SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

MEMORIAL
Journal Officiel
du Grand-Duché de
Luxembourg

MEMORIAL
Amtsblatt
des Großherzogtums
Luxemburg

RECUEIL DE LEGISLATION

A — N° 189 26 octobre 2010

Sommaire

RÉFORME DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle (Texte coordonné) . . . . . page 3064

Règlement grand-ducal du 13 mars 2009 portant institution d'un comité à la formation professionnelle (Texte republié) 3079

Règlement grand-ducal du 16 juin 2009 portant organisation des équipes curriculaires et des commissions nationales pour les programmes de l'enseignement secondaire technique (Texte republié) 3080

Règlement grand-ducal du 22 juillet 2009 portant sur l'organisation et le fonctionnement du Centre national de la formation professionnelle continue et fixant les tâches du personnel (Texte republié) 3083

Règlement grand-ducal du 11 janvier 2010 portant organisation de la validation des acquis de l'expérience pour la délivrance des brevets, diplômes et certificats prévue au chapitre V de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle (Texte republié) 3085

Règlement grand-ducal du 1er février 2010
1. fixant les métiers et les professions sur lesquels porte la formation professionnelle de base;
2. déterminant les critères d'admission, l'organisation et les modalités d'évaluation de la formation professionnelle de base;
3. déterminant la composition et les modalités de fonctionnement de la commission spéciale (Texte republié) 3088

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 (Texte republié) 3091

Règlement grand-ducal du 26 juillet 2010 portant organisation de l'apprentissage transfrontalier (Texte republié) 3096

Règlement grand-ducal du 26 juillet 2010 déterminant
1) les conditions d'attribution des certificats et diplômes sur la base des modules acquis et mis en compte pour l'apprentissage tout au long de la vie;
2) la nature des modules préparatoires par type de formation accordant l'accès aux études techniques supérieures;
3) l'organisation et la nature des projets intégrés (Texte republié) 3097

Règlement grand-ducal du 26 juillet 2010 portant fixation des indemnités d'apprentissage dans les secteurs de l'artisanat, du commerce et de l'agriculture (Texte republié) 3100

Règlement grand-ducal du 26 juillet 2010 fixant les métiers et professions pour lesquels les dispositions ayant trait à l'organisation de la formation professionnelle de base et de la formation professionnelle initiale entrent en vigueur au début de l'année scolaire 2010/2011 (Texte republié) 3101

Règlement grand-ducal du 3 août 2010 relatif à la prorogation et à la résiliation du contrat d'apprentissage (Texte republié) 3102

Règlement grand-ducal du 3 août 2010 fixant les modalités pour accorder et retirer le droit de former un apprenti (Texte republié) 3104

Règlement grand-ducal du 3 août 2010
1. déterminant les métiers et professions sujets à être organisés par le Ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle;
2. fixant les grilles horaires des classes de 10e des métiers et professions pour lesquels les dispositions ayant trait à l'organisation de la formation professionnelle de base et de la formation professionnelle initiale entrent en vigueur au début de l'année scolaire 2010/2011;
3. déterminant les conditions d'admission des élèves du régime préparatoire aux classes du régime professionnel et du cycle inférieur en modifiant le règlement grand-ducal modifié du 14 juillet 2005 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves de l'enseignement secondaire technique et de l'enseignement secondaire (Texte republié) 3106

Règlement grand-ducal du 30 septembre 2010 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves des classes de la formation professionnelle initiale auxquelles les dispositions nouvelles de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle s'appliquent (Texte republié) 3149

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.

Mém. A – 220 du 30.12.2008, p. 3274

modifiée par:

Loi du 26 juillet 2010.

Mém. A – 124 du 30.7.2010, p. 2098

Texte coordonné

Chapitre Ier. Champ d'application, définitions et généralités

Art. 1er. La présente loi a pour objectif:

1. d'offrir aux personnes concernées par la formation professionnelle un enseignement et une formation leur permettant de s'intégrer au mieux dans la vie économique et sociale et de s'y épanouir en fonction de leurs capacités et aspirations personnelles;
2. d'augmenter le nombre et la qualité des personnes en formation professionnelle;
3. d'améliorer l'accès à la formation professionnelle tout au long de la vie;
4. de promouvoir l'égalité des femmes et des hommes dans la formation professionnelle.

La formation au sens de la présente loi concerne la formation professionnelle de base, la formation professionnelle initiale, la formation professionnelle continue et la formation de reconversion professionnelle. Elle se caractérise par un apprentissage tout au long de la vie et une approche fondée sur l'acquisition de compétences.

Art. 2. Au sens de la présente loi on entend par:

1. formation professionnelle de base: un dispositif ayant pour objet de dispenser une formation professionnelle essentiellement pratique en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par un certificat officiel;
2. formation professionnelle initiale: un dispositif ayant pour but de dispenser une formation générale, théorique et pratique, en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme officiel;
3. formation professionnelle continue: un dispositif qui permet d'acquérir, de maintenir et d'étendre des connaissances et aptitudes professionnelles, de les adapter aux exigences sociales et technologiques ou d'obtenir une promotion professionnelle;
4. formation de reconversion professionnelle: un dispositif qui a pour objectif de conduire à une autre activité professionnelle, d'offrir des cours de rééducation professionnelle et d'enseignement général à l'intention des demandeurs d'emploi et des travailleurs menacés de perdre leur emploi, ainsi que des cours de réadaptation et de rééducation professionnelle et fonctionnelle;
5. compétence: un ensemble organisé de connaissances, d'aptitudes et d'attitudes qu'il faut posséder pour exercer une profession ou un métier;
6. unité capitalisable: un ensemble de compétences menant à une qualification partielle;
7. module: l'élément de base d'une unité capitalisable préparant à une ou des compétences dans un système modulaire;
8. qualification: la certification de l'ensemble des compétences d'un domaine d'activités déterminé, acquises dans les métiers ou professions;
9. formation par alternance: une formation qui se fait alternativement en milieu professionnel et en milieu scolaire;
10. organisme de formation: l'entreprise, l'administration, l'établissement public, la fondation, l'association, le professionnel qui offre un poste d'apprentissage ou une place de stage;
11. apprenti: l'apprenant qui fait la formation pratique sous contrat d'apprentissage;
12. élève apprenti: l'apprenant qui fait son apprentissage sans contrat d'apprentissage;
13. élève stagiaire: l'apprenant qui fait la formation pratique sous contrat de stage de formation;
14. apprentissage: l'acquisition de nouvelles compétences;
15. acquis de l'apprentissage: ce que l'apprenant sait, comprend et est capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage;
16. apprentissage formel: l'apprentissage dispensé dans un contexte organisé et structuré en établissement d'enseignement/de formation ou sur le lieu du travail, et explicitement désigné comme apprentissage en termes d'objectifs, de temps ou de ressources;
17. apprentissage non formel: l'apprentissage intégré dans des activités planifiées non explicitement désignées comme activités d'apprentissage en termes d'objectifs, de temps ou de ressources, mais contenant une part importante d'apprentissage;
18. apprentissage informel: l'apprentissage découlant des activités de la vie quotidienne liées au travail, à la famille ou aux loisirs. Il n'est ni organisé ni structuré en termes d'objectifs, de temps ou de ressources;
19. unité d'apprentissage: un ensemble de connaissances, aptitudes et attitudes qui constitue une partie cohérente d'une qualification. Elle peut être évaluée et validée séparément;

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

20. domaine d'apprentissage: un ensemble homogène de compétences professionnelles et générales du profil de formation qui permettent de développer les apprentissages nécessaires pour effectuer des tâches et des activités d'un ou de plusieurs domaines d'activités tels que définis dans le profil professionnel;
21. apprentissage tout au long de la vie: toute activité d'apprentissage entreprise à tout moment de la vie dans le but d'améliorer les connaissances, les capacités, les compétences ou les qualifications dans une perspective personnelle, sociale ou professionnelle;
22. validation des acquis de l'expérience: un dispositif permettant d'évaluer et de reconnaître une grande diversité de compétences acquises tout au long de la vie dans différents contextes, comme l'éducation, le travail et les loisirs, ceci en vue d'obtenir un certificat ou un diplôme;
23. tuteur: la personne responsable de la formation pratique et de l'encadrement pédagogique des apprentis au sein de l'organisme de formation;
24. domaine d'activités: un ensemble d'actes professionnels nécessaires pour pouvoir travailler dans un domaine déterminé d'un métier ou d'une profession;
25. centre de formation: un organisme, agréé par le ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions, en vue de dispenser une formation;
26. conseiller à l'apprentissage: une personne qui, sous l'autorité du ministre et des chambres professionnelles compétentes, suit de près l'évolution de l'apprenti auprès de son patron formateur et qui sert d'interlocuteur aux deux parties pour des questions ou des problèmes pouvant se présenter;
27. projet intégré: un projet à réaliser par l'apprenant en cours (projet intégré intermédiaire) et en fin de formation (projet intégré final) servant à contrôler les compétences de plusieurs unités capitalisables.

Les termes de ministre ou ministère, lorsqu'ils sont utilisés dans la présente loi, désignent le ministre ou le ministère ayant la formation professionnelle dans leurs attributions.

Art. 3. Le système de la formation professionnelle repose sur un partenariat entre l'État, les chambres professionnelles patronales et les chambres professionnelles salariales qui sont les porteurs de la formation.

Le partenariat s'exprime sur les plans de

1. l'analyse et de la définition des besoins en formation;
2. l'orientation et de l'information en matière de formation;
3. la définition des professions ou métiers couverts par la formation professionnelle de base et la formation professionnelle initiale;
4. l'offre en formation;
5. l'organisation de la formation;
6. l'élaboration des programmes-cadres de formation;
7. l'évaluation des formations et du système de formation;
8. la certification;
9. la validation des acquis de l'expérience.

Au cas où il existerait des divergences de vue non conciliables entre les chambres professionnelles, le ministre tranche.

Art. 4. La planification et la mise en œuvre sont accompagnées par un comité à la formation professionnelle qui a les missions suivantes:

1. conseiller le Gouvernement en vue de définir la politique en matière de formation professionnelle;
2. favoriser une meilleure adéquation entre les objectifs de la formation professionnelle et les besoins des différents secteurs de l'économie en tenant compte des différences entre les femmes et les hommes;
3. assurer la coordination des actions des départements ministériels et des chambres professionnelles concernés notamment en ce qui concerne l'anticipation des besoins en formation professionnelle.

Art. 5. Ce comité comprend:

1. les membres du Gouvernement ayant respectivement dans leurs attributions la formation professionnelle, le travail, l'économie, l'éducation nationale et les classes moyennes ou leurs délégués;
2. le directeur à la formation professionnelle;
3. le directeur du service de la formation des adultes;
4. le directeur du centre de psychologie et d'orientation scolaires;
5. un délégué du service d'orientation professionnelle de l'Administration de l'Emploi;
6. un délégué de chacune des chambres professionnelles;
7. un délégué de chacune des fédérations patronales représentant les différents secteurs économiques;
8. un délégué de chacune des organisations syndicales les plus représentatives sur le plan national;
9. deux délégués du collège des directeurs de l'enseignement secondaire technique;
10. un représentant des parents d'élèves;
11. un représentant de la Conférence nationale des élèves;
12. un représentant des employeurs du secteur social;
13. un représentant des employeurs du secteur de la santé et des soins.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION LUXEMBOURG

En dehors des membres prévus aux quatre premiers points, les membres du comité sont nommés pour une durée renouvelable de trois ans par le ministre sur proposition de leur organisme d'origine. Il peut y avoir un membre suppléant pour chacun des délégués. La présidence du comité est assurée par le ministre ou son délégué. En cas de besoin, le comité peut s'adjoindre des experts.

Le fonctionnement du comité et l'indemnisation des membres sont fixés par règlement grand-ducal.

Chapitre II. De la formation professionnelle de base

Art. 6. La formation professionnelle de base, qui fait partie du régime professionnel de l'enseignement secondaire technique, est organisée à l'intention de ceux dont les résultats scolaires obtenus avant l'entrée en formation professionnelle initiale ou au cours de cette formation font apparaître que les objectifs de celle-ci ne pourront être atteints. Cette formation prépare au certificat de capacité professionnelle.

Art. 7. La formation professionnelle de base se fait par alternance et sous forme d'unités capitalisables. Elle porte normalement sur une durée de trois ans. Suivant les progrès individuels des apprenants, elle peut durer jusqu'à quatre ans.

La formation professionnelle de base est constituée d'au moins une unité capitalisable comprenant des modules de l'enseignement général et des unités capitalisables comprenant des modules de l'enseignement théorique et pratique du métier ou de la profession visés.

Les unités capitalisables sont élaborées en coopération entre le milieu scolaire et le milieu professionnel et sont fixées par règlement grand-ducal.

Art. 8. Le statut des apprenants sous contrat d'apprentissage, admis à la formation professionnelle de base, est celui d'apprenti. Le contrat d'apprentissage des intéressés est régi par les dispositions prévues au chapitre III.

Le statut des apprenants sans contrat d'apprentissage dans un centre de formation, admis à la formation professionnelle de base, est celui d'élève apprenti.

Art. 9. La formation professionnelle de base est dispensée par les organismes énumérés à l'article 16.

Le ministre peut, sur avis des chambres professionnelles concernées et sur la base d'une convention, charger des institutions privées d'une partie ou de l'intégralité de la formation.

Art. 10. La formation professionnelle de base organisée par métier/profession comporte:

1. des modules de formation pratique et de théorie professionnelle d'accompagnement intégrée qui confèrent à l'apprenti les compétences pratiques et les connaissances de base d'une activité professionnelle;
2. des modules d'enseignement général permettant à l'apprenti d'apprendre à connaître le monde du travail ainsi que le fonctionnement de la société civile;
3. un encadrement pédagogique pour permettre à l'apprenti d'acquérir les compétences sociales indispensables à son insertion sociale et professionnelle. Un encadrement de ce type peut également être offert avant le début de la formation proprement dite.

Les conditions d'admission, les modalités de fonctionnement, les métiers/professions sur lesquels elle porte, les objectifs et les contenus, les modalités de l'évaluation de la formation professionnelle de base ainsi que les passerelles vers la formation professionnelle initiale sont déterminés par règlement grand-ducal.

Art. 11. La formation professionnelle de base dispensée dans les centres de formation publics et dans les lycées et lycées techniques comporte la mise en œuvre d'actions pédagogiques autonomes visant à adapter l'enseignement et la formation aux caractéristiques et aux profils du public-cible. Les actions sont mises en œuvre après consultation et accord de la commission spéciale prévue à l'article 15.

Art. 12. L'évaluation se fait de façon continue et comprend:

1. l'évaluation de l'acquisition des compétences de formation pratique et de théorie professionnelle d'accompagnement qui se fait par le formateur en milieu scolaire ou le tuteur en entreprise;
2. l'évaluation de l'acquisition des compétences de l'enseignement général qui se fait par le formateur en milieu scolaire.

Les différents formateurs concernés se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué pour délibérer sur les progrès des apprentis et leur orientation future.

Le conseiller à l'apprentissage concerné, mandaté par l'autorité fonctionnelle des conseillers prévue à l'article 40, participe avec voix consultative à ces réunions. Il est responsable de la communication des résultats de l'évaluation des modules pratiques en milieu professionnel.

Art. 13. La certification se fait sur la base d'unités qui sont capitalisées et mises en compte dans un contexte d'apprentissage tout au long de la vie. Aux apprenants ayant réussi la formation professionnelle de base, il est délivré le certificat de capacité professionnelle.

Le certificat est émis par l'autorité nationale pour la certification professionnelle suivant les modalités définies à l'article 34.

Art. 14. Les apprentis en formation professionnelle de base touchent une indemnité d'apprentissage fixée selon les modalités prévues à l'article 38.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION LUXEMBOURG

L'État verse aux élèves apprentis exclusivement en formation dans un centre de formation 60% du montant de l'indemnité d'apprentissage.

La personne en formation professionnelle de base qui est dans la situation de chômeur indemnisé peut bénéficier à titre du complément différentiel, de la différence entre le montant de l'indemnité d'apprentissage et celle de l'indemnité de chômage, si cette dernière est supérieure, et ce jusqu'à épuisement de ses droits en matière d'indemnisation.

Ce complément différentiel est à charge du fonds pour l'emploi.

Art. 15. Il est créé une commission spéciale qui a pour mission de conseiller le ministre sur la mise en œuvre de la formation professionnelle de base, de suivre la mise en œuvre des programmes de formation et de lui en faire rapport.

La composition et les modalités de fonctionnement de la commission spéciale ainsi que l'indemnisation de ses membres sont fixées par règlement grand-ducal.

Chapitre III. De la formation professionnelle initiale

Art. 16. La formation professionnelle initiale concerne les voies de formation préparant au diplôme d'aptitude professionnelle et au diplôme de technicien, prévus à l'article 34.

L'organisation de ces voies de formation se fait par alternance.

Elle peut se faire par:

1. les lycées et lycées techniques publics et privés;
2. les organismes de formation;
3. les centres de formation publics et privés.

Elle peut se faire en un système pluriel de lieux de formation en réseau.

Art. 17. La formation professionnelle initiale comporte:

1. des périodes de formation scolaire dont l'objectif est l'acquisition de compétences;
2. des périodes de stage dont l'objectif est l'approfondissement des compétences en milieu professionnel;
3. en apprentissage, des périodes de formation pratique en milieu professionnel dont l'objectif est de faire acquérir à l'apprenti les compétences du métier ou de la profession en question.

Art. 18. En apprentissage, le droit de former est accordé à l'entreprise par la chambre professionnelle patronale compétente de concert avec la chambre salariale compétente. Pour les métiers/professions qui ne dépendent d'aucune chambre professionnelle patronale, le droit est accordé par le ministre de concert avec la chambre salariale compétente.

Le nombre maximum de personnes que les organismes de formation ont le droit de former est fixé conjointement par la chambre patronale et la chambre salariale compétente, respectivement par le ministre de concert avec la chambre salariale compétente.

Le droit de former peut être retiré à un organisme de formation lorsque la tenue générale de celui-ci paraît de nature à compromettre la formation professionnelle ou si l'envergure de l'organisme de formation est insuffisante pour la garantir. Les autorités qui accordent le droit de former peuvent retirer ce droit. Le retrait peut être temporaire ou définitif.

Les modalités pour accorder et retirer le droit de former sont fixées par règlement grand-ducal.

Art. 19. La formation pratique en milieu professionnel et le stage en milieu professionnel font obligatoirement l'objet, soit d'un contrat d'apprentissage, soit d'un contrat de stage de formation dont les détails sont arrêtés respectivement à l'article 20 et à l'article 27.

Le statut de la personne à former est soit celui de l'apprenti lorsqu'il s'agit d'un contrat d'apprentissage, soit celui de l'élève stagiaire lorsqu'il s'agit d'un contrat de stage de formation.

Art. 20. (1) Le contrat d'apprentissage est conclu entre l'organisme de formation et l'apprenti ou son représentant légal, s'il est mineur.

Le contrat d'apprentissage doit être constaté par écrit au plus tard au moment de l'entrée en apprentissage.

Si l'apprentissage se fait selon le système pluriel de lieux de formation, une convention séparée est à signer entre l'organisme de formation initial et l'organisme de formation accessoire. Le contrat d'apprentissage initial reste en vigueur tout au long de l'apprentissage.

