la section.

Art. 3.

Les sections ne délibèrent valablement qu'en présence de la majorité des membres. Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité des voix les membres qui participent à la délibération par visioconférence ou par des moyens de télécommunication permettant leur identification. Les avis sont adoptés à la majorité simple des voix des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Les avis mentionnent le nombre de voix en faveur, en défaveur et les abstentions. L'avis peut être accompagné d'avis séparés émis par un ou plusieurs membres. Le président transmet les avis au ministre.

Art. 4.

Les membres de la commission sont tenus de garder le secret des délibérations et de ne pas divulguer les données inhérentes aux dossiers traités. Cette obligation de secret des délibérations vaut également à l'égard des experts pour les délibérations auxquelles ils assistent et pour les dossiers dont ils prennent connaissance.

Art. 5.

Le bureau de chaque section de la commission se réunit à la demande du président et a pour mission de préparer les réunions de la section.

Art. 6.

Pour chaque participation à une réunion d'une section de la commission, les membres qui y siègent en tant qu'agents publics dans le cadre de l'exécution de leurs tâches normales ont droit à un jeton de présence d'un montant de 25 euros et les autres membres d'un montant de 50 euros.

Art. 7.

Le règlement grand-ducal du 14 décembre 1983 fixant la composition et le fonctionnement de la Commission des Sites et Monuments nationaux est abrogé.

Art. 8.

Notre ministre ayant la Culture dans ses attributions et Notre ministre ayant le Budget dans ses attributions 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.



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

 La présente page interactive nécessite au minimum la version 8.1.3 d'Adobe Acrobat® Reader®. La dernière version d'Adobe Acrobat Reader pour tous systèmes (Windows®, Mac, etc.) est téléchargeable gratuitement sur le site de [Adobe Systems Incorporated](https://www.adobe.com/reader).

1. Coordonnées du projet

Les champs marqués d'un * sont obligatoires

Intitulé du projet :	Projet de règlement grand-ducal modifiant le règlement grand-ducal modifié du 9 mars 2022 déterminant la composition, l'organisation et le fonctionnement de la commission pour le patrimoine culturel		
Ministre:	Le Ministre de la Culture		
Auteur(s) :	Service juridique		
Téléphone :		Courriel :	sj@mc.etat.lu
Objectif(s) du projet :	Ajouter des membres suppléants		
Autre(s) Ministère(s) / Organisme(s) / Commune(s) impliqué(e)(s)			
Date :	06/12/2024		

2. Objectifs à valeur constitutionnelle

Les champs marqués d'un * sont obligatoires

Le projet contribue-t-il à la réalisation des objectifs à valeur constitutionnelle ? Oui Non

Dans l'affirmative, veuillez sélectionner les objectifs concernés et veuillez fournir une brève explication dans la case «Remarques» indiquant en quoi cet ou ces objectifs sont réalisés :

Garantir le droit au travail et veiller à assurer l'exercice de ce droit

Promouvoir le dialogue social

Veiller à ce que toute personne puisse vivre dignement et dispose d'un logement approprié

Garantir la protection de l'environnement humain et naturel en œuvrant à l'établissement d'un équilibre durable entre la conservation de la nature, en particulier sa capacité de renouvellement, ainsi que la sauvegarde de la biodiversité, et satisfaction des besoins des générations présentes et futures

S'engager à lutter contre le dérèglement climatique et œuvrer en faveur de la neutralité climatique

Protéger le bien-être des animaux

Garantir l'accès à la culture et le droit à l'épanouissement culturel

Promouvoir la protection du patrimoine culturel



Promouvoir la liberté de la recherche scientifique dans le respect des valeurs d'une société démocratique fondée sur les droits fondamentaux et les libertés publiques

Remarques :

3. Mieux légiférer

Les champs marqués d'un * sont obligatoires

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

Si oui, laquelle / lesquelles :

Remarques / Observations :

Destinataires du projet :

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

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.

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 :

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 :

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

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

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

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



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

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

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

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

⁴ Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE. (www.cnpd.public.lu)

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.

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 :

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

Sinon, pourquoi ?

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 :

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

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 ?

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

Si oui, lequel ?

Remarques / Observations :



4. Egalité des chances

Les champs marqués d'un * sont obligatoires

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 :

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

Si oui, expliquez de quelle manière :

5. Projets nécessitant une notification auprès de la Commission européenne

Directive « services » : Le projet introduit-il une exigence en matière d'établissement ou de prestation de services transfrontalière ? Oui Non N.a.

Si oui, veuillez contacter le Ministère de l'Economie en suivant les démarches suivantes :
<https://meco.gouvernement.lu/fr/le-ministere/domaines-activite/services-marche-interieur/notifications-directive-services.html>

Directive « règles techniques » : Le projet introduit-il une exigence ou réglementation technique par rapport à un produit ou à un service de la société de l'information (domaine de la technologie et de l'information) ? Oui Non N.a.

Si oui, veuillez contacter l'ILNAS en suivant les démarches suivantes :
<https://portail-qualite.public.lu/content/dam/qualite/publications/normalisation/2017/ilnas-notification-infolyer-web.pdf>