Le contrat d'apprentissage mentionne obligatoirement:

1. les nom, prénom, profession, matricule et domicile du ou des patron(s); lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination, le siège ainsi que les noms, prénoms et qualités des personnes qui la représentent au contrat;
2. les nom, prénom, matricule et domicile de l'apprenti; s'il est mineur, les nom, prénom et domicile de son représentant légal;
3. les objectifs et les modalités de formation dans le métier ou la profession concerné(s);
4. la date de la signature, la date du début et la durée du contrat;
5. les droits et devoirs des parties contractantes;
6. le montant de l'indemnité;
7. la durée de la période d'essai;

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION LUXEMBOURG

8. les dispositions concernant le congé;
9. l'horaire de travail;
10. le lieu de l'apprentissage: un lieu fixe ou prédominant ou, à défaut, des lieux divers se situant au Luxembourg ou à l'étranger.

(2) Le contrat d'apprentissage est assimilé au contrat de travail pour ce qui concerne l'application des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des jeunes travailleurs, à la médecine du travail, à la protection des travailleuses enceintes, accouchées et allaitantes, à la protection contre le licenciement en cas d'incapacité de travail et aux congés légaux.

(3) Toute clause du contrat qui limiterait la liberté de l'apprenti dans l'exercice du métier ou de la profession à la fin de l'apprentissage est nulle.

(4) Le contrat d'apprentissage doit, sous peine de nullité, être dressé sous seing privé en autant d'exemplaires qu'il y a de parties contractantes. Il est enregistré respectivement auprès de la chambre professionnelle patronale compétente ou auprès du ministère, pour les organismes de formation qui ne dépendent d'aucune chambre professionnelle patronale. Des copies sont transmises aux chambres professionnelles compétentes, ainsi qu'au service d'orientation professionnelle de l'Administration de l'Emploi.

Le contrat d'apprentissage doit être enregistré au plus tard un mois après sa conclusion. La conclusion des contrats doit se faire jusqu'au 1er novembre au plus tard.

(5) Le patron formateur assure l'éducation et la formation professionnelle de l'apprenti dans le cadre du programme de formation officiel.

Il ne peut employer l'apprenti à des travaux ou services étrangers à la profession faisant l'objet du contrat, ni à des travaux ou services qui seraient insalubres ou au-dessus de ses capacités physiques.

Le patron formateur se conduit envers l'apprenti en bon père de famille. Il maintient une communication régulière avec les chambres professionnelles compétentes, avec l'école qui assure la formation scolaire, ainsi que le cas échéant, avec d'autres patrons formateurs qui interviennent accessoirement dans la formation.

(6) L'apprenti doit justifier au patron formateur et à son tuteur la fréquentation régulière des cours scolaires.

Il doit à son patron formateur et à son tuteur respect et loyauté. L'apprenti observe la plus grande discrétion sur les affaires de l'entreprise.

(7) Le modèle du contrat est fixé par les chambres professionnelles compétentes.

Art. 21. Pour former un apprenti, le patron formateur doit être âgé de 21 ans au moins et satisfaire aux conditions d'honorabilité et de qualification professionnelle prévues à l'article 22.

Si ces conditions ne sont plus remplies, les autorités qui ont accordé le droit de former peuvent retirer ce droit ou définir les modalités selon lesquelles l'organisme de formation a le droit de continuer à dispenser la formation jusqu'au terme des contrats d'apprentissage.

Art. 22. (1) Le droit de former ne peut être accordé à une personne physique que si celle-ci présente les garanties nécessaires d'honorabilité qui s'apprécient sur base des antécédents judiciaires du postulant. S'il s'agit d'une personne morale, les dirigeants doivent satisfaire aux conditions imposées aux particuliers.

(2) Sont incapables de former un apprenti:

1. ceux qui ont subi une condamnation pour crime;
2. ceux qui sont en état de faillite ou qui ont été condamnés pour banqueroute frauduleuse;
3. ceux qui ont été condamnés pour attentat aux moeurs;
4. ceux qui ont été condamnés à plus de trois mois d'emprisonnement.

L'incapacité résultant du présent article peut être levée par le ministre sur avis de la chambre professionnelle patronale compétente en accord avec la chambre salariale compétente.

(3) Les conditions de qualification professionnelle requises pour former un apprenti sont définies pour les différents secteurs par la chambre patronale compétente en accord avec la chambre salariale compétente, respectivement par le ministre pour les organismes de formation ne relevant pas d'une chambre patronale, en accord avec la chambre salariale compétente.

L'organisme de formation doit désigner un ou plusieurs tuteurs, responsables de la formation pratique et de l'encadrement pédagogique des apprentis, agréés respectivement par les chambres professionnelles compétentes ou le ministre en accord avec la chambre salariale compétente, remplissant les mêmes critères d'honorabilité tels que visés précédemment.

Les modalités de cet agrément sont définies par une convention à conclure entre les partenaires concernés.

Art. 23. Les organismes de formation prévus à l'article 16 qui souhaitent former un apprenti doivent communiquer les postes d'apprentissage vacants au service compétent pour l'orientation professionnelle tel que prévu dans le Code du travail.

Le service en question communique les postes vacants aux différents lycées techniques et les rend publics par les moyens appropriés.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION LUXEMBOURG

La personne qui veut faire un apprentissage doit en informer ce service qui le renseigne sur les postes d'apprentissage déclarés vacants et le conseille le cas échéant sur la profession/le métier à choisir.

La personne qui bénéficie d'un poste d'apprentissage obtenu de sa propre initiative doit également en informer ce service.

Art. 24. (1) Le contrat d'apprentissage prend fin:

1. par la réussite à la formation en question;
2. par la cessation des activités du patron formateur ou en cas de retrait du droit de former;
3. en cas de résiliation conformément à l'article 25;
4. en cas de force majeure;
5. d'un commun accord entre parties.

(2) La prorogation du contrat d'apprentissage se fait sur proposition de l'une des parties au contrat faite à la chambre dont elle relève. Les chambres professionnelles compétentes statuent.

Pour les formations qui ne dépendent d'aucune chambre professionnelle patronale, le ministre prend une décision ensemble avec la chambre salariale compétente.

Les causes et modalités de prorogation sont fixées par règlement grand-ducal.

(3) En cas de changement de patron, la période d'apprentissage accomplie antérieurement dans le même métier/profession est mise en compte. Les unités acquises lors d'un apprentissage antérieur sont capitalisées et restent acquises pendant un certain nombre d'années, à définir selon la profession.

Art. 25. (1) L'accord préalable des chambres professionnelles intéressées est requis pour toute résiliation du contrat d'apprentissage faite sur l'initiative d'une des parties au contrat.

Le contrat d'apprentissage peut être résilié par le patron ou par l'apprenti, respectivement son représentant légal:

1. pour cause d'infraction grave ou répétée aux conditions du contrat;
2. si l'une des parties encourt une condamnation à une peine criminelle;
3. pendant la période d'essai fixée à trois mois, sans indication de motifs;
4. même après la période d'essai, s'il est constaté que l'apprenti est incapable d'apprendre la profession;
5. si, pour des raisons de santé constatées par un médecin, l'apprenti n'est plus en mesure d'exercer le métier ou la profession en question.

(2) Le contrat peut être résilié par la chambre professionnelle patronale, en accord avec la chambre professionnelle salariale, si l'apprenti ou l'organisme de formation manque manifestement au contrat ou s'il a été constaté lors du projet intégré intermédiaire que l'apprenti manque d'aptitudes suffisantes pour la profession choisie.

(3) Le contrat peut être résilié sans préavis, sauf dans l'hypothèse visée au point 4. du paragraphe (1), où le délai de préavis est de 15 jours.

(4) En cas de suspension de l'exécution du contrat pendant la période d'essai, cette période est prorogée d'une durée égale à celle de la suspension, sans que la prorogation de l'essai ne puisse excéder un mois.

(5) Toute rupture arbitraire du contrat d'apprentissage donne droit à des dommages-intérêts à fixer par le tribunal du travail.

La procédure de résiliation est fixée par règlement grand-ducal.

Art. 26. En cas de litige les conseillers à l'apprentissage ont la mission d'agir en tant que médiateurs entre les parties concernées. En cas d'échec de la médiation, le litige est renvoyé auprès de la commission des litiges.

A cet effet, il est créé une commission des litiges qui a pour mission de concilier les parties, si faire se peut, dans tous les litiges relatifs au contrat d'apprentissage.

Cette commission se compose d'un représentant de la chambre professionnelle patronale concernée et d'un représentant de la chambre professionnelle salariale concernée.

La commission est obligatoirement saisie en cas de litige, soit par l'organisme de formation, soit par l'apprenti ou son représentant légal, par lettre à adresser à la chambre professionnelle dont il relève. Cette dernière prend l'initiative de convoquer la commission des litiges et charge le conseiller à l'apprentissage concerné de préparer le dossier afférent.

Au cas où l'organisme de formation ne relève pas d'une chambre professionnelle patronale, l'intéressé s'adresse directement au directeur à la formation professionnelle. Ce dernier prend l'initiative de convoquer la commission des litiges et il désigne un expert en lieu et place du représentant de la chambre professionnelle patronale.

Si la conciliation n'aboutit pas, chaque partie concernée peut saisir le tribunal du travail du litige en question.

Art. 27. Pour les stages, un contrat de stage de formation est conclu entre l'établissement scolaire, l'élève stagiaire ou son représentant légal, s'il est mineur et l'organisme de formation.

Le contrat de stage de formation doit être constaté par écrit au plus tard au moment de l'entrée en stage.

Le contrat de stage de formation mentionne obligatoirement:

1. la dénomination et l'adresse de l'établissement scolaire représenté par son directeur;
2. les nom, prénom, matricule et domicile de l'élève stagiaire; s'il est mineur les nom, prénom et domicile de son représentant légal;

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION LUXEMBOURG

3. les nom, prénom, profession, matricule et domicile du patron; lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination, le siège ainsi que les noms, prénoms et qualités des personnes qui la représentent au contrat;
4. les objectifs et les modalités de formation du stage;
5. la date et la durée du contrat;
6. les droits et devoirs des parties contractantes.

Le modèle du contrat est fixé par le ministre.

La durée de stage par formation porte au moins sur 12 semaines. Une période de stage ne peut être inférieure à 4 semaines.

Le stage de formation peut se dérouler entièrement ou partiellement pendant les vacances scolaires. L'élève stagiaire doit néanmoins pouvoir bénéficier d'un congé de récréation annuel d'au moins 25 jours.

Les dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des jeunes travailleurs et à la protection des travailleuses enceintes, accouchées et allaitantes sont applicables au contrat de stage de formation.

Les modalités d'organisation des stages de formation sont définies par règlement grand-ducal.

Art. 28. (1) L'accès à la formation professionnelle initiale se fait sur base d'un avis d'orientation contraignant dont l'élève bénéficie après la classe de 9e de l'enseignement secondaire technique.

(2) Les candidats n'ayant pas accompli cette classe de 9e peuvent présenter au ministre une demande de reconnaissance d'équivalence de leurs études. Sur le vu de cette équivalence, le directeur du lycée technique oriente l'élève dans une classe de 10e. En cas d'admission conditionnelle, le conseil de classe prend une décision définitive sur la base des résultats du premier trimestre.

Art. 29. La formation professionnelle initiale, qui prépare les élèves à la vie active, se fait en alternance, soit sous contrat d'apprentissage, soit sous contrat de stage de formation, organisée sous forme d'unités capitalisables. La durée normale de formation ne peut pas être dépassée de plus d'une année.

La formation professionnelle initiale se compose:

1. du régime professionnel qui prépare au diplôme d'aptitude professionnelle. Le régime professionnel fait partie du cycle moyen de l'enseignement secondaire technique. Les études ont une durée normale de trois ans.

   Le régime professionnel peut comprendre les divisions suivantes:

   a) une division de l'apprentissage agricole;
   b) une division de l'apprentissage artisanal;
   c) une division de l'apprentissage commercial;
   d) une division de l'apprentissage hôtelier et touristique;
   e) une division de l'apprentissage industriel;
   f) une division de l'apprentissage ménager;
   g) une division de l'apprentissage des professions de santé et des professions sociales.

   Chaque division peut comprendre plusieurs sections qui sont créées par règlement grand-ducal.
2. du régime de la formation de technicien qui prépare au diplôme de technicien. Les études ont une durée normale de quatre ans.

   Le régime de la formation de technicien peut comprendre les divisions suivantes:

   a) une division administrative et commerciale;
   b) une division agricole;
   c) une division artistique;
   d) une division biologique;
   e) une division chimique;
   f) une division électrotechnique;
   g) une division génie civil;
   h) une division hôtelière et touristique;
   i) une division informatique;
   j) une division mécanique;
   k) une division des professions de santé et des professions sociales;
   l) une division des gestionnaires en logistique;
   m) une division en équipement du bâtiment.

   Chaque division peut comprendre plusieurs sections qui sont créées par règlement grand-ducal.

Les modules obligatoires prévus aux programmes officiels de la formation de technicien des deux premières années d'études font partie du cycle moyen de l'enseignement secondaire technique.

Les modules obligatoires prévus aux programmes officiels de la formation de technicien des deux dernières années d'études font partie du cycle supérieur de l'enseignement secondaire technique.

Aux élèves ayant réussi les modules obligatoires du cycle moyen est délivré un certificat de réussite du cycle moyen.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION LUXEMBOURG

Art. 30. Un règlement grand-ducal, pris après concertation avec les chambres professionnelles concernées, définit pour les divisions visées à l'article précédent:

– les professions et métiers qui s'apprennent soit sous contrat d'apprentissage, soit sous contrat de stage de formation, soit sous les deux types de contrat à la fois;
– la durée des formations préparatoires au diplôme d'aptitude professionnelle et au diplôme de technicien, dans la mesure où elle déroge à la durée normale.

Art. 31. (1) Le ministre institue des équipes curriculaires par métier/profession respectivement par groupe de métiers/professions compétentes pour les programmes-cadres comprenant les profils professionnels, les profils de formation et les programmes directeurs pour les différents métiers et professions, ainsi que pour la synchronisation entre la formation en entreprise et la formation scolaire.

Le profil professionnel détermine les actes professionnels que les agents exécutent dans le cadre du métier ou de la profession.

Le profil de formation détermine pour chaque domaine d'activités les compétences acquises au terme de la formation.

Le programme directeur détermine les domaines d'apprentissage, les objectifs et les contenus.

(2) Les équipes curriculaires sont composées de représentants des organismes de formation et de représentants du milieu scolaire. La composition, est la suivante:

1. des représentants des organismes de formation, proposés par les chambres professionnelles patronales et salariales et les organismes de formation concernés par les formations visées;
2. un nombre égal de représentants du milieu de l'éducation, désignés par le ministre.

(3) Les commissions nationales de formation élaborent les programmes de formation pratique et théorique.

Le ministre arrête les programmes-cadres et les programmes de formation, les chambres professionnelles concernées entendues en leur avis.

Les modalités de fonctionnement des équipes curriculaires et des commissions nationales de formation et l'indemnisation de leurs membres sont fixées par règlement grand-ducal.

Art. 32. Les domaines d'apprentissage sont constitués d'unités capitalisables subdivisées en modules.

Il existe trois types de modules:

1. des modules fondamentaux;
2. des modules complémentaires;
3. des modules facultatifs y compris les modules préparatoires aux études techniques supérieures.

Les modules fondamentaux et complémentaires sont obligatoires.

Les modules fondamentaux sont interdépendants et à caractère progressif.

Leur chronologie est réglementée.

Chaque formation comprend obligatoirement un projet intégré intermédiaire et un projet intégré final qui constituent un seul module fondamental.

Les modules complémentaires à caractère non progressif sont indépendants les uns des autres.

Les modules facultatifs permettent d'élargir la formation professionnelle initiale.

Les modules préparatoires aux études techniques supérieures peuvent être accomplis soit pendant la durée normale des études, soit à la suite de l'obtention du diplôme.

Un règlement grand-ducal fixe la durée de la formation par métier et profession, le nombre des unités capitalisables et des modules, ainsi que le caractère, les objectifs, le contenu, la séquence et la durée des modules.

Art. 33. L'évaluation des apprentissages dans les modules se fait de façon continue.

L'évaluation des apprentissages à l'école se fait pendant les périodes d'enseignement, celle des apprentissages en milieu professionnel pendant les périodes de formation pratique et de stage.

Les lignes directrices et les modalités du contrôle continu à l'école et en milieu professionnel sont proposées par les équipes curriculaires respectives, en coopération avec les commissions nationales de formation. Elles sont arrêtées sous forme de référentiel d'évaluation par le ministre.

L'évaluation des projets intégrés se fait par les équipes curriculaires concernées.

Les titulaires des différents modules suivis par l'élève apprenti ou par l'apprenti se réunissent en conseil de classe sous la présidence du directeur ou de son délégué pour délibérer sur les progrès des apprenants et leur orientation future.

Le conseiller à l'apprentissage respectivement l'office des stages prévus à l'article 40 sont responsables de la communication des résultats de l'évaluation des modules pratiques en milieu professionnel.

Le conseiller à l'apprentissage concerné, mandaté par l'autorité fonctionnelle des conseillers, participe avec voix consultative à ces réunions.

Art. 34. La formation professionnelle initiale mène à deux types de diplômes:

1. le diplôme d'aptitude professionnelle qui atteste à son détenteur qu'il possède les compétences théoriques et pratiques pour exercer le métier ou la profession en question en tant que travailleur qualifié;

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION LUXEMBOURG

2. le diplôme de technicien qui atteste à son détenteur qu'il possède les compétences théoriques et pratiques pour exercer le métier ou la profession en question en tant que technicien.

Le diplôme de technicien se distingue du diplôme d'aptitude professionnelle par un profil de compétences plus approfondies et diversifiées ainsi que par une culture générale plus poussée.

La certification se fait sur la base des modules acquis qui sont mis en compte pour l'apprentissage tout au long de la vie. Les conditions d'attribution des certificats et diplômes sont définies par règlement grand-ducal.

Les certificats et diplômes sont émis par l'autorité nationale pour la certification professionnelle qui se compose:

a) du directeur à la formation professionnelle, comme président;

b) d'un représentant de chacune des chambres professionnelles;

c) de cinq directeurs des lycées publics.

Les membres sub b) et c) de l'autorité sont nommés par le ministre pour un terme de cinq ans.

Les conditions de nomination et l'indemnisation des membres de l'autorité sont fixées par règlement grand-ducal.

Les certificats et diplômes sont signés par le ministre, le directeur à la formation professionnelle ainsi que les représentants des chambres professionnelles concernées. Ils sont enregistrés au ministère.

Les modèles des certificats et diplômes accompagnés d'un supplément descriptif sont établis par le ministre après concertation avec les chambres professionnelles concernées.

La gestion administrative des unités capitalisables et des modules des élèves et apprentis inscrits en formation se fait au Service de la formation professionnelle du ministère.

Art. 35. Les détenteurs des diplômes cités à l'article précédent peuvent avoir accès à des études techniques supérieures dans la spécialité correspondante, à condition d'avoir réussi tous les modules préparatoires prescrits. Un règlement grand-ducal définit la nature et le contenu de ces modules préparatoires par type de formation. La réussite des modules préparatoires est attestée sur le supplément descriptif prévu à l'article précédent.

Les détenteurs du diplôme de technicien ayant réussi les modules préparatoires prescrits accèdent aux professions réglementées et aux emplois du secteur public au même titre que les détenteurs du diplôme de fin d'études secondaires.

Art. 36. (1) Les élèves détenteurs du certificat de réussite du cycle moyen du régime technique, ainsi que les élèves détenteurs du certificat de réussite de cinq années d'enseignement secondaire bénéficient de la mise en compte de leurs résultats en vue de l'obtention d'un des diplômes prévus à l'article 34. Les modalités sont fixées par règlement grand-ducal.

(2) Les modalités suivant lesquelles les détenteurs du diplôme d'aptitude professionnelle et du diplôme de technicien peuvent être admis à une classe du cycle supérieur du régime technique sont fixées par règlement grand-ducal.

Art. 37. Un règlement grand-ducal fixe les conditions de mise en compte d'unités capitalisables passées à l'étranger ainsi que celles selon lesquelles des certificats et diplômes étrangers sont reconnus équivalents aux certificats et diplômes prévus aux articles 13 et 34. Les modalités selon lesquelles un apprentissage transfrontalier peut se faire sont fixées par règlement grand-ducal.

Art. 38. Pendant la durée de l'apprentissage, le patron verse à l'apprenti une indemnité d'apprentissage qui est fixée par règlement grand-ducal, sur avis des chambres professionnelles compétentes. Cette indemnité est adaptée aux variations de l'indice du coût de la vie.

La personne en formation professionnelle initiale qui est dans la situation de chômeur indemnisé peut bénéficier, à titre du complément différentiel, de la différence entre le montant de l'indemnité d'apprentissage et celle de l'indemnité de chômage, si cette dernière est supérieure, et ce jusqu'à épuisement de ses droits en matière d'indemnisation.

Ce complément différentiel est à charge du fonds pour l'emploi.

Art. 39. À la demande de la chambre patronale compétente et sur avis conforme de la chambre salariale compétente, le ministre peut accorder des dispenses exceptionnelles de fréquentation des cours pour une période limitée.

Art. 40. (1) Pour les formations qui se font sous contrat d'apprentissage, le contrôle de la formation pratique en milieu professionnel appartient aux chambres professionnelles compétentes.

A cet effet, le ministre fixe par voie contractuelle avec les chambres professionnelles compétentes les qualifications, le régime d'indemnisation et le régime de travail des conseillers à l'apprentissage.

Les conseillers ont pour mission de contribuer à l'adaptation continue de la formation professionnelle à l'évolution des techniques par leur intervention au niveau de l'organisme de formation et de l'école. Ils veillent sur l'application des modules pratiques en milieu professionnel pendant les périodes de formation pratique. Ils ont le droit de visiter les organismes de formation.

(2) Pour les formations par alternance qui comportent des stages faisant l'objet d'un contrat de stage de formation, ces stages sont organisés et surveillés par l'office des stages qui sera institué dans chaque établissement scolaire offrant la formation en question.

La composition et les missions de l'office des stages ainsi que les modalités de l'organisation et de la surveillance des stages sont définies par règlement grand-ducal.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION LUXEMBOURG

Art. 41. Pour les apprenants mineurs en grande déstabilisation sociale, des places d'hébergement peuvent être offertes. Des associations privées peuvent être chargées de cette mission sociale, sur base d'une convention à conclure avec l'État.

Chapitre IV. De la formation professionnelle continue et de la formation de reconversion professionnelle

Art. 42. La formation professionnelle continue et la formation de reconversion professionnelle donnent à toute personne le droit, tout au long de la vie, de développer ses connaissances et compétences, d'améliorer sa qualification professionnelle et de se réorienter au vu de ses besoins personnels ou du changement de son environnement économique, technologique et social.

Elles s'adressent aux personnes qui:

1. souhaitent acquérir une qualification;
2. souhaitent maintenir ou étendre une qualification;
3. risquent de perdre leur emploi, sont en situation de chômage ou ne peuvent plus exercer leur profession.

Art. 43. (1) La formation professionnelle continue et la formation de reconversion professionnelle au sens de l'article 42 peuvent être organisées par:

1. les lycées et lycées techniques publics;
2. les centres de formation publics;
3. les chambres professionnelles;
4. les lycées et lycées techniques privés, les fondations, les sociétés commerciales et les associations agréés individuellement à cet effet par règlement grand-ducal.

(2) Toute autre institution ou personne désirant obtenir l'autorisation pour organiser des formations dans le cadre de l'article 42 doit se conformer à l'article L. 542-8 du Code du travail.

Art. 44. Il est créé un label de qualité pour les institutions et personnes visées à l'article précédent.

Suite à une demande écrite qui précise:

1. les finalités et objectifs des formations proposées;
2. les programmes et méthodes;
3. les mesures d'orientation et d'accompagnement des apprenants;
4. les critères et méthodes d'évaluation;
5. les qualifications professionnelles des formateurs;
6. l'organisation pratique des formations;

Le ministre décerne le label de qualité pour une durée de trois ans. Il peut être renouvelé. Il peut être retiré au cas où les conditions d'obtention ne sont plus remplies.

Chapitre V. De la validation des acquis de l'expérience

Art. 45. Toute personne a le droit de se faire valider les acquis de son expérience en vue d'une qualification professionnelle.

Sont visés par cette disposition les certificats et diplômes de l'enseignement secondaire technique, les brevets de niveau supérieur à l'enseignement secondaire technique, ainsi que le brevet de maîtrise.

Peut faire l'objet d'une demande de validation l'ensemble des acquis issus d'apprentissages formels, non formels et informels pendant une durée totale cumulée d'au moins trois ans et en rapport avec le certificat, le diplôme ou le brevet pour lequel la demande est déposée.

Art. 46. La validation peut constituer partie ou totalité de la qualification professionnelle à acquérir. Elle est équivalente aux autres modes de contrôle des connaissances en vue de l'obtention d'un certificat, diplôme ou brevet. Les certificats, diplômes et brevets acquis par la validation des acquis de l'expérience sont équivalents aux certificats, diplômes et brevets acquis par les autres modes de contrôle des connaissances et confèrent les mêmes droits.

Art. 47. Les candidats adressent leur demande de validation des acquis de l'expérience au ministre dans les délais et les conditions préalablement fixés par le ministre.

La demande, qui est accompagnée d'un dossier constitué par le candidat, précise le certificat, le diplôme ou le brevet postulé et comprend:

1. une présentation personnelle indiquant la motivation et les objectifs du candidat, la description de son parcours de formation, ainsi que de son parcours professionnel. Cette présentation comporte toute information complémentaire en relation avec les activités extra-professionnelles pour autant que ces dernières sont en appui de la demande;
2. la description des différents emplois occupés, des fonctions exercées et des tâches accomplies. Le candidat indique les conditions de déroulement de son activité professionnelle, en particulier l'organisation du travail, le degré d'autonomie et de responsabilité ainsi que les relations avec l'environnement professionnel.

Le candidat fournit les pièces et documents attestant son parcours de formation et son parcours professionnel et extra-professionnel.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION LUXEMBOURG

Pour la réalisation du dossier, une information et un conseil permettant au candidat de définir et d'élaborer son projet peuvent lui être apportés, à sa demande, par le ministère. Cette information et ce conseil peuvent se faire par tout organisme d'information et d'orientation habilité par le ministre. A cet effet, le ministre établit pour tous les organismes non-étatiques un cahier de charges définissant les conditions à remplir.

Art. 48. La demande de validation est soumise à une commission de validation qui se prononce au vu du dossier constitué par le candidat. Le cas échéant, l'examen du dossier peut être suivi sur l'initiative de la commission d'un entretien ou d'une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée.

La commission peut valider l'expérience du candidat pour une partie des connaissances, aptitudes et compétences exigées. Elle se prononce sur les connaissances, aptitudes et compétences manquantes qui doivent faire l'objet d'une évaluation complémentaire.

La décision de validation prise par la commission est notifiée au candidat par le ministre.

Art. 49. Par certificat, diplôme ou brevet, et le cas échéant métier et profession, des commissions de validation sont nommées pour une durée de cinq ans par le ministre. Elles sont composées de représentants patronaux et salariaux proposés par les chambres professionnelles concernées, ainsi que de représentants du milieu scolaire. Elles peuvent faire appel à des experts.

La procédure de validation, la composition, le fonctionnement des commissions de validation ainsi que l'indemnisation des membres et des experts sont déterminés par règlement grand-ducal.

Art. 50. La démarche de la validation est accompagnée par un suivi scientifique et technique. Ce suivi a pour objectif de collecter, traiter, valoriser et diffuser l'information relative à la validation des acquis de l'expérience professionnelle.

Chapitre VI. Du Service de la formation professionnelle

Art. 51. Le Service de la formation professionnelle, dénommé ci-après le service, est placé sous l'autorité du ministre et a pour missions:

1. de mettre en œuvre la formation professionnelle de base et la formation professionnelle initiale, telles qu'elles sont prévues par la présente loi, sans préjudice des attributions des lycées et lycées techniques;
2. de coordonner et de mettre en œuvre la formation professionnelle continue et la formation de reconversion professionnelle;
3. de mettre en œuvre la validation des acquis de l'expérience dans le cadre du chapitre V de la présente loi;
4. d'initier des mesures destinées à accompagner la transition vers la vie active des jeunes et jeunes adultes. À cet effet, il est créé un organisme dénommé «Action locale pour jeunes (ALJ)».

Art. 52. Pour atteindre les objectifs de la formation professionnelle, le service est autorisé à conclure des conventions avec des personnes de droit public et privé luxembourgeoises ou étrangères.

Art. 53. Le service est placé sous les ordres d'un directeur qui est le chef hiérarchique de son personnel. Il est assisté d'un ou de plusieurs directeurs adjoints. Le directeur et le(s) directeur(s) adjoint(s) sont choisis parmi les fonctionnaires appartenant ou ayant appartenu pendant cinq ans au moins au personnel de la carrière supérieure de l'enseignement ou de l'administration.

La fonction du directeur adjoint est classée au grade E7ter si son titulaire est recruté parmi les enseignants classés au grade E7 ou parmi les fonctionnaires de la carrière supérieure de l'administration. Elle est classée au grade E6ter si son titulaire est recruté parmi les enseignants classés au grade E6 et au grade E5ter si son titulaire est recruté parmi les enseignants classés au grade E5.

La direction du Service de la formation professionnelle, du Centre national de la formation professionnelle continue et de l'Action locale pour jeunes est assurée par le directeur à la formation professionnelle. Le directeur à la formation professionnelle est chargé du bon fonctionnement des administrations et services dont il a la responsabilité, ceci dans le respect de la législation en vigueur et des instructions du ministre.

En tant que responsable pédagogique, il inspecte les cours et contrôle la mise en oeuvre des programmes de formation. Il évalue les résultats des enseignements sur les apprenants et en informe le ministre. Il conduit les projets et actions pédagogiques spécifiques. Il dirige les activités visant à assurer la prise en charge socio-éducative des apprenants.

Il veille au bon fonctionnement du service dans ses aspects administratifs, techniques et matériels. Il établit le projet de budget. Le directeur peut être nommé comptable extraordinaire.

Le directeur est nommé par le Grand-Duc dans les conditions et modalités de nomination des fonctionnaires occupant des fonctions dirigeantes dans les administrations et services de l'État. Il représente l'autorité supérieure.

Art. 54. En dehors du directeur et du (des) directeur(s) adjoint(s), le cadre du personnel du service peut comprendre dans la carrière supérieure de l'administration des fonctionnaires et des stagiaires de la carrière de l'attaché de Gouvernement.

Les fonctionnaires de la carrière de l'attaché de Gouvernement doivent remplir les conditions d'admission, de stage et de nomination prévues pour les mêmes fonctions à l'administration gouvernementale.

Art. 55. Le cadre prévu au paragraphe 1er de l'article qui précède peut être complété par des employés de l'État ainsi que par des ouvriers de l'État, suivant les besoins du service et dans les limites des crédits budgétaires.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION LUXEMBOURG

Le ministre peut détacher au service, suivant les besoins et sur proposition du directeur, des enseignants ainsi que du personnel administratif et socio-éducatif, à temps plein ou à temps partiel.

Art. 56. Pour la direction du CNFPC et de l'ALJ le directeur à la formation professionnelle peut se faire assister par un ou plusieurs chargés de direction.

Les chargés de direction sont choisis parmi les fonctionnaires de la carrière supérieure ou moyenne de l'enseignement ou de l'administration. Ils sont nommés par le ministre pour une période renouvelable de 5 ans et bénéficient d'une prime mensuelle non pensionnable de 45 points indiciaires.

Art. 57. L'organisation et le fonctionnement du CNFPC ainsi que les tâches du personnel sont déterminés par règlement grand-ducal.

Art. 58. Pour le personnel enseignant, socio-éducatif et les formateurs d'adultes, des cours et des stages de recyclage et de perfectionnement obligatoires sont organisés.

Chapitre VII. Dispositions modificatives et abrogatoires

Art. 59. Les articles 8 à 15, 19 et 20 de la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue sont abrogés et remplacés par deux nouveaux articles 8 et 14 libellés comme suit:

«Art. 8. Le régime professionnel comprend la formation professionnelle de base qui prépare au certificat de capacité professionnelle et la partie de la formation professionnelle initiale qui prépare au diplôme d'aptitude professionnelle, telles que définies aux chapitres II et III de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.»

«Art. 14. Le régime de la formation de technicien comprend la partie de la formation professionnelle initiale qui prépare au diplôme de technicien, telle que définie à l'article 29, point (2) de l'alinéa 2, de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.»

Art. 60. L'article 18 de la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue est abrogé et remplacé par un nouvel article 18 libellé comme suit:

«Art. 18. Le cycle supérieur du régime technique a une durée normale de deux ans d'enseignement à plein temps et peut comprendre les divisions suivantes:

1. une division administrative et commerciale;
2. une division artistique;
3. une division des professions de santé et des professions sociales;
4. une division technique générale.

Chaque division peut comprendre plusieurs sections ou options de pré-spécialisation qui sont créées par règlement grand-ducal.

L'organisation des différentes divisions est déterminée par règlement grand-ducal, les chambres professionnelles concernées demandées en leur avis.»

Art. 61. (1) Le libellé des articles 18 à 27, de l'article 38 et de l'article 40 (1) remplace les articles L. 111-1 à L. 111-12 du Code du travail dans les termes et sous les conditions prévus à l'article 4 de la loi du 31 juillet 2006 portant introduction du Code du travail.

Les articles L. 111-13 à L. 113-6 sont abrogés.

(2) Le libellé des articles 42 à 44 remplace les articles L. 542-1 à L. 542-3 du Code du travail dans les termes et sous les conditions prévus à l'article 4 de la loi du 31 juillet 2006 portant introduction du Code du travail.

Les articles L. 542-4 à L. 542-6 sont abrogés.

(3) L'article 4 de la loi du 31 juillet 2006 portant introduction d'un Code du travail est complété par un point i) libellé comme suit: …«i) La loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle».

(4) Il est ajouté un nouveau point 43 au paragraphe (1) de l'article L. 631-2 du Code du travail de la teneur suivante:

«43. la prise en charge du complément différentiel prévue aux articles 14 et 38 de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.»

(5) Les articles 50, 56, 57 et 62 de la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue sont abrogés.

Art. 62. Les règlements grand-ducaux pris sur base de la législation antérieure restent en vigueur aussi longtemps qu'ils n'ont pas été abrogés ou remplacés.

Art. 63. (1) Dans tous les textes législatifs et réglementaires en vigueur à l'entrée de la présente loi, la mention «Centres de formation professionnelle continue» est remplacée par la mention «Centre national de formation professionnelle continue».

(2) Le titre II de la loi du 1er décembre 1992 portant 1. création d'un établissement public pour le développement de la formation professionnelle continue et 2. fixation des cadres du personnel des Centres de formation professionnelle continue, est remplacé par les dispositions suivantes:

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

«Titre II: Des cadres du personnel du Centre national de formation professionnelle continue.

Chapitre Ier. – Le personnel du Centre national de formation professionnelle continue

Art. 11. Le cadre du personnel du Centre national de formation professionnelle continue, créé conformément aux dispositions de la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue, dénommé ci-après «Centre», peut comprendre:

I. dans la carrière supérieure de l'enseignement:
   1. des formateurs d'adultes en enseignement théorique;
   2. des formateurs d'adultes en enseignement technique;

II. dans la carrière supérieure de l'administration:
   1. des psychologues;
   2. des pédagogues;

III. dans la carrière moyenne de l'enseignement:
   1. des instituteurs d'enseignement préparatoire;
   2. des formateurs d'adultes en enseignement pratique;

IV. dans la carrière moyenne de l'administration:
   1. des éducateurs gradués;
   2. des fonctionnaires de la carrière du rédacteur;

V. dans la carrière inférieure de l'administration:
   1. des éducateurs;
   2. des fonctionnaires de la carrière de l'expéditionnaire administratif;
   3. des fonctionnaires de la carrière de l'artisan;
   4. des fonctionnaires de la carrière du concierge;
   5. des fonctionnaires de la carrière du garçon de salle.

Les fonctionnaires de l'enseignement des grades supérieurs au grade E3ter ainsi que les fonctionnaires de l'administration des grades supérieurs au grade 8 sont nommés par le Grand-Duc. Le ministre nomme aux autres fonctions.

Art. 12. En dehors des fonctionnaires prévus à l'article 11 ci-dessus, le personnel du Centre peut comprendre, suivant les besoins du service et dans la limite des crédits budgétaires, des stagiaires, des chargés d'éducation, des chargés de cours, des employés de l'État et des ouvriers de l'État.

Le ministre peut détacher au service, suivant les besoins et sur proposition du directeur, des enseignants ainsi que du personnel administratif et socio-éducatif, à temps plein ou à temps partiel.

Chapitre II. – Conditions d'admission au stage et de nomination

Art. 13. Les conditions générales d'admission ainsi que les conditions spécifiques propres aux différentes fonctions, les conditions et modalités de recrutement, de déroulement du stage et de nomination des fonctionnaires des carrières définies à l'article 11 ci-dessus, sont fixées par règlement grand-ducal sous réserve des dispositions suivantes:

(1) La formation pédagogique initiale doit permettre au stagiaire d'acquérir les ressources théoriques et réflexives nécessaires à l'exercice de sa pratique professionnelle de formateur d'adultes. Le programme cadre du stage des formateurs d'adultes comprend les axes suivants:

a) les apprentissages et les processus de formation chez l'adulte;

b) les dispositifs et les contextes de formation de l'adulte.

(2) Les formateurs d'adultes en enseignement théorique doivent être détenteurs d'un diplôme final délivré par un institut d'enseignement supérieur reconnu par l'État où il a son siège, sanctionnant un cycle d'études de quatre années au moins dans la spécialité à enseigner, inscrit au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur.

(3) Les formateurs d'adultes en enseignement technique doivent être détenteurs d'un diplôme final délivré par un institut d'enseignement supérieur reconnu par l'État où il a son siège, sanctionnant un cycle d'études de trois années au moins dans la spécialité à enseigner, inscrit au registre des diplômes prévu par la loi modifiée du 17 juin 1963 ayant pour objet de protéger les titres d'enseignement supérieur.

(4) Les instituteurs d'enseignement préparatoire sont recrutés soit parmi les instituteurs de l'enseignement primaire, soit parmi les candidats admissibles aux fonctions d'instituteur de l'enseignement primaire.

(5) Les formateurs d'adultes en enseignement pratique doivent être détenteurs du brevet de maîtrise dans leur spécialité et pouvoir se prévaloir dans cette même spécialité d'une pratique professionnelle soit de cinq années au total, soit de trois années consécutives à l'obtention du brevet de maîtrise.

(6) Les éducateurs gradués doivent être détenteurs d'un diplôme d'éducateur gradué luxembourgeois ou d'un diplôme, certificat ou titre étranger reconnu équivalent par le ministre.

(7) Les éducateurs doivent être détenteurs d'un diplôme d'éducateur luxembourgeois ou d'un diplôme, certificat ou titre étranger reconnu équivalent par le ministre.»

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION LUXEMBOURG

Art. 64. La loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État est modifiée et complétée comme suit:

1. À l'article 22. II, paragraphe 17, le troisième alinéa est remplacé comme suit:

   «Le maître de cours pratiques (grade E2), le maître d'enseignement technique (grade E2) et le formateur d'adultes en enseignement pratique (grade E2) bénéficient d'un avancement en traitement au grade E3bis après douze années de grade».

2. À l'annexe A – Classification des fonctions, la rubrique «IV. - Enseignement» est complétée comme suit:
   a) au grade E7 est ajoutée la mention suivante: «différentes administrations – formateur d'adultes en enseignement théorique»
   b) au grade E5 est ajoutée la mention suivante: «différentes administrations – formateur d'adultes en enseignement technique»
   c) au grade E2 est ajoutée la mention suivante: «différentes administrations – formateur d'adultes en enseignement pratique».

3. L'annexe D – Détermination, la rubrique «IV. - Enseignement» est complétée comme suit:
   a) dans la carrière supérieure de l'enseignement, il est ajouté au grade E7 de computation de la bonification d'ancienneté la dénomination «formateur d'adultes en enseignement théorique»
   b) dans la carrière supérieure de l'enseignement, il est ajouté au grade E5 de computation de la bonification d'ancienneté la dénomination «formateur d'adultes en enseignement technique»
   c) dans la carrière moyenne de l'enseignement, il est ajouté au grade E2 de computation de la bonification d'ancienneté la dénomination «formateur d'adultes en enseignement pratique».

Chapitre VIII. Dispositions transitoires et finales

Art. 65. Sont assimilés au diplôme d'aptitude professionnelle

1. le certificat de fin d'études de l'Ecole des Arts et Métiers tel qu'il a été créé par la loi du 3 août 1958 portant création d'un institut d'enseignement technique;
2. le certificat de fin d'études moyennes, tel qu'il a été créé par la loi du 16 août 1965 portant création de l'enseignement moyen;
3. le certificat d'aide chimiste, tel qu'il a été créé par la loi du 21 août 1969 portant création de sections de chimie aux établissements d'enseignement technique et professionnel;
4. le certificat de l'examen de passage de l'enseignement préparatoire aux professions paramédicales, tel qu'il a été créé par le règlement ministériel du 10 mai 1974 fixant l'organisation de l'examen de passage de l'enseignement préparatoire aux professions paramédicales;
5. le brevet d'études agricoles, tel qu'il a été créé par la loi du 12 novembre 1971 portant création d'un Institut d'enseignement agricole à Ettelbrück;
6. le certificat d'aptitude professionnelle, tel qu'il a été créé respectivement par la loi du 5 janvier 1929 sur l'apprentissage et par l'arrêté grand-ducal du 8 octobre 1945 portant révision de la loi du 5 janvier 1929 sur l'apprentissage;
7. le certificat d'aptitude technique et professionnelle, tel qu'il a été créé par la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue.

Art. 66. Est assimilé au certificat de capacité professionnelle le certificat de capacité manuelle tel qu'il a été créé par l'article 12 de la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue.

Les conditions d'obtention du certificat de capacité professionnelle par les détenteurs du certificat d'initiation technique et professionnelle sont définies par règlement grand-ducal.

Art. 67. Les fonctions de professeur-ingénieur et d'assistant social sont maintenues dans le cadre du personnel du Centre national de Formation professionnelle continue pour les titulaires en service à l'entrée en vigueur de la présente loi.

Art. 68. Par dérogation aux dispositions de l'article 54 ci-dessus, les quatre fonctionnaires de la carrière du pédagogue nommés au Centre national de formation professionnelle continue, en service, en congé sans traitement ou en congé pour travail à mi-temps à l'entrée en vigueur de la présente loi, peuvent être nommés aux mêmes fonctions au Service de la formation professionnelle; à cet effet, le cadre du personnel du Service de la formation professionnelle est complété par les fonctions de pédagogue pour la durée de service de ces fonctionnaires.

Sur proposition du directeur, le ministre peut autoriser ces fonctionnaires à porter le titre de conseiller à la direction.

Art. 69. Les chargés de cours engagés sous le statut de l'employé de l'État à durée déterminée, en service à l'entrée en vigueur de la présente loi au Centre national de formation professionnelle continue, peuvent être engagés en qualité de chargé de cours sous le statut de l'employé de l'État à durée indéterminée, à condition de pouvoir se prévaloir d'une ancienneté de service de 24 mois au moins.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Art. 70. Les employés de l'État engagés sous contrat à durée indéterminée qui remplissent les conditions d'études prévues par les dispositions légales ou réglementaires pour une des carrières définies aux articles 57 et 66/titre II de la loi du 1er décembre 1992 portant 1. création d'un établissement public pour le développement de la formation professionnelle continue et 2. fixation des cadres du personnel du Centre national de formation professionnelle continue, peuvent être admis au stage de la carrière correspondante à condition

1. d'avoir accompli à l'entrée en vigueur de la présente loi au moins dix années de service à temps plein ou partiel;
2. d'avoir passé avec succès un examen spécial dont les modalités sont déterminées par règlement grand-ducal.

Lors de la reconstitution de carrière de ces agents, il est tenu compte du temps passé au service de l'enseignement public luxembourgeois dans les conditions de l'article 7 de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État, à l'exception des dispositions du paragraphe 6, alinéas 1er et 2, première phrase.

En vue de l'application des dispositions des articles 8 et 22 de la loi modifiée du 22 juin 1963 citée ci-dessus, ainsi qu'en vue de l'application des dispositions de l'article 8, alinéa 2, de la loi modifiée du 22 juin 1989 portant modification de la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement, titre VI: de l'enseignement secondaire, il leur sera tenu compte, comme années de grade, du temps passé respectivement comme employé ou ouvrier au service de l'État.

Art. 71. Les employés de l'État en service au Centre national de la formation professionnelle continue à l'entrée en vigueur de la présente loi et détachés au Service de la formation professionnelle, peuvent être affectés à ce Service.

Art. 72. Le Gouvernement est autorisé à procéder aux engagements de renforcement à titre permanent suivants:

– six fonctionnaires de la carrière de l'attaché de Gouvernement;
– deux fonctionnaires de la carrière d'éducateur gradué;
– neuf fonctionnaires de la carrière du rédacteur.

Art. 73. Les engagements définitifs au service de l'État résultant des dispositions des articles 69, 70 et 72 qui précèdent se feront par dépassement de l'effectif total du personnel et en dehors du nombre des engagements de renforcement déterminés par les lois budgétaires pour les exercices futurs.

Art. 74. Dans toute disposition légale ou réglementaire future, la référence à la présente loi pourra se faire sous une forme abrégée en utilisant les termes de «loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle».

Art. 75.

(loi du 26 juillet 2010)

«La présente loi entre en vigueur le premier jour du mois qui suit sa publication au Mémorial, à l'exception des dispositions ayant trait à l'organisation de la formation professionnelle de base et de la formation professionnelle initiale contenues notamment dans les chapitres II et III, lesquelles entrent en vigueur à partir du début de l'année scolaire 2012/2013. Toutefois, des règlements grand-ducaux peuvent déjà organiser la formation pour différents métiers et professions avant le début de cette année scolaire.»

Toutefois, l'article 31 sort ses effets le premier jour du mois qui suit la publication au Mémorial.

(loi du 26 juillet 2010)

«**Art. 75bis.** Jusqu'à l'entrée en vigueur, fixée à l'article 75, des dispositions ayant trait à l'organisation de la formation professionnelle de base et de la formation professionnelle initiale contenues notamment dans les chapitres II et III, le cycle supérieur du régime de formation de technicien est sanctionné par un examen organisé sur le plan national pour certains métiers et professions.

Cet examen a lieu devant des commissions d'examen nommées chaque année par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions et investies du pouvoir de décision quant à la réussite des élèves. Les modalités d'organisation et de fonctionnement de cet organe peuvent faire l'objet d'un règlement grand-ducal.

Aux candidats ayant réussi cet examen il est délivré un diplôme de technicien spécifiant la division, ainsi que les branches dans lesquelles les candidats ont été examinés, et certifiant qu'ils sont admissibles à des études techniques supérieures dans une spécialité correspondant à leurs études.»

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Règlement grand-ducal du 13 mars 2009 portant institution d'un comité à la formation professionnelle.

Republication du texte paru au Mém. A-52 du 20.3.2009, p. 696

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

Vu la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, notamment les articles 3, 4 et 5;

Vu les demandes d'avis adressées à la Chambre des Salariés, à la Chambre de Commerce, à la Chambre des Métiers et à la Chambre de l'Agriculture;

Vu la fiche financière;

Vu l'article 2 (1) de la loi modifiée du 12 juillet 1996 portant réforme du Conseil d'État et considérant qu'il y a urgence;

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et après délibération du Gouvernement en conseil;

Arrêtons:

Art. 1er. Objet et mission

Il est institué un comité à la formation professionnelle qui a pour mission d'accompagner la planification et la mise en œuvre de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.

Il a notamment comme objet de conseiller le gouvernement en matière de formation professionnelle en s'orientant aux plans définis à l'article 3 de la loi précitée, de favoriser une meilleure adéquation entre les objectifs de la formation professionnelle et les besoins des différents secteurs de l'économie et d'assurer la coordination des actions des départements ministériels et des chambres professionnelles concernés.

Art. 2. Fonctionnement

Le comité se réunit soit à l'initiative de son président, soit à la demande écrite d'au moins sept membres.

Sauf cas d'urgence, les convocations accompagnées de l'ordre du jour doivent être envoyées aux membres au moins quinze jours avant la date de la réunion. L'ordre du jour est proposé par le président et arrêté en début de la réunion.

Le président dirige les séances du comité.

Si les convocations accompagnées de l'ordre du jour sont envoyées aux membres au moins quinze jours avant la date de la réunion, le comité délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents. Au cas contraire, il faut que la moitié au moins des membres soient présents.

Les votes par procuration ne sont pas admis.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, celle du président l'emporte.

Le comité s'adjoint un secrétaire chargé des affaires administratives, recruté parmi les fonctionnaires et employés du ministère ayant la formation professionnelle dans ses attributions. Il rédige un rapport sur les délibérations. Le rapport est envoyé par le président aux membres du comité dans le mois qui suit la réunion. Toute proposition de modification doit alors lui parvenir par écrit dans les quinze jours.

L'approbation définitive du rapport se fait lors de la prochaine réunion du comité.

Art. 3. Frais de fonctionnement

Les frais de fonctionnement sont supportés par le ministère ayant la formation professionnelle dans ses attributions.

Les membres du comité, ainsi que les experts prévus à l'article 5 de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, ont droit à une indemnité de 50 € par séance à laquelle ils ont participé.

L'indemnité du secrétaire est fixée à 100 € par séance.

Art. 4. Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

La Ministre de l'Éducation nationale
et de la Formation professionnelle,
Mady Delvaux-Stehres

Château de Berg, le 13 mars 2009.
Henri

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Règlement grand-ducal du 16 juin 2009 portant organisation des équipes curriculaires et des commissions nationales pour les programmes de l'enseignement secondaire technique.

Republication du texte paru au Mém. A-143 du 19.6.2009, p. 1986

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

Vu la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue;

Vu la loi du 11 janvier 1995 portant réorganisation des écoles publiques et privées d'infirmiers et d'infirmières et réglementant la collaboration entre le ministère de l'Éducation nationale et le ministère de la Santé;

Vu la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle et notamment l'article 31;

Vu les avis de la Chambre des Métiers et de la Chambre des Salariés;

Vu les demandes d'avis adressées à la Chambre d'Agriculture, à la Chambre de Commerce, à la Chambre des Fonctionnaires et Employés publics et au Conseil supérieur de certaines professions de santé;

Vu l'article 2 (1) de la loi modifiée du 12 juillet 1996 portant réforme du Conseil d'Etat et considérant qu'il y a urgence;

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et après délibération du Gouvernement en conseil;

Arrêtons:

Art. 1er. Généralités

1. Une équipe curriculaire est instituée par métier/profession ou par groupe de métiers/professions.

2. Des commissions nationales de formation sont instituées pour les formations suivantes de l'enseignement secondaire technique:

– le régime préparatoire;
– les classes d'orientation et d'initiation professionnelles;
– le cycle inférieur;
– toute division du régime technique. Si une division comprend plusieurs sections, le membre du Gouvernement ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, désigné dans la suite par «le ministre», peut décider d'instituer une commission nationale de formation par section ou par groupe de sections;
– tout métier/profession ou groupe de métiers/professions se rapportant à la formation professionnelle de base et à la formation professionnelle initiale.

3. Des commissions nationales de l'enseignement général sont instituées pour les branches ou modules qui font partie de l'enseignement général.

4. Par «commissions» sont désignées dans la suite les commissions nationales de formation et les commissions nationales de l'enseignement général.

5. En vue de la préparation des travaux des commissions, des conférences spéciales peuvent être convoquées par les directeurs des lycées ou les chargés de direction du Centre national de formation professionnelle continue.

Art. 2. Missions

1. Les équipes curriculaires ont pour missions:

a. d'élaborer et de réviser les programmes-cadres pour les différents métiers et professions des formations qui relèvent de leur compétence; ces programmes-cadres comprennent:
   – le profil professionnel,
   – le profil de formation,
   – le programme directeur de l'enseignement professionnel structuré par unités capitalisables et par modules;
b. de veiller à la cohérence entre les objectifs de la formation en milieu professionnel et ceux de la formation scolaire;
c. d'établir les lignes directrices et les modalités de contrôle continu à l'école et en milieu professionnel, en coopération avec les commissions respectives. Elles sont arrêtées par le ministre sous forme de référentiels d'évaluation;
d. d'élaborer et d'évaluer le module du projet intégré.

2. Les commissions ont pour missions:

a. d'émettre des avis ou faire des propositions, soit de leur propre initiative soit à la demande du ministre. Ces avis et propositions concernent notamment, selon le régime/cycle, les objectifs, les programmes, les horaires, les méthodes d'enseignement, la langue véhiculaire, les manuels et autre matériel didactique, le nombre et le genre de devoirs ainsi que les critères d'évaluation;
b. de se prononcer sur la manière de coordonner l'enseignement dans plusieurs branches ou modules.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION LUXEMBOURG

3. Les commissions nationales de formation ont en outre pour missions:

a. d'élaborer et de réviser les programmes d'études des branches ou des modules de l'enseignement professionnel enseignés dans les formations qui relèvent de leur compétence;

b. de coopérer avec les commissions nationales de l'enseignement général lors de l'élaboration des programmes d'études des modules de l'enseignement général pour autant que les contenus découlent de la finalité professionnelle de la formation;

c. d'émettre des avis sur les programmes directeurs et les référentiels d'évaluation qui relèvent de leur compétence.

4. Les commissions nationales de l'enseignement général ont en outre pour missions:

a. d'élaborer et de réviser le programme directeur de l'enseignement général de la formation professionnelle, structuré par unités capitalisables et par modules, découlant d'une part des compétences professionnelles transversales des profils de formation et d'autre part des lignes directrices du ministère;

b. d'élaborer et de réviser les programmes d'études des modules de l'enseignement général découlant du programme directeur de l'enseignement général, en coopération avec la commission nationale de formation compétente;

c. d'élaborer et de réviser les programmes d'études des branches de l'enseignement général qui relèvent de leur compétence.

Art. 3. Composition

1. Les équipes curriculaires se composent de représentants des organismes de formation et d'un nombre égal de représentants du milieu scolaire tels que définis à l'article 31 de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle. Ils proposent au ministre un président et un secrétaire qu'ils choisissent en leur sein. Le ministre arrête le nombre maximal de représentants par équipe curriculaire.

2. Les commissions comprennent chacune un président, qui est le représentant du ministre, et un secrétaire.

3. La **commission nationale de formation** comprend en outre les membres effectifs et suppléants suivants:

a. pour le régime préparatoire, des représentants des enseignants de tout lycée offrant le régime préparatoire, ainsi qu'un inspecteur de l'enseignement primaire;

b. pour les classes d'orientation et d'initiation professionnelles, des représentants des enseignants de ces classes ainsi qu'un représentant du Service de la formation professionnelle;

c. pour le cycle inférieur, des représentants des enseignants de tout lycée offrant le cycle inférieur, ainsi qu'un inspecteur de l'enseignement primaire;

d. pour toute division du régime technique:
   - un représentant des enseignants de chaque lycée offrant la division concernée;
   - un représentant des commissions nationales de l'enseignement général, sur décision du ministre;
   - un représentant de chaque chambre professionnelle concernée par la formation;
   - pour les formations de la division des professions de santé et des professions sociales, un représentant du Conseil supérieur de certaines professions de santé et des représentants des employeurs du secteur de la santé et des institutions éducatives et sociales;

e. pour chaque métier/profession voire groupe de métiers/professions se rapportant à la formation professionnelle de base et à la formation professionnelle initiale:
   - un représentant des enseignants de chaque lycée où la formation professionnelle de base est offerte;
   - un représentant des enseignants de chaque lycée où la formation professionnelle initiale est offerte;
   - un représentant des commissions nationales de l'enseignement général, sur décision du ministre;
   - un représentant de chaque chambre professionnelle concernée par la formation;
   - pour les professions de santé, des représentants du Conseil supérieur de certaines professions de santé et des représentants des employeurs du secteur de la santé;
   - pour les professions sociales, des représentants des employeurs des institutions éducatives et sociales.

   Pour les formations qui ne sont dispensées que dans un seul établissement scolaire, le nombre des enseignants est doublé.

4. La **commission nationale de l'enseignement général** comprend en outre des membres effectifs et suppléants représentant les enseignants de chaque lycée où la branche ou les modules sont enseignés.

5. En cas de besoin, le ministre peut déléguer aux réunions des commissions et des équipes curriculaires des experts avec voix consultative.

Art. 4. Nominations

Le responsable de coordination et les enseignants-coordinateurs sont nommés par le ministre.

a) Les équipes curriculaires

Les membres sont nommés par le ministre, selon les modalités suivantes:

- les représentants du milieu scolaire sont nommés sur proposition du directeur à la formation professionnelle, les directeurs des lycées concernés entendus en leur avis;
- les représentants des organismes de formation sont nommés sur proposition des chambres professionnelles ou des organismes de formation concernés par les formations visées.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION LUXEMBOURG

Le ministre désigne parmi les membres un président et un secrétaire.

b) Les commissions nationales de formation et les commissions nationales de l'enseignement général

Les membres des commissions et leurs suppléants sont nommés par le ministre, selon les modalités suivantes:

– les membres des commissions nationales de formation ou de l'enseignement général qui représentent les lycées sont nommés sur proposition de conférences spéciales convoquées dans chaque établissement par le directeur et composées des enseignants qui sont chargés de l'enseignement des branches ou modules;
– les inspecteurs de l'enseignement primaire sont nommés sur proposition du Collège des inspecteurs;
– les membres représentant les chambres professionnelles sont nommés sur proposition des chambres professionnelles concernées;
– les membres représentant le Conseil supérieur de certaines professions de santé, les employeurs du secteur de la santé et les institutions éducatives et sociales sont nommés sur proposition de leur organisme d'origine.

Le ministre désigne parmi les membres un président et un secrétaire.

c) Durée du mandat

Tous les mandats ont une durée renouvelable de cinq ans. En cas de vacance d'un mandat pour une raison quelconque, le ministre nomme un nouveau représentant qui achève le mandat de son prédécesseur.

Art. 5. Organisation

1. Chaque commission et équipe curriculaire établit ses règles de fonctionnement interne.

2. Le président veille à l'établissement d'une documentation structurée de l'évolution du processus de travail et des produits réalisés.

3. Le secrétaire dresse pour chaque réunion une liste de présence et un rapport qui est envoyé dans les quinze jours aux membres effectifs. Une fois adopté, le rapport ainsi que la liste des présences sont envoyés au ministre.

4. En ce qui concerne les équipes curriculaires, la coordination et la supervision générale des travaux reviennent à un responsable de coordination. La coordination de l'élaboration ou de la révision des programmes-cadres et des référentiels d'évaluation des différents métiers et professions revient à des enseignants-coordinateurs.

5. Pour chaque réunion d'une conférence spéciale, il est désigné un secrétaire-rapporteur parmi les participants.

Art. 6. Réunions

1. Les commissions se réunissent sur convocation du président et chaque fois que le ministre ou au moins un tiers des membres effectifs de la commission l'exigent. Elles se réunissent au moins deux fois par année scolaire.

2. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est communiquée au moins dix jours avant la séance aux membres effectifs. Copie en est transmise au ministre ou à son délégué, aux directeurs des lycées et aux organismes concernés. Tout sujet proposé par écrit avant la séance par le ministre ou par au moins un tiers des membres effectifs doit être ajouté à l'ordre du jour.

3. Tout membre effectif assiste aux séances de la commission ou, en cas d'empêchement, se fait remplacer par le membre suppléant. En cas d'empêchement du président, le secrétaire préside la séance. Tout membre effectif ou son remplaçant a voix délibérative.

4. Les équipes curriculaires se réunissent sur convocation de leur président ou du responsable de coordination et chaque fois que le directeur à la formation professionnelle l'exige. En cas d'empêchement du président, le secrétaire préside la séance.

5. La procédure de vote est fixée par le président de chaque commission et équipe currriculaire.

6. Le compte rendu de la séance est envoyé dans les quinze jours aux membres effectifs de la commission ou de l'équipe currriculaire. Copie en est transmise au ministre, aux directeurs des lycées et des chambres professionnelles concernés. Chaque membre de la commission est tenu d'en faire parvenir une copie à tous les enseignants concernés de l'établissement qu'il représente.

7. Pour chaque commission nationale de formation et pour chaque commission nationale de branche où son établissement est représenté, le directeur du lycée convoque les enseignants en conférence spéciale, deux fois par année scolaire dont une fois au premier trimestre. Le représentant à la commission nationale est tenu d'y présenter les propositions de la commission nationale et de rapporter à la commission nationale l'avis de la conférence spéciale.

Art. 7. Le bureau des commissions

1. Une commission peut constituer, avec l'accord du ministre, un bureau qui comprend le président, le secrétaire et plusieurs autres membres de la commission dont le nombre est fixé par le ministre.

2. Le bureau organise les travaux de la commission, prépare les réunions plénières et garantit le suivi des programmes qui tombent sous l'attribution de la commission.

Art. 8. Groupe de travail

1. Avec l'accord du ministre, les commissions et les équipes curriculaires peuvent former des groupes de travail, notamment pour la formation professionnelle de base.

2. Chaque groupe de travail élit parmi ses membres un président et un rapporteur.

3. Les conclusions auxquelles aboutissent les groupes de travail sont soumises aux structures dont ils sont issus.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Art. 9. Indemnités

1. Par réunion de la commission, du bureau de la commission, d'une équipe curriculaire ou d'un groupe de travail, les membres et les experts visés à l'article 3 touchent une indemnité fixée par règlement grand-ducal, pour autant qu'ils ne bénéficient pas d'une décharge accordée par le ministre.

2. Les travaux réalisés par les membres des commissions et des experts, dûment autorisés par le ministre, en dehors de la participation aux réunions précitées sont rémunérés aux taux horaires fixés par règlement grand-ducal.

Art. 10. Dispositions spéciales

Le présent règlement s'applique à l'instruction religieuse et morale sous réserve des dispositions spéciales suivantes:

1. une commission nationale est nommée par le ministre sur proposition du chef du culte concerné;
2. les avis et propositions émanant des commissions nationales pour l'instruction religieuse et morale sont transmis obligatoirement au chef du culte concerné; ils n'engagent que dans la mesure où il a marqué son accord.

Art. 11. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à partir de la rentrée scolaire 2009-2010. Il abroge et remplace les dispositions qui lui sont contraires et notamment celles du règlement grand-ducal du 10 juillet 2003 portant institution et organisation des commissions nationales pour les programmes de l'enseignement secondaire technique.

Art. 12. Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement, qui sera publié au Mémorial.

La Ministre de l'Éducation nationale
et de la Formation professionnelle,
Mady Delvaux-Stehres

Palais de Luxembourg, le 16 juin 2009.
Henri

Règlement grand-ducal du 22 juillet 2009 portant sur l'organisation et le fonctionnement du Centre national de la formation professionnelle continue et fixant les tâches du personnel.

Republication du texte paru au Mém. A-175 du 5.8.2009, p. 2555

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

Vu la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, notamment l'article 57;

Vu la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques, notamment les articles 1 et 17;

Vu la loi du 16 mars 2007 portant:

– organisation des cours de formation professionnelle au centre national de formation professionnelle continue;
– création d'une aide à la formation, d'une prime de formation et d'une indemnité de formation, notamment l'article 18;

Vu les avis de la Chambre de Commerce, de la Chambre des Fonctionnaires et Employés publics et de la Chambre des Salariés;

Vu la demande d'avis adressée à la Chambre d'Agriculture, à la Chambre des Métiers et au Conseil supérieur pour certaines professions de santé;

Vu la fiche financière;

Notre Conseil d'État entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et de Notre Ministre du Trésor et du Budget et après délibération du Gouvernement en conseil;

Arrêtons:

Chapitre Ier. – Champ d'application

Art. 1er. Les présentes dispositions s'appliquent aux cours organisés au Centre national de la formation professionnelle continue. Ces cours font partie du système formel d'éducation et de formation ou du système de formation professionnelle continue.

Art. 2. (1) Le système formel d'éducation et de formation comprend:

– les cours d'orientation et d'initiation professionnelles;
– les classes d'apprentissage.

(2) Le système de formation professionnelle continue comprend:

– les cours de formation professionnelle continue pour les personnes âgées de plus de 18 ans;
– les cours de reconversion professionnelle;
– les cours à caractère général ou spécifique pour les besoins des entreprises, des secteurs professionnels ou des associations.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Chapitre II. – La tâche normale d'enseignement des professeurs, des formateurs d'adultes, des instituteurs, des maîtres d'enseignement technique, des maîtres de cours spéciaux, des chargés de cours et des chargés d'éducation

Art. 3. La tâche normale d'enseignement du personnel enseignant est définie comme suit:

– la tâche hebdomadaire des professeurs, des formateurs d'adultes, des instituteurs, des maîtres d'enseignement technique et des maîtres de cours spéciaux est fixée à 22 leçons.
– la tâche hebdomadaire des chargés d'éducation et des chargés de cours dispensant des cours théoriques est fixée à 24 leçons.
– la tâche hebdomadaire des chargés d'éducation et des chargés de cours dispensant des cours pratiques est fixée à 26 leçons.

Par dérogation au point 2 précité la tâche des chargés de cours dispensant des cours théoriques et engagés avant l'entrée en vigueur du présent règlement reste fixée à 22 leçons.

Art. 4. La tâche normale comprend en dehors de la conduite des leçons devant la classe:

– la préparation des leçons;
– l'évaluation des connaissances et des compétences des apprenants;
– la surveillance entre les leçons et avant le début des cours;
– le suivi et l'accompagnement des apprenants durant les stages en entreprise;
– la participation aux conseils de classe et aux conseils de formation;
– les activités de remplacement temporaire;
– la formation continue.

Art. 5. La durée normale d'une leçon d'enseignement est de 50 minutes.

Art. 6. Le mode de calcul des leçons supplémentaires et des leçons de remplacement est défini par le règlement grand-ducal du 24 juillet 2007 portant fixation de la tâche des enseignants des lycées et lycées techniques.

Chapitre III. — La tâche normale du personnel socio-éducatif

Art. 7. La tâche normale des éducateurs gradués et des éducateurs est fixée à quarante heures par semaine et comprend l'éducation des élèves à la vie en communauté, la collaboration dans les équipes pédagogiques et l'organisation d'activités de prise en charge socio-éducative en dehors des heures de classe.

Elle comprend en dehors de l'encadrement socio-pédagogique des apprenants:

– la participation aux conseils de classe et aux conseils de formation;
– la participation aux réunions de service;
– la surveillance entre les leçons et avant le début des cours;
– le suivi et l'accompagnement des stages en entreprise.

Le cas échéant, la régence et le tutorat font partie de la tâche hebdomadaire.

Pour le calcul de la tâche normale, une leçon de cours équivaut à 2 heures de travail administratif.

Les éducateurs gradués et les éducateurs ont leurs congés légaux pendant la période des vacances et des congés scolaires tels que visés par les dispositions réglementaires fixant les calendriers des vacances et congés scolaires en vigueur.

En période scolaire, la tâche hebdomadaire de l'éducateur gradué et de l'éducateur est de quarante-quatre heures.

Les heures supplémentaires cumulées en période scolaire sont récupérées prioritairement pendant la période des vacances et congés scolaires.

Chapitre IV. – Les modulations de la tâche

Art. 8. Les cours donnés par le professeur, le formateur d'adultes, le maître d'enseignement technique, le maître de cours spéciaux et l'instituteur dans le cadre du système formel d'éducation et de formation sont affectés de coefficients en fonction du nombre d'élèves de l'auditoire et ceci en conformité avec le règlement grand-ducal du 24 juillet 2007 portant fixation de la tâche des enseignants des lycées et lycées techniques:

– les coefficients prévus pour les classes du régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique s'appliquent aux cours d'orientation et d'initiation professionnelles;
– les coefficients prévus pour les classes de 10e, 11e et 12e de l'enseignement secondaire technique s'appliquent aux classes organisées dans le cadre de l'apprentissage;
– les cours du soir donnés par le professeur, le formateur d'adultes, l'instituteur, le maître d'enseignement technique, le maître de cours spéciaux et le chargé de cours à durée indéterminée engagé avant l'entrée en vigueur du présent règlement dans le cadre de la Formation des Adultes et préparant à un certificat ou diplôme de l'enseignement secondaire technique sont affectés des mêmes coefficients que les cours correspondants de l'enseignement de jour augmentés de 0,15.

Art. 9. Des décharges peuvent être accordées au personnel enseignant suivant les modalités prévues par le règlement grand-ducal du 24 juillet 2007 portant fixation de la tâche des enseignants des lycées et lycées techniques.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION LUXEMBOURG

Art. 10. Les professeurs, instituteurs, formateurs d'adultes, maîtres de cours spéciaux et maîtres d'enseignement technique bénéficient des décharges pour ancienneté suivant les modalités prévues par le règlement grand-ducal du 24 juillet 2007 portant fixation de la tâche des enseignants des lycées et lycées techniques.

Art. 11. Le mode de calcul pour les décharges pour ancienneté dont peuvent bénéficier les professeurs, les formateurs d'adultes, les instituteurs, les maîtres d'enseignement technique et les chargés de cours engagés à durée indéterminée avant l'entrée en vigueur du présent règlement se fait suivant les modalités prévues par le règlement grand-ducal du 24 juillet 2007 portant fixation de la tâche des enseignants des lycées et lycées techniques.

Chapitre V. – La constitution de la tâche

Art. 12. Pour chaque enseignant, la tâche hebdomadaire effective est fixée par la direction en fonction des besoins du service. Selon les nécessités du service, l'organisation de la tâche, le plan des leçons et des activités peuvent faire l'objet de modifications en cours d'année scolaire.

Chapitre VI. – Constitution des classes

Art. 13. (1) L'effectif minimal d'une classe fonctionnant au CNFPC est en principe de 10 apprenants.

Un nombre d'apprenants supérieur au minimum indiqué ci-dessus est à répartir selon la norme suivante:

– jusqu'à 12 élèves: 1 classe

– jusqu'à 24 élèves: 2 classes

(2) Pour un effectif en dessous de 10 élèves, une autorisation préalable du membre du Gouvernement ayant la Formation professionnelle dans ses attributions est requise.

Art. 14. Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année scolaire 2009-2010.

Art. 15. Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et Notre Ministre du Trésor et du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

Palais de Luxembourg, le 22 juillet 2009.
Henri

La Ministre de l'Éducation nationale
et de la Formation professionnelle,
Mady Delvaux-Stehres

Le Ministre du Trésor et du Budget,
Luc Frieden

Règlement grand-ducal du 11 janvier 2010 portant organisation de la validation des acquis de l'expérience pour la délivrance des brevets, diplômes et certificats prévue au chapitre V de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.

Republication du texte paru au Mém. A-6 du 19.1.2010, p. 48

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

Vu la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, notamment les articles 47, 48 et 49;

Vu la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques;

Vu la fiche financière;

Vu les avis de la Chambre de Commerce, de la Chambre des Métiers et de la Chambre des Salariés;

Vu la demande d'avis adressée à la Chambre d'Agriculture;

Notre Conseil d'État entendu;

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

Arrêtons:

Chapitre Ier – Généralités

Art. 1er. Peuvent faire l'objet d'une validation tous les acquis résultant des apprentissages formels, non formels ou informels, continus ou non, pendant une durée cumulée de 5000 heures sur 3 années au moins. Les apprentissages pouvant être pris en compte doivent être en relation avec le domaine d'activité du brevet, diplôme ou certificat visé. Le début de l'expérience pouvant être prise en compte se situe au plus tôt après la fin de l'obligation scolaire, à l'exception d'une formation faite sous contrat d'apprentissage. Pour une formation faite sous contrat d'apprentissage l'expérience est prise en considération dès l'âge de 15 ans.

Le terme de ministre utilisé dans le présent règlement, désigne le ministre ayant la formation professionnelle dans ses attributions.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Chapitre II – Démarche

Art. 2. La démarche est faite de façon individuelle et volontaire par la personne concernée. Dans tous les cas, le caractère privé de la démarche est respecté.

Art. 3. Deux sessions de validation ont lieu au cours de l'année civile, une au courant des mois de mai – juin et une au courant des mois d'octobre – novembre.

Un candidat ne peut déposer une nouvelle demande de validation pour un même brevet, diplôme ou certificat qu'à l'occasion de la session qui suit immédiatement celle au cours de laquelle une décision de recevabilité ou de validation a été prise relative à ce diplôme, certificat ou brevet. Pour des diplômes, certificats ou brevets différents, il peut déposer une nouvelle demande la session suivante. Une seule et même demande peut concerner plusieurs métiers ou professions apparentées. Un règlement ministériel déterminera l'apparentement.

Le candidat n'est pas autorisé à apporter des pièces supplémentaires après l'introduction du dossier.

Art. 4. Le modèle du dossier de validation tel que prévu à l'article 47 de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, est arrêté par le ministre. Il comprend deux étapes:

a. La demande de recevabilité du dossier
b. La demande de validation sur le fond.

La demande de recevabilité du dossier précise pour quel brevet, diplôme ou certificat et, le cas échéant, pour quel métier ou profession, le candidat entend se faire valider son expérience.

Les périodes d'expérience relevant de l'apprentissage formel et de l'apprentissage non formel sont documentées par des pièces officielles. Pour les expériences relevant de l'apprentissage informel, l'activité bénévole est certifiée par l'association ou l'organisme concerné, l'activité privée est prouvée par une déclaration sur l'honneur.

La demande de validation sur le fond permet d'inventorier et de décrire de manière détaillée les acquis: connaissances, aptitudes et compétences qui ont un rapport direct avec les exigences du brevet, diplôme ou certificat visé. La demande de validation sur le fond décrit des activités caractéristiques du candidat, illustrées par des exemples concrets. Ces informations permettent à la commission de validation d'évaluer les acquis et de les comparer aux requis du brevet, diplôme ou certificat visé.

Art. 5. Le candidat introduit soit par lettre recommandée, soit personnellement contre récépissé sa demande de recevabilité auprès du ministre. Le dépôt de la demande de recevabilité est soumis à un droit de timbre d'un montant de 25 €.

Art. 6. Le ministre procède à l'examen de la demande de recevabilité.

Il peut demander des renseignements complémentaires auprès du candidat qui doivent parvenir au ministre endéans les 30 jours.

La décision quant à la recevabilité de la demande est communiquée au candidat par lettre recommandée au plus tard 30 jours après l'introduction de la demande complète.

Dans le cas d'une réponse positive, le candidat peut introduire sa demande de validation sur le fond qui lui est transmise par le ministre. La décision positive reste valable pour 2 sessions de validation dont les dates sont communiquées au candidat. Dans le cas d'une réponse négative, cette dernière est motivée.

Art. 7. Le candidat introduit, soit par lettre recommandée, soit personnellement contre récépissé, la demande de validation sur le fond auprès du ministre dans les conditions et les délais préalablement fixés et rendus publics.

Art. 8. Le dossier est soumis pour analyse aux membres de la commission de validation prévue à l'article 49 de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.

La commission se compose de six membres: deux représentants patronaux, deux représentants salariaux et deux représentants du milieu scolaire. Ils élisent en leur sein un président et un secrétaire. La commission peut s'adjoindre des experts. Il est désigné pour chacun des membres un suppléant.

Chaque représentation dispose d'une voix lors de la prise de décision.

La commission ne peut siéger que si au moins un membre de chaque représentation est présent.

Nul ne peut prendre part aux travaux d'une commission examinant le dossier soit de l'un de ses salariés soit de l'un de ses parents ou alliés jusque et y compris le quatrième degré, ni d'une commission examinant le dossier d'un candidat qu'il a accompagné dans sa démarche.

Art. 9. Les membres de la commission évaluent les acquis dont fait état le candidat par rapport aux compétences exigées pour la délivrance du brevet, diplôme ou certificat visé. La commission établit, sur la base de lignes directrices générales définies par le ministre, une grille d'évaluation qui se fonde sur le programme-cadre en vigueur.

Art. 10. Au cas où l'évaluation doit être complétée par une mise en situation professionnelle, le président de la commission de validation informe immédiatement après l'évaluation le ministre de la décision d'un complément réel ou reconstitué. Le ministre procède à l'organisation de la mise en situation. La mise en situation reconstituée se fait soit dans le Centre national de formation professionnelle continue soit dans un lycée technique. La mise en situation réelle se fait dans l'entreprise du candidat après concertation avec celle-ci. Si cette dernière refuse, l'évaluation se fait en milieu reconstitué.

Les frais de l'évaluation en situation réelle ou reconstituée incombent à l'État.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Art. 11. La commission prend sa décision quant au degré de validation à la majorité des voix. L'abstention n'est pas permise.

La commission communique sa décision par écrit à l'autorité compétente en matière de certification. Elle informe le candidat de la transmission de sa décision.

L'autorité compétente en matière de certification notifie la décision au candidat, endéans un mois.

Les membres de la commission ont l'obligation de garder le secret de toutes les délibérations en rapport avec la validation.

Art. 12. Dans le cas d'une validation partielle, la commission se prononce sur les connaissances, aptitudes et attitudes qui doivent faire l'objet d'une évaluation complémentaire nécessaire à l'obtention du brevet, diplôme ou certificat. Si le candidat veut obtenir la certification visée, il dispose d'un délai de trois ans à compter de la notification de la décision pour satisfaire aux exigences de la commission. Pour des motifs reconnus valables par la commission cette dernière peut accorder une prolongation du délai.

Cette évaluation complémentaire se fait par la commission de validation.

Passé le délai de trois ans, le candidat ne peut présenter une nouvelle demande qu'après un délai de trois ans.

Art. 13. Le candidat peut recourir à tout organisme d'information et d'orientation répondant aux conditions du dernier alinéa de l'article 47 de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle pour se faire conseiller quant aux suites à donner à la décision de la commission en termes de projet de formation ou projet professionnel.

Art. 14. Les indemnités des membres de la commission et des experts de validation sont fixées comme suit:

1. Indemnité pour la lecture et l'analyse d'un dossier:
   25 € (indice 100).
2. Indemnité pour l'entretien, la mise en situation ainsi que pour la réunion préliminaire et la réunion d'évaluation:
   5 € (indice 100) par heure.

Le président et le secrétaire de la commission de validation se voient augmenter ces indemnités de 5 € (indice 100).

Les membres et les experts des commissions ont droit au remboursement de leurs frais de route et de séjour conformément aux dispositions du règlement grand-ducal du 5 août 1993 sur les frais de route et de séjour ainsi que sur les indemnités de déménagement des fonctionnaires et employés de l'État, tel qu'il a été modifié par la suite.

Art. 15. Il est créé une commission de pilotage qui a pour mission de suivre l'organisation et d'accompagner le processus de validation des acquis de l'expérience professionnelle.

La commission se compose:

– d'un représentant du ministre ayant la formation professionnelle dans ses attributions, comme président;
– d'un représentant du Service de la Formation professionnelle, comme secrétaire;
– d'un représentant du collège des directeurs de l'enseignement secondaire technique;
– d'un représentant de la Chambre de Commerce;
– d'un représentant de la Chambre des Métiers;
– d'un représentant de la Chambre d'Agriculture;
– de deux représentants de la Chambre des Salariés.

Le fonctionnement de la commission sera déterminé par règlement ministériel.

La commission peut s'adjoindre d'autres experts.

Les membres de la commission ont droit à une indemnité fixée par vacation à 50 €.

Art. 16. Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et Notre Ministre des Finances sont chargés de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

Palais de Luxembourg, le 11 janvier 2010.
Henri

La Ministre de l'Éducation nationale
et de la Formation professionnelle,
Mady Delvaux-Stehres

Le Ministre des Finances,
Luc Frieden

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Règlement grand-ducal du 1er février 2010

1. **fixant les métiers et les professions sur lesquels porte la formation professionnelle de base;**
2. **déterminant les critères d'admission, l'organisation et les modalités d'évaluation de la formation professionnelle de base;**
3. **déterminant la composition et les modalités de fonctionnement de la commission spéciale.**

Republication du texte paru au Mém. A-16 du 9.2.2010, p. 234

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

Vu la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, notamment les articles 10 et 15;

Vu la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques;

Vu la loi du 16 mars 2007 portant 1. organisation des cours de formation professionnelle au Centre national de Formation professionnelle continue; 2. création d'une aide à la formation, d'une prime de formation et d'une indemnité de formation;

Vu les avis de la Chambre des Salariés, de la Chambre des Métiers et de la Chambre de Commerce;

Vu la demande d'avis adressée à la Chambre d'Agriculture;

Notre Conseil d'État entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et après délibération du Gouvernement en conseil;

Arrêtons:

Chapitre Ier. – Finalités, structures et organisation

Art. 1er. La formation professionnelle de base aboutit à une qualification professionnelle sanctionnée par le certificat de capacité professionnelle (CCP). Elle permet soit l'intégration au marché de l'emploi, soit le passage vers la formation professionnelle initiale.

Art. 2. Les métiers ou les professions dans lesquels la formation professionnelle de base peut être organisée sont ceux offerts en formation menant au diplôme d'aptitude professionnelle. Cette formation peut également être organisée dans des métiers ou professions où il n'existe pas de formation menant au diplôme d'aptitude professionnelle.

La liste des métiers ou des professions est établie par le membre du Gouvernement ayant la Formation professionnelle dans ses attributions dénommé ci-après «le ministre», sur avis des chambres professionnelles concernées.

Art. 3. (1) Pour chaque métier ou profession sont définis un profil professionnel, un profil de formation, un programme directeur ainsi qu'un programme d'études. Ils sont arrêtés par le ministre, sur avis des chambres professionnelles concernées.

(2) Les modules de formation pratique sont dispensés dans un organisme de formation, dans l'atelier scolaire ou dans un centre de formation.

Les modules d'enseignement général, ainsi que les modules de théorie professionnelle d'accompagnement intégrée sont organisés en milieu scolaire ou au Centre national de formation professionnelle continue. Sur demande du ministre et après approbation des deux chambres professionnelles concernées, les modules de théorie professionnelle d'accompagnement peuvent également être enseignés dans les entreprises formatrices.

(3) La formation professionnelle de base comprend pour chaque métier ou profession plusieurs unités capitalisables, dont une unité est consacrée à l'enseignement général.

(4) Le profil professionnel, le profil de formation, le programme directeur ainsi que le référentiel d'évaluation sont élaborés pour chaque métier ou profession par une équipe curriculaire comprenant des représentants du milieu scolaire ainsi que des représentants des chambres professionnelles concernées.

Les programmes d'études sont élaborés par les commissions nationales.

(5) Tous les modules de formation obligatoires offerts en formation professionnelle de base sont des modules complémentaires.

Chapitre II. – Admission des élèves

Art. 4. (1) Pour être admis en classe de 10e CCP, l'élève doit être âgé de 15 ans au moins au 1er septembre de l'année en cours.

Est admis l'élève provenant d'une classe du cycle inférieur de l'enseignement secondaire technique qui ne remplit pas les conditions d'admission relatives à la classe organisée en formation professionnelle initiale pour laquelle il a opté.

Est admis d'office l'élève provenant d'une classe du cycle inférieur de l'enseignement secondaire technique aux formations professionnelles de base dans les métiers ou professions pour lesquels il n'existe pas de formation professionnelle initiale.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION LUXEMBOURG

Pour l'élève provenant du régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique, l'admission est décidée par le conseil de classe en fonction des modules réussis. Dans tous les cas au moins 40% des modules doivent être réussis.

(2) L'élève ayant terminé la classe d'orientation et d'initiation professionnelles est admis en classe de 10e CCP, conformément aux dispositions de l'article 6 du règlement grand-ducal du 24 août 2007 portant organisation: 1. de cours d'orientation et d'initiation professionnelles au Centre national de formation professionnelle continue et aux lycées; 2. des mesures destinées à initier et à accompagner la transition vers la vie active par l'Action locale pour jeunes.

Chapitre III. – Progrès, promotion et orientation des élèves

Art. 5. Le bulletin scolaire documente la progression des apprentissages de l'élève et indique à la fin de chaque semestre les modules réussis.

Art. 6. Le certificat de capacité professionnelle est délivré lorsque le candidat a acquis l'ensemble des unités capitalisables.

Une unité capitalisable est validée:

a) si chaque module appartenant à l'unité capitalisable est réussi;

b) si tous les modules à l'exception d'un seul module de l'unité capitalisable sont réussis à condition que la somme de tous les modules non réussis ne dépasse pas 10% du total des modules de la formation. Les résultats des calculs sont arrondis à l'unité supérieure.

Art. 7. (1) Des séances de rattrapage sont organisées par le milieu scolaire, dans la plage d'horaire des cours prévue pour cette classe, à l'intention de l'élève n'ayant pas réussi un ou plusieurs modules.

(2) Pour l'élève n'ayant pas besoin de séances de rattrapage, des modules supplémentaires élargissant sa formation professionnelle de base sont organisés.

Art. 8. (1) L'élève qui n'a pas réussi les modules pour se voir décerner le CCP au terme de la durée normale de formation a la possibilité de continuer ses études par une année supplémentaire de formation, en vue de réussir les modules restés en souffrance.

(2) L'élève, n'ayant pas obtenu le CCP après cette année d'études supplémentaire, est orienté vers la vie active. Il peut poursuivre sa formation dans le cadre de l'apprentissage tout au long de la vie.

Art. 9. (1) Sauf avis contraire du conseil de classe, un élève n'est autorisé qu'une seule fois à changer de métier ou de profession.

(2) L'élève qui au terme des deux premières années de formation n'a pas réussi au moins la moitié des modules prévus par le programme d'études, est orienté par le conseil de classe vers une autre formation ou vers la vie active, sauf cas de force majeure.

Art. 10. L'encadrement pédagogique des apprentis et des élèves-apprentis par les structures socio-éducatives des établissements concernés comprend:

– l'accueil des élèves;
– l'assistance psychologique et sociale;
– la consultation des parents d'élèves;
– l'organisation pour chaque apprenant de séances de rattrapage tout au long de son processus d'apprentissage;
– l'encadrement et le suivi des stages en entreprise;
– la collaboration avec les instances concernées pour faciliter l'intégration professionnelle des détenteurs du CCP.

Art. 11. Sans préjudice des compétences des conseillers à l'apprentissage, l'Action locale pour jeunes est chargée pendant deux années du suivi socio-professionnel de tout élève ayant abandonné ou terminé la formation professionnelle de base.

L'Action locale pour jeunes en fait rapport semestriellement à la commission spéciale pour la formation professionnelle de base.

Chapitre IV. – Commission spéciale pour la formation professionnelle de base

Art. 12. La commission spéciale se compose:

– de deux représentants du ministre dont un assure la présidence;
– d'un représentant du collège des directeurs de l'enseignement secondaire technique;
– d'un représentant de l'Action locale pour jeunes;
– d'un chargé de direction du CNFPC;
– d'un représentant du Service de l'orientation professionnelle de l'Administration de l'Emploi;
– d'un représentant de chacune des chambres professionnelles concernées par la formation professionnelle de base;
– de deux conseillers à l'apprentissage;
– d'un représentant du Centre de psychologie et d'orientation scolaire.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Les membres de la commission spéciale sont nommés par le ministre, le cas échéant sur proposition de leur organisme d'origine, pour un terme renouvelable de 5 ans. Pour chaque membre il est désigné un suppléant.

La commission se réunit sur convocation de son président. Elle peut s'adjoindre des experts.

La commission se donne un règlement d'ordre intérieur.

Art. 13. Les membres de la commission spéciale ont droit à des jetons de présence dont le montant est fixé à 50 € par séance.

Chapitre V. – Dispositions transitoires et finales

Art. 14. Les apprentis, qui lors de l'entrée en vigueur du présent règlement suivent les cours pour l'obtention du certificat de capacité manuelle ou du certificat d'initiation technique et professionnelle, terminent leur formation conformément aux dispositions:

- du règlement grand-ducal modifié du 18 avril 1988 déterminant 1. les métiers et professions dans lesquels l'apprentissage peut être organisé en vue de l'obtention d'un certificat de capacité manuelle (CCM) et 2. le fonctionnement des classes préparant audit certificat;
- du règlement grand-ducal du 3 octobre 1997 portant organisation de la formation préparatoire au certificat d'initiation technique et professionnelle (CITP).

Art. 15. Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année scolaire 2010/2011.

Art. 16. Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

Palais de Luxembourg, le 1er février 2010.
Henri

La Ministre de l'Éducation nationale
et de la Formation professionnelle,
Mady Delvaux-Stehres

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

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.**

Republication du texte paru au Mém. A-16 du 9.2.2010, p. 236

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

Vu la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, notamment les articles 27 et 40 (2);

Vu la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques;

Vu la fiche financière;

Vu les avis de la Chambre des Salariés, de la Chambre des Métiers et de la Chambre de Commerce;

Vu la demande d'avis adressée à la Chambre d'Agriculture;

Notre Conseil d'État entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et après délibération du Gouvernement en conseil;

Arrêtons:

Art. 1er. Dans le cadre du présent règlement, on entend par:
- tuteur en milieu scolaire, l'enseignant qui est en charge de l'élève stagiaire durant son stage de formation;
- 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. Par établissement scolaire, l'office des stages se compose du directeur ou de son représentant, d'au moins un représentant de chaque division concernée et organisée dans l'établissement scolaire et d'un délégué à désigner par chacune des chambres professionnelles concernées ou par le membre du Gouvernement ayant la Formation professionnelle dans ses attributions pour les métiers/professions qui ne dépendent d'aucune chambre professionnelle patronale.

Le directeur ou son représentant 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 comprend:
- l'organisation des stages de formation en milieu professionnel prévus par le programme officiel;
- la concertation avec les offices des stages des écoles offrant les mêmes formations en vue d'une optimisation de l'organisation;
- le conseil de l'élève lors de sa recherche d'un poste de stage et la validation des propositions de stage conformément à l'article 5;
- l'identification, par le représentant de la chambre professionnelle patronale compétente, des organismes de formation possédant le droit de former conformément à l'article 22 points 1, 2 et 3 de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, disposés à accueillir les élèves stagiaires;
- la détermination du tuteur en milieu scolaire et du tuteur en milieu professionnel;
- l'information sur et l'explication des objectifs et contenus du ou des modules du stage de formation à l'organisme de formation;
- la conclusion du contrat de stage de formation;
- la préparation des élèves stagiaires au stage de formation;
- la préparation du carnet de stage comprenant la grille d'évaluation et le rapport-type de stage;
- la surveillance de l'exécution du stage de formation, en collaboration étroite avec les tuteurs concernés;
- l'évaluation finale du stage de formation de l'élève stagiaire.

Art. 4. (1) La mission du tuteur en milieu scolaire consiste à:
- préparer le stage de formation, notamment avec l'office des stages;
- entretenir un contact régulier avec le tuteur en milieu professionnel;
- surveiller le déroulement du stage avec l'obligation de visiter le stagiaire au moins une fois par quinzaine de stage 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;
- dresser un rapport pour chaque visite effectuée dans l'organisme de formation;
- évaluer le rapport de stage de l'élève stagiaire.

(2) La mission du tuteur en milieu professionnel consiste à:
- préparer le stage de formation, notamment avec l'enseignant qui est en charge de l'élève stagiaire;
- assurer l'accueil de l'élève stagiaire;
- faire acquérir à l'élève stagiaire les compétences définies dans le module du stage de formation;

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

– entretenir un contact régulier avec le tuteur en milieu scolaire, ceci au moins une fois par quinzaine de stage;
– vérifier la tenue du carnet de stage;
– évaluer les compétences acquises par l'élève stagiaire.

Art. 5. (1) L'élève stagiaire est tenu à 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 1er septembre 1988 relative à la responsabilité civile de l'Etat et des collectivités publiques ainsi que par le règlement grand-ducal du 23 février 2001 concernant l'assurance accident dans l'enseignement précoce, préscolaire, scolaire et universitaire.

Art. 6. 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 en usage dans la profession.

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 le contrat de stage de formation.

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 commencement et la date de fin de la période de stage. Il contient l'évaluation du tuteur en milieu professionnel. Le modèle du carnet de stage est fixé par le ministre.

(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. L'élève stagiaire est tenu à rédiger un rapport de stage.

Chaque période de stage constitue un module fondamental. Ce module fait l'objet d'une évaluation du tuteur en entreprise et d'une validation par l'office des stages. Le tuteur en milieu professionnel évalue les compétences acquises durant la période de stage moyennant une grille d'évaluation à élaborer par les équipes curriculaires compétentes.

Il conclut l'évaluation dans le carnet de stage par un commentaire succinct.

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

L'office des stages procède à l'évaluation globale du stage de formation sur base du carnet de stage, du rapport de stage de l'élève stagiaire et du rapport des visites effectuées par le tuteur en milieu scolaire.

Art. 9. (1) Le contrat de stage, dont un modèle est annexé au présent règlement grand-ducal dont il fait partie intégrante, est signé par le directeur de l'établissement scolaire, par le responsable de l'organisme de formation et par l'élève stagiaire ou de son représentant si l'élève stagiaire est encore mineur d'âge. Le contrat de stage peut être suspendu ou interrompu pour non-respect des dispositions contractuelles 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, le contrat peut être résilié 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 accompli. Il revient au tuteur en milieu scolaire d'évaluer la partie du stage effectuée. Les chambres professionnelles concernées en sont informées.

(2) En cas d'absence, l'élève stagiaire doit aviser 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 du contrat 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 le contrat 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.

Art. 10. Le présent règlement entre en vigueur au début de l'année scolaire 2010/2011.

Art. 11. Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

La Ministre de l'Éducation nationale
et de la Formation professionnelle,
Mady Delvaux-Stehres

Palais de Luxembourg, le 1er février 2010.
Henri

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

CONTRAT 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. 1er.
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 contractantes sont ceux fixés par le règlement grand-ducal qui suit :

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

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.**

Art. 1er. Dans le cadre du présent règlement, on entend par :
- tuteur en milieu scolaire, l'enseignant qui est en charge de l'élève stagiaire durant son stage de formation ;
- 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. Par établissement scolaire, l'office des stages se compose du directeur ou de son représentant, d'au moins un représentant de chaque division concernée et organisée dans l'établissement scolaire et d'un délégué à désigner par chacune des chambres professionnelles concernées ou par le membre du Gouvernement ayant la Formation professionnelle dans ses attributions pour les métiers/professions qui ne dépendent d'aucune chambre professionnelle patronale.

Le directeur ou son représentant 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 comprend :
- l'organisation des stages de formation en milieu professionnel prévus par le programme officiel ;
- la concertation avec les offices des stages des écoles offrant les mêmes formations en vue d'une optimisation de l'organisation ;
- le conseil de l'élève lors de sa recherche d'un poste de stage et la validation des propositions de stage conformément à l'article 5 ;
- l'identification, par le représentant de la chambre professionnelle patronale compétente, des organismes de formation possédant le droit de former conformément à l'article 22 points 1, 2 et 3 de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, disposés à accueillir les élèves stagiaires ;
- la détermination du tuteur en milieu scolaire et du tuteur en milieu professionnel ;
- l'information sur et l'explication des objectifs et contenus du ou des modules du stage de formation à l'organisme de formation;
- la conclusion du contrat de stage de formation ;
- la préparation des élèves stagiaires au stage de formation ;
- la préparation du carnet de stage comprenant la grille d'évaluation et le rapport-type de stage ;
- la surveillance de l'exécution du stage de formation, en collaboration étroite avec les tuteurs concernés;
- l'évaluation finale du stage de formation de l'élève stagiaire.

Art. 4. (1) La mission du tuteur en milieu scolaire consiste à :
- préparer le stage de formation, notamment avec l'office des stages ;
- entretenir un contact régulier avec le tuteur en milieu professionnel ;
- surveiller le déroulement du stage avec l'obligation de visiter le stagiaire au moins une fois par quinzaine de stage 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;
- dresser un rapport pour chaque visite effectuée dans l'organisme de formation ;
- évaluer le rapport de stage de l'élève stagiaire.

(2) La mission du tuteur en milieu professionnel consiste à :
- préparer le stage de formation, notamment avec l'enseignant qui est en charge de l'élève stagiaire ;
- assurer l'accueil de l'élève stagiaire ;
- faire acquérir à l'élève stagiaire les compétences définies dans le module du stage de formation ;
- entretenir un contact régulier avec le tuteur en milieu scolaire, ceci au moins une fois par quinzaine de stage ;
- vérifier la tenue du carnet de stage ;
- évaluer les compétences acquises par l'élève stagiaire.

Art. 5. (1) L'élève stagiaire est tenu à 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 1er septembre 1988 relative à la responsabilité civile de l'Etat et des collectivités publiques ainsi que par le règlement grand-ducal du 23 février 2001 concernant l'assurance accident dans l'enseignement précoce, préscolaire, scolaire et universitaire.

Art. 6. 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 en usage dans la profession.

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 le contrat de stage de formation.

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 commencement et la date de fin de la période de stage. Il contient l'évaluation du tuteur en milieu professionnel. Le modèle du carnet de stage est fixé par le ministre.

(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.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

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

Chaque période de stage constitue un module fondamental. Ce module fait l'objet d'une évaluation du tuteur en entreprise et d'une validation par l'office des stages. Le tuteur en milieu professionnel évalue les compétences acquises durant la période de stage moyennant une grille d'évaluation à élaborer par les équipes curriculaires compétentes.

Il conclut l'évaluation dans le carnet de stage par un commentaire succinct.

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

L'office des stages procède à l'évaluation globale du stage de formation sur base du carnet de stage, du rapport de stage de l'élève stagiaire et du rapport des visites effectuées par le tuteur en milieu scolaire.

Art. 9. (1) Le contrat de stage, dont un modèle est annexé au présent règlement grand-ducal dont il fait partie intégrante, est signé par le directeur de l'établissement scolaire, par le responsable de l'organisme de formation et par l'élève stagiaire ou de son représentant si l'élève stagiaire est encore mineur d'âge. Le contrat de stage peut être suspendu ou interrompu pour non-respect des dispositions contractuelles 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, le contrat peut être résilié 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 accompli. Il revient au tuteur en milieu scolaire d'évaluer la partie du stage effectuée. Les chambres professionnelles concernées en sont informées.

(2) En cas d'absence, l'élève stagiaire doit aviser 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 du contrat 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 le contrat 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.

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 au contrat.

Date :…….

Signature du président de l'office des stages :

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Règlement grand-ducal du 26 juillet 2010 portant organisation de l'apprentissage transfrontalier.

Republication du texte paru au Mém. A-124 du 30.7.2010, p. 2101

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

Vu la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, notamment l'article 37;

Vu les avis de la Chambre des Métiers, de la Chambre de Commerce et de la Chambre des Salariés;

Vu l'avis demandé à la Chambre d'Agriculture;

Notre Conseil d'État entendu;

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

Arrêtons:

Art. 1er. Dans le cadre du présent règlement, on entend par apprentissage transfrontalier la formation où la partie pratique en milieu professionnel sous contrat d'apprentissage est réalisée dans un organisme de formation situé au Luxembourg et où la formation scolaire est assurée par une institution dans un pays limitrophe.

L'apprentissage transfrontalier ne peut se faire que dans les métiers/professions qui figurent dans les règlements grand-ducaux visés aux articles 10 et 30 de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.

Art. 2. Tout apprentissage transfrontalier doit préalablement être autorisé par le membre du Gouvernement ayant la formation professionnelle dans ses attributions, appelé par la suite «le ministre», le service de l'orientation professionnelle de l'Administration de l'Emploi et les chambres professionnelles concernées entendus en leur avis.

A cet effet, l'apprenti adresse une demande écrite et motivée au service de la formation professionnelle, mentionnant obligatoirement:

a. les nom, prénom et domicile de l'apprenti;
b. les nom, prénom, profession et domicile du patron; lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination et le siège;
c. la dénomination et l'adresse de l'établissement scolaire où l'apprenti fréquentera les cours concomitants;
d. la désignation du métier/de la profession dans lequel/laquelle l'apprenti se propose de faire un apprentissage;
e. une copie des bulletins scolaires de la dernière classe fréquentée avant l'entrée en apprentissage.

Art. 3. Le contrat d'apprentissage est enregistré auprès de la chambre professionnelle patronale compétente au Luxembourg ou auprès du ministre pour les métiers/professions qui ne dépendent d'aucune chambre professionnelle patronale. Une copie est transmise à la Chambre des Salariés, à l'organisme responsable de la formation théorique de l'apprenti ainsi qu'à l'autorité compétente en matière de formation à l'étranger.

Art. 4. La formation pratique en milieu professionnel sous contrat d'apprentissage réalisée dans un organisme de formation situé au Luxembourg se fait selon le programme de formation pratique luxembourgeois.

Dans ce cas, l'apprenant se soumet aux épreuves d'évaluation de la formation en milieu professionnel, ainsi qu'aux épreuves concernant les projets intégrés au Luxembourg et à celles de la formation scolaire à l'étranger. Sur le vu des résultats obtenus, il lui est délivré le certificat/diplôme de qualification professionnelle luxembourgeois.

Elle peut se faire selon un programme de formation étranger pour des professions et métiers qui se trouvent sur la liste des professions et métiers sujets à l'apprentissage, mais pour lesquels il n'existe pas de programmes de formation luxembourgeois correspondants.

Dans ce cas, l'apprenant se soumet aux épreuves d'évaluation à l'étranger.

Art. 5. Pour les métiers et professions sujets à l'apprentissage au Luxembourg sont applicables les indemnités d'apprentissage dont les montants minima sont réglementés au Luxembourg.

Art. 6. Le ministre est autorisé à conclure des accords avec les autorités compétentes en matière de formation professionnelle dans les pays limitrophes, les chambres professionnelles concernées entendues en leur avis.

Art. 7. Le présent règlement entre en vigueur au début de l'année scolaire 2010/2011.

Art. 8. Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

La Ministre de l'Éducation nationale
et de la Formation professionnelle,
Mady Delvaux-Stehres

Cabasson, le 26 juillet 2010.
Henri

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Règlement grand-ducal du 26 juillet 2010 déterminant

1) les conditions d'attribution des certificats et diplômes sur la base des modules acquis et mis en compte pour l'apprentissage tout au long de la vie;

2) la nature des modules préparatoires par type de formation accordant l'accès aux études techniques supérieures;

3) l'organisation et la nature des projets intégrés.

Republication du texte paru au Mém. A-124 du 30.7.2010, p. 2102

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

Vu la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, notamment les articles 32, 34 et 35;

Vu les avis de la Chambre des Salariés et de la Chambre des Métiers;

Vu les avis demandés à la Chambre d'Agriculture et à la Chambre de Commerce;

Vu la fiche financière;

Notre Conseil d'État entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et après délibération du Gouvernement en conseil;

Arrêtons:

Chapitre Ier. L'attribution des certificats et diplômes

Art. 1er. Le diplôme ou le certificat d'une profession/d'un métier est émis par l'autorité nationale pour la certification professionnelle sur base des modules définis dans les unités capitalisables validées conformément aux dispositions qui suivent.

Art. 2. Chaque module évalué par l'enseignant ou le formateur de l'organisme de formation et réussi fait l'objet d'une attestation de réussite par le conseil de classe moyennant le bulletin scolaire.

Est considéré comme réussi tout module dans lequel l'élève a prouvé qu'il possède les compétences requises en vue de l'exercice de la profession/du métier visé, conformément au référentiel d'évaluation.

Lorsqu'un module commun à plusieurs professions/métiers est acquis au titre de l'un d'eux, il est réputé acquis au titre des autres professions/métiers.

Art. 3. La durée de validité d'un module et d'une unité capitalisable acquis en vue de la continuation de la formation est de cinq ans à partir du moment de l'arrêt de la formation initiale à laquelle se rapporte le module respectivement l'unité capitalisable.

Au-delà de la durée de validité précitée, le directeur à la formation professionnelle peut décider, sur demande de l'intéressé, de la prolongation de la durée sur le vu des objectifs et des contenus des modules et des unités capitalisables en vigueur.

Cependant les modules acquis et les unités capitalisables validées de l'enseignement général et de l'enseignement général spécifique restent valables tout au long de la vie.

Art. 4. Une unité capitalisable est validée:

a) si chaque module fondamental et complémentaire appartenant à l'unité capitalisable est réussi;

b) si chaque module fondamental et complémentaire appartenant à l'unité capitalisable est réussi à l'exception d'un seul module complémentaire. Cette disposition n'est applicable que si en fin de formation au moins 95% de tous les modules obligatoires, hormis le module du projet intégré, sont réussis.

   Lors du calcul de ce pourcentage, le nombre obtenu est arrondi à l'unité inférieure.

   Au vu des modules facultatifs réussis, le conseil de classe peut augmenter le nombre maximum de modules complémentaires non réussis d'une unité.

Chacune des unités capitalisables ci-dessus fait l'objet d'une validation par le directeur de l'établissement ou son délégué.

Art. 5. Le diplôme et le certificat sont délivrés lorsque le candidat a acquis l'ensemble des unités capitalisables conformément aux dispositions de l'article précédent.

Ils sont accompagnés d'un supplément descriptif ainsi que d'un relevé de l'évaluation des modules. Le relevé comprend également des indications sur les modules facultatifs que le candidat a suivis et réussis au cours de sa formation professionnelle.

Art. 6. L'autorité nationale pour la certification professionnelle décerne les mentions suivantes:

– la mention «excellent» si tous les modules ont été évalués «très bien».
– la mention «très bien» si au moins 80 pour cent des modules ont été évalués «très bien».
– la mention «bien» si au moins 80 pour cent des modules ont été évalués «bien» ou «très bien».
– Lors du calcul des pourcentages, le nombre obtenu est arrondi à l'unité supérieure.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Chapitre II. L'accès aux études techniques supérieures

Art. 7. L'accès aux études techniques supérieures dans la spécialité est attesté sur le supplément descriptif lorsque le candidat a réussi tous les modules préparatoires prescrits par type de formation.

Ces modules peuvent porter sur les compétences:

– en communication orale et écrite;
– en sciences mathématiques ou naturelles;
– se rapportant à la spécialité de la formation.

Les modules se rapportant à la communication orale et écrite et aux sciences mathématiques ou naturelles peuvent être identiques pour plusieurs divisions du régime de la formation préparatoire menant respectivement au diplôme de technicien, respectivement au diplôme d'aptitude professionnelle. Les modules se rapportant à la spécialité de la formation sont propres à chaque division/section du régime de la formation de technicien et de la formation menant au diplôme d'aptitude professionnelle.

Chapitre III. Le projet intégré

Art. 8. Le module du projet intégré se compose d'un projet intégré intermédiaire et d'un projet intégré final qui sont évalués séparément.

Par la suite le terme «projet intégré» est utilisé pour désigner le projet intégré intermédiaire et le projet intégré final.

Le projet intégré doit s'orienter à des situations de travail concrètes comprenant des compétences retenues dans le profil de formation. Il assure la liaison entre plusieurs compétences acquises dans différentes unités capitalisables.

Le projet intégré se compose des parties suivantes, à pondérer selon les spécificités des différents métiers/professions:

– réflexions théoriques en relation avec le projet;
– réalisation pratique de l'objet du projet;
– présentation orale du projet;
– entretien professionnel sur le projet.

Il comprend les phases suivantes:

– information;
– planification;
– décision;
– réalisation;
– contrôle;
– évaluation.

Art. 9. Une session annuelle est organisée aux dates fixées par le ministre pour les projets intégrés intermédiaires ainsi que pour les projets intégrés finals des formations menant au diplôme de technicien et au diplôme d'aptitude professionnelle. La session annuelle peut comprendre une session ordinaire et une session de rattrapage. La session de rattrapage est organisée prioritairement pour le projet intégré final.

Art. 10. Pour l'organisation des projets intégrés, le ministre nomme annuellement une équipe d'évaluation pour chaque division ou section de la formation professionnelle initiale.

Chaque équipe d'évaluation est présidée par le directeur à la formation professionnelle, ou son délégué, dénommé ci-après «le commissaire». Il assure le contrôle général de l'épreuve intégrée. Il ne fait pas partie de l'équipe d'évaluation en tant que membre effectif.

L'équipe d'évaluation comprend en outre:

1) pour les formations organisées sous contrat d'apprentissage, comme membres effectifs:
   – un enseignant,
   – un représentant de la chambre professionnelle patronale ou un représentant du ministre ayant la formation professionnelle dans ses attributions, pour les formations qui ne dépendent d'aucune chambre professionnelle patronale,
   – un représentant de la chambre professionnelle salariale,

   faisant tous partie de l'équipe curriculaire concernée.

2) pour les formations organisées sans contrat d'apprentissage, comme membres effectifs:
   – quatre enseignants,
   – un représentant de la chambre professionnelle patronale ou un représentant du ministre, pour les formations qui ne dépendent d'aucune chambre professionnelle patronale,
   – un représentant de la chambre professionnelle salariale,

   faisant tous partie de l'équipe curriculaire concernée.

3) pour toutes les formations, des experts assesseurs du milieu professionnel et du milieu scolaire.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION LUXEMBOURG

Seuls les membres effectifs disposent du droit de vote pour la validation des notes, l'abstention n'étant pas permise.

Pour la durée de la session, les experts assesseurs sont à considérer comme faisant partie de l'équipe curriculaire.

Des membres suppléants sont nommés pour chaque équipe d'évaluation.

En cas de besoin, des équipes d'évaluation supplémentaires peuvent être nommées.

Chaque équipe d'évaluation choisit un secrétaire parmi ses membres.

Le commissaire est le même pour toutes les équipes d'évaluation de la même division ou section.

Nul ne peut être membre d'une équipe d'évaluation si l'un de ses parents ou alliés jusque et y compris le quatrième degré est concerné, respectivement s'il a donné à un candidat des leçons particulières au courant de l'année scolaire.

Art. 11. Le directeur à la formation professionnelle décide de l'admission des candidats. Il fixe la date à laquelle la liste des candidats doit lui être parvenue par l'intermédiaire du directeur de l'établissement ou son délégué. Toute demande d'un aménagement spécifique en faveur d'un candidat qui invoque un handicap est à joindre.

Le candidat absent sans motivation valable à un dixième des cours de l'enseignement scolaire de la dernière année de formation est écarté de l'épreuve du projet intégré final par le directeur à la formation professionnelle.

a) Projet intégré intermédiaire

Le candidat doit se présenter au projet intégré intermédiaire conformément au programme-cadre et à la date fixée par le ministre. Sur proposition conjointe du directeur de l'établissement ou son délégué et du patron formateur, le commissaire peut autoriser le candidat à se présenter à une session ultérieure.

b) Projet intégré final

Est admis au projet intégré final, le candidat:

1) qui a réussi le projet intégré intermédiaire et;
2) pour lequel le directeur de l'établissement ou son délégué certifie la validation de toutes les unités capitalisables prévues au programme-cadre autres que celle comprenant le projet intégré.

Dans le cadre de l'apprentissage tout au long de la vie, peuvent également présenter leur demande d'admissibilité au projet intégré tous ceux qui, sans être inscrits à un établissement scolaire, prouvent par des certificats émanant de personnes qualifiées qu'ils ont acquis les compétences des différents modules figurant au programme-cadre du diplôme visé.

Art. 12. Le commissaire réunit chaque équipe d'évaluation au préalable pour régler les détails 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.

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

Pour chaque projet intégré, le ministre peut désigner un ou plusieurs groupes d'experts chargés d'examiner les projets proposés et de soumettre leurs observations au commissaire.

Le secret relatif aux projets proposés ou examinés doit être rigoureusement observé.

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

L'équipe d'évaluation se charge de l'acquisition et de la distribution du matériel nécessité. Le ministère prend en charge les frais y relatifs.

Les projets arrêtés par le commissaire sont transmis, sous pli cacheté, au directeur de l'établissement ou au responsable de l'organisme de formation.

Art. 13. La durée du projet intégré intermédiaire et celle du projet intégré final ne peuvent dépasser 24 heures à raison d'un maximum de 8 heures par jour. En cas de besoin un étalement des heures dans le temps est admis.

Les plis contenant les sujets des projets ne sont ouverts qu'en présence des candidats au début du projet.

Durant le projet intégré, la présence d'au moins deux membres de l'équipe d'évaluation est obligatoire. Pour des raisons de sécurité, le directeur de l'établissement, son délégué, ou le responsable de l'organisme de formation peut adjoindre une personne supplémentaire.

Le projet intégré est évalué par deux membres de l'équipe d'évaluation suivant le barème d'évaluation agréé au préalable par l'équipe curriculaire. Ils transmettent leur note par voie électronique au commissaire. Le commissaire réunit l'équipe d'évaluation pour arrêter les notes proposées.

Toute fraude commise par un candidat au cours du projet intégré et constatée par un membre de l'équipe d'évaluation, est immédiatement signalée au commissaire par le directeur de l'établissement, son délégué, ou le responsable de l'organisme de formation. Si le commissaire confirme la fraude, le candidat est exclu du projet intégré et aucune compétence n'est actée pour le projet intégré intermédiaire ou final en question. Il est renvoyé à la session annuelle suivante. Il en est de même pour un candidat absent sans motif valable.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION LUXEMBOURG

Art. 14. Le module du projet intégré est considéré comme réussi lorsque le candidat a prouvé qu'il possède les compétences requises en vue de l'exercice de la profession/du métier visé, conformément au référentiel d'évaluation.

Art. 15. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année scolaire 2010/2011.

Art. 16. Notre Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

La Ministre de l'Éducation nationale
et de la Formation professionnelle,
Mady Delvaux-Stehres

Cabasson, le 26 juillet 2010.
Henri

Règlement grand-ducal du 26 juillet 2010 portant fixation des indemnités d'apprentissage dans les secteurs de l'artisanat, du commerce et de l'agriculture.

Republication du texte paru au Mém. A-124 du 30.7.2010, p. 2100

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

Vu la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, notamment les articles 14 et 38;

Vu l'avis de la Chambre des Salariés;

Vu les avis demandés à la Chambre des Métiers, à la Chambre de Commerce et à la Chambre d'Agriculture;

Vu la fiche financière;

Vu l'article 2(1) de la loi modifiée du 12 juillet 1996 portant réforme du Conseil d'Etat et considérant qu'il y a urgence;

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et après délibération du Gouvernement en conseil;

Arrêtons:

Art. 1er. Les indemnités d'apprentissage mensuelles minima à payer par les organismes de formation aux apprentis des secteurs de l'artisanat, du commerce et de l'agriculture dépendent du métier/de la profession choisi, de l'année d'apprentissage ou du projet intégré intermédiaire réussi, ainsi que de la variation de l'indice du coût de la vie.

Art. 2. Les indemnités d'apprentissage mensuelles sont fixées selon le tableau annexé, à la cote 100 de l'indice mentionné à l'article 1er.

Les indemnités pour les formations menant au diplôme de technicien ou au diplôme d'aptitude professionnelle varient par métier/profession dépendant de la réussite du projet intégré intermédiaire.

Les indemnités pour les formations menant au certificat de capacité professionnelle varient par métier/profession dépendant de l'année d'apprentissage.

Art. 3. Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année scolaire 2010/2011 pour les apprentis des classes de 10e organisées conformément à la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.

Art. 4. Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

La Ministre de l'Éducation nationale
et de la Formation professionnelle,
Mady Delvaux-Stehres

Cabasson, le 26 juillet 2010.
Henri

Indemnités d'apprentissage

a) Pour la formation menant au diplôme de technicien (DT)

Métiers et professions	Indemnité avant réussite du projet intégré intermédiaire	Indemnité après réussite du projet intégré intermédiaire
Mécanicien d'avions	42,72 €	128,15 €

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION LUXEMBOURG

b) Pour les formations menant au diplôme d'aptitude professionnelle (DAP)

Métiers et professions	Indemnité avant réussite du projet intégré intermédiaire	Indemnité après réussite du projet intégré intermédiaire
Fleuriste	66,92 €	113,91 €
Maraîcher	66,92 €	113,91 €
Floriculteur	66,92 €	113,91 €
Pépiniériste-paysagiste	66,92 €	113,91 €
Mécanicien d'avions	106,79 €	
Conseiller en vente	71,20 €	99,67 €
Bobineur	85,43 €	135,27 €
Electricien	85,43 €	135,27 €
Installateur frigoriste	142,39 €	163,75 €
Couturier	85,43 €	135,27 €
Coiffeur	99,67 €	156,63 €
Peintre-décorateur	71,20 €	128,15 €
Photographe	85,43 €	135,27 €

c) Pour les formations menant au certificat de capacité professionnelle (CCP)

Métiers et professions	1ère année d'apprentissage	2e année d'apprentissage	3e et 4e année d'apprentissage
Approvisionneur	42,72 €	62,65 €	68,35 €
Peintre-décorateur	54,11 €	58,38 €	64,08 €

Règlement grand-ducal du 26 juillet 2010 fixant les métiers et professions pour lesquels les dispositions ayant trait à l'organisation de la formation professionnelle de base et de la formation professionnelle initiale entrent en vigueur au début de l'année scolaire 2010/2011.

Republication du texte paru au Mém. A-124 du 30.7.2010, p. 2098

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

Vu la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, notamment son article 75;

Vu les avis de la Chambre des Salariés et de la Chambre de Commerce;

Vu les avis demandés à la Chambre des Métiers et à la Chambre d'Agriculture;

Notre Conseil d'État entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

Art. 1er. Les dispositions de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, ayant trait à l'organisation de la formation professionnelle de base et de la formation professionnelle initiale et contenues notamment dans les chapitres II et III, entrent en vigueur au début de l'année scolaire 2010/2011 pour les métiers et professions repris au tableau ci-après.

Régime professionnel	**Dénomination de la formation**
Division de l'apprentissage agricole (DAP)	
Section des opérateurs de l'environnement	Opérateur de l'environnement
Section des agriculteurs	Agriculteur
Section des horticulteurs	
Sous-section horticulteur-fleuriste	Fleuriste
Sous-section horticulteur-maraîcher	Maraîcher
Sous-section des floriculteurs	Floriculteur
Sous-section des pépiniériste-paysagiste	Paysagiste

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION LUXEMBOURG

Division de l'apprentissage commercial	
Section des vendeurs, (DAP)	Conseiller en vente
Section de la vente (CCP)	Approvisionneur
Division de l'apprentissage industriel (DAP)	
Section des mécaniciens d'avions	Mécanicien d'avions
Division de l'apprentissage artisanal (DAP)	
Section des électriciens	Electricien
Section des bobineurs	Bobineur
Section des installateurs frigoriste	Installateur frigoriste
Section des couturiers et modistes	Couturier Tailleur
Section des coiffeurs	Coiffeur
Section des peintres-décorateurs (DAP)	Peintre-décorateur
Section des peintres-décorateurs (CCP)	Peintre décorateur
Section des photographes	Photographe
Régime de la formation de technicien	
Division mécanique	
Section des mécaniciens d'avions	
Division électrotechnique	
Section des techniciens en équipement énergétique et technique des bâtiments	

Art. 2. Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

La Ministre de l'Éducation nationale
et de la Formation professionnelle,
Mady Delvaux-Stehres

Cabasson, le 26 juillet 2010.
Henri

Règlement grand-ducal du 3 août 2010 relatif à la prorogation et à la résiliation du contrat d'apprentissage.

Republication du texte paru au Mém. A-139 du 13.8.2010, p. 2232

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

Vu la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, notamment ses articles 7, 24, 25 et 26;

Vu les avis de la Chambre de Commerce, de la Chambre des Métiers et de la Chambre des Salariés;

La Chambre d'Agriculture demandée en son avis;

Notre Conseil d'État entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et après délibération du Gouvernement en conseil;

Arrêtons:

Prorogation

Art. 1er. Le contrat d'apprentissage peut être prorogé d'une année scolaire au plus si tous les modules requis prévus selon le programme de formation n'ont pas été réussis dans le cadre de la durée normale de la formation prévue aux articles 7 et 29 de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.

Art. 2. La prorogation du contrat d'apprentissage se fait sur proposition de l'une des parties au contrat. Elle adresse une demande écrite motivée à la chambre professionnelle dont elle relève, respectivement au ministre ayant la formation professionnelle dans ses attributions dénommé par la suite «le ministre» au cas où elle ne dépend d'aucune chambre professionnelle patronale, au plus tard 2 mois avant la fin de la durée normale de la formation. Copie en est transmise à l'autre partie signataire du contrat ainsi qu'à l'autre chambre professionnelle concernée.

Art. 3. La chambre professionnelle patronale concernée, respectivement le ministre et la chambre professionnelle salariale se concertent en vue d'examiner la demande présentée.

La prorogation nécessite l'accord des deux organismes concernés.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

La chambre professionnelle patronale concernée, respectivement le ministre, communique la décision par écrit au demandeur dans un délai d'un mois à partir de la réception de la demande. Copie de la décision est transmise à l'organisme de formation ainsi qu'au Service d'Orientation de l'Administration de l'Emploi.

En cas d'acceptation de la demande, le contrat d'apprentissage est prorogé pour la période accordée. En cas de refus de la demande, le contrat prend fin par l'atteinte de la durée normale de formation.

Résiliation

Art. 4. 1) Le contrat d'apprentissage peut être résilié sur initiative d'une des parties au contrat, dans les conditions fixées au paragraphe (1) de l'article 25 de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.

A cet effet, la partie qui souhaite résilier le contrat d'apprentissage envoie une demande de résiliation écrite au conseiller à l'apprentissage compétent.

Cette demande de résiliation doit énoncer les motifs précis de la résiliation, sauf dans le cas prévu au point 3 du second alinéa du paragraphe (1) de l'article 25 de la loi précitée. Les motifs invoqués peuvent, le cas échéant, être justifiés par des pièces versées par le demandeur en annexe de sa requête.

Le conseiller à l'apprentissage fixe sans délai un rendez-vous avec les parties au contrat pour tenter de les concilier. La médiation doit avoir lieu dans les quinze jours de calendrier qui suivent la réception de la demande.

Au cas où la médiation entre les parties par le conseiller à l'apprentissage conformément à l'article 26 de la loi précitée aboutit, la demande de résiliation devient soit caduque entraînant la continuation du contrat, soit entraîne une résiliation d'un commun accord du contrat d'apprentissage.

Un rapport de cette médiation est envoyé aux chambres professionnelles compétentes, respectivement au ministre pour les organismes de formation qui ne relèvent pas d'une chambre patronale, par le conseiller à l'apprentissage dans les quinze jours de calendrier qui suivent la convocation des parties.

Lorsque la médiation relative à ce litige échoue, le conseiller à l'apprentissage en informe la chambre salariale et la chambre patronale compétente, respectivement le ministre. Une réunion de la commission des litiges est organisée par la chambre professionnelle compétente, respectivement le ministre dans les quinze jours de calendrier qui suivent la convocation des parties.

La commission des litiges, après avoir entendu les parties, émet l'un des avis suivants:

a) elle marque son accord à la résiliation du contrat d'apprentissage par écrit aux parties concernées. La partie demandant la résiliation envoie alors une lettre recommandée de résiliation à l'autre partie. Cette lettre doit énoncer les motifs précis de la résiliation, sauf dans le cas prévu au point 3 du second alinéa du paragraphe (1) de l'article 25 de la loi précitée.

   Le contrat prend alors fin à la date de notification de la lettre de résiliation, sauf dans le cas prévu au point 4 du second alinéa du paragraphe (1) de l'article 25 de la loi précitée où il prend fin à l'expiration d'un délai de préavis de 15 jours de calendrier.

b) elle ne marque pas son accord à la résiliation du contrat d'apprentissage. Dans cette hypothèse, la disposition prévue au dernier alinéa de l'article 26 de la loi précitée est applicable.

Le conseiller à l'apprentissage dresse un rapport de la commission des litiges qui reprend les conclusions de cette réunion et indique l'avis de la commission. Ce rapport est signé par les membres de la commission.

L'avis de la commission est communiqué aux parties au contrat par la chambre professionnelle compétente, respectivement le ministre moyennant une lettre recommandée indiquant les motifs de l'avis. Une copie de cette lettre est envoyée aux instances concernées.

2) La résiliation du contrat d'apprentissage telle que prévue au paragraphe (2) de l'article 25 de la loi précitée se fait moyennant envoi d'une lettre recommandée indiquant les motifs de la résiliation par la chambre professionnelle patronale, respectivement par le ministre à l'apprenti et à l'organisme de formation.

Un accord écrit de la chambre salariale est requis. Cet accord peut être donné par voie électronique.

Le contrat prend fin dès la date de notification de la lettre de résiliation.

Art. 5. Le présent règlement grand-ducal entre en vigueur pour la rentrée scolaire 2010/2011.

Art. 6. Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

Cabasson, le 3 août 2010.
Henri

Pour la Ministre de l'Éducation nationale
et de la Formation professionnelle,
Mady Delvaux-Stehres

Le Ministre de l'Économie
et du Commerce extérieur,
Jeannot Krecké

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Règlement grand-ducal du 3 août 2010 fixant les modalités pour accorder et retirer le droit de former un apprenti.

Republication du texte paru au Mém. A-139 du 13.8.2010, p. 2233

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

Vu la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, notamment ses articles 18, 21 et 22;

Vu les avis de la Chambre de Commerce, de la Chambre des Métiers et de la Chambre des Salariés;

La Chambre d'Agriculture demandée en son avis;

Notre Conseil d'État entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et après délibération du Gouvernement en conseil;

Arrêtons:

Art. 1er. Les chambres professionnelles patronales compétentes, ou pour les professions qui ne relèvent pas d'une chambre patronale, le ministre ayant la formation professionnelle dans ses attributions désigné ci-après par le terme «le ministre», arrêtent annuellement, de concert avec les chambres professionnelles salariales compétentes, une liste des organismes de formation ayant le droit de former en vertu des dispositions des articles 18, 20, 21 et 22 de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle. Cette liste peut être modifiée et complétée à tout moment.

Copie de la liste ainsi que les modifications sont transmises au Service d'Orientation Professionnelle de l'Administration de l'Emploi ainsi qu'à la chambre professionnelle salariale compétente.

Art. 2. 1. La tenue générale et l'envergure de l'organisme de formation doivent être de nature à garantir la formation professionnelle de l'apprenti, suivant les critères arrêtés de concert entre les chambres professionnelles patronales et salariales et le ministère.

Le patron formateur ou le tuteur doivent être au moins détenteur d'un diplôme d'aptitude professionnelle (DAP) dans la profession/le métier concerné ou apparenté pour lequel le droit de former est sollicité ou de pièces reconnues équivalentes.

Sont notamment à considérer comme pièces équivalentes, les attestations délivrées par les autorités compétentes des Etats-membres de l'Union européenne sur base des directives communautaires traitant de la reconnaissance des qualifications professionnelles pour ce qui concerne l'établissement d'une personne dans un Etat autre que son Etat d'origine.

Le tuteur est désigné par l'organisme de formation au moment de la signature du contrat d'apprentissage.

Une formation obligatoire de trois jours au moins est organisée pour le tuteur par la chambre professionnelle dont relève l'organisme de formation et sanctionnée par une attestation de capacité.

Cette formation vise à permettre au tuteur d'acquérir les aptitudes et les connaissances nécessaires pour dispenser à l'apprenti, avec la pédagogie appropriée, une formation conforme au programme directeur.

Le tuteur en possession du brevet de maîtrise, respectivement avec une qualification de niveau équivalent, est dispensé de la formation. De même, les personnes qui peuvent se prévaloir d'une expérience de longue date dans le domaine de l'apprentissage respectivement d'une formation en pédagogie, peuvent être dispensées de cette formation, ceci en accord avec la chambre professionnelle salariale concernée et la chambre professionnelle patronale concernée respectivement le ministre.

Le départ d'un tuteur en fonction est à signaler par l'organisme de formation endéans un mois à la chambre professionnelle patronale compétente, respectivement au ministre pour les organismes de formation qui ne relèvent pas d'une chambre professionnelle.

Un nouveau tuteur doit être désigné par l'organisme de formation au plus tard dans les trois mois qui suivent la notification. Ce délai passé, les chambres professionnelles patronales, respectivement le ministre pour les organismes de formation qui ne relèvent pas d'une chambre professionnelle, en accord avec la chambre professionnelle salariale compétente, se prononcent sur la suite à réserver au(x) contrat(s) d'apprentissage en cours.

2. L'organisme de formation doit

– respecter les obligations découlant du contrat d'apprentissage;
– assurer l'enseignement de la profession/du métier conformément au programme directeur ainsi qu'au référentiel d'évaluation.

Afin de garantir un apprentissage efficace des apprentis, le nombre maximum d'apprentis par organisme de formation s'oriente au principe suivant.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION LUXEMBOURG

Un organisme de formation où le patron formateur travaille seul ou avec des collaborateurs en possession du DAP dans le métier/profession concerné, ou en possession de pièces reconnues équivalentes (personnes aptes à former), pourra former le nombre suivant d'apprentis:

Personne(s) apte(s) à former un apprenti	Nombre maximum d'apprenti(s)	Tuteurs
1	1	1
2 – 4	2	1
5 – 7	3	1
8 – 10	4	1
11 – 15	5	1
16 – 20	6	1
21 – 30	8	1
31 – 50	10	2
51 – 75	20	2
76 – 100	25	2
Par tranche de 25 personnes supplémentaires aptes à former	+5	+1

Pour le calcul du nombre maximum d'apprentis, une succursale est considérée comme entité autonome.

Le nombre maximum d'apprentis peut être augmenté par les chambres professionnelles patronales ou le ministre, en accord avec la chambre professionnelle salariale compétente.

Art. 3. 1. Concernant les métiers et les professions relevant de la Chambre d'agriculture ainsi que les organismes de formation qui ne relèvent pas d'une chambre professionnelle et dont le ministre est responsable, la demande en obtention du droit de former doit contenir des informations sur la nature juridique et l'envergure de l'organisme de formation et préciser les métiers et les professions pour lesquels le droit de former est sollicité.

La demande doit indiquer le patron formateur et fournir les pièces documentant la qualification professionnelle pour les professions et les métiers pour lesquels le droit de former est sollicité conformément à l'article 2.

Pour les formations des professions de santé, le demandeur doit répondre aux conditions d'agrément retenues au règlement grand-ducal du 27 juillet 2003 fixant les conditions d'agrément des terrains de stage pour les formations de certaines professions de santé.

2. Concernant les professions relevant de la Chambre de commerce, la demande en obtention du droit de former doit contenir des informations sur la nature juridique et l'envergure de l'organisme de formation et préciser les professions pour lesquelles le droit de former est sollicité.

Le demandeur doit joindre à sa demande soit une copie de l'autorisation d'établissement suivant la loi modifiée du 28 décembre 1988 règlementant l'accès aux professions d'artisan, de commerçant, d'industriel ainsi qu'à certaines professions libérales, soit une attestation certifiant que l'activité déployée n'est pas soumise à autorisation par la susdite loi.

Le patron formateur et le tuteur doivent présenter les garanties nécessaires d'honorabilité qui s'apprécient sur base de leurs antécédents judiciaires.

Le demandeur dont l'immatriculation au registre de commerce et des sociétés est requise doit joindre à sa demande un extrait récent dudit registre.

Le demandeur qui exerce une profession libérale organisée au sein d'un ordre professionnel doit joindre à sa demande une preuve de l'inscription à l'ordre professionnel dont il relève.

3. Concernant les métiers et les professions relevant de la Chambre des métiers, l'organisme de formation doit être inscrit au rôle artisanal de la Chambre des métiers.

Le droit de former peut être accordé à toute personne physique ou morale ainsi qu'à toute autre institution dont le lieu de formation répond aux critères tels que définis pour les organismes de formations inscrits dans le rôle artisanal de la Chambre des métiers.

Art. 4. L'initiative de retirer le droit de former appartient aux autorités qui l'ont accordé.

Le droit de former peut être retiré:

– si les conditions d'honorabilité du patron formateur ou du tuteur requises ne sont plus remplies;
– si l'organisme de formation n'est plus en mesure de respecter le programme directeur;
– si l'attitude ou la tenue générale de l'organisme de formation est de nature à compromettre la formation professionnelle en son sein;
– si l'organisme de formation n'est pas en mesure de désigner un nouveau tuteur, conformément au dernier alinéa du 1er paragraphe de l'article 2;
– en cas de non-respect des obligations découlant du contrat d'apprentissage.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION LUXEMBOURG

La décision de retrait prise par les autorités concernées est notifiée à l'organisme de formation par la chambre professionnelle patronale compétente, respectivement par le ministre pour les organismes de formation qui ne relèvent pas d'une chambre professionnelle. Copie est transmise au Service d'orientation professionnelle de l'Administration de l'emploi ainsi qu'à la chambre professionnelle salariale compétente.

Art. 5. Les personnes physiques ou personnes morales titulaires du droit de former au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement, disposent d'office du droit de former un apprenti pour une durée de trois ans. Endéans cette période elles doivent régulariser leur situation conformément à l'article 2 du présent règlement.

Art. 6. Le présent règlement entre en vigueur au début de l'année scolaire 2010/2011.

Art. 7. Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

Pour la Ministre de l'Éducation nationale
et de la Formation professionnelle,
Mady Delvaux-Stehres

Le Ministre de l'Économie
et du Commerce extérieur,
Jeannot Krecké

Cabasson, le 3 août 2010.
Henri

Règlement grand-ducal du 3 août 2010

1. **déterminant les métiers et professions sujets à être organisés par le Ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle;**
2. **fixant les grilles horaires des classes de 10e des métiers et professions pour lesquels les dispositions ayant trait à l'organisation de la formation professionnelle de base et de la formation professionnelle initiale entrent en vigueur au début de l'année scolaire 2010/2011;**
3. **déterminant les conditions d'admission des élèves du régime préparatoire aux classes du régime professionnel et du cycle inférieur en modifiant le règlement grand-ducal modifié du 14 juillet 2005 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves de l'enseignement secondaire technique et de l'enseignement secondaire.**

Republication du texte paru au Mém. A-140 du 13.8.2010, p. 2420

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

Vu la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue;

Vu la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, notamment les articles 10, 30 et 32;

Vu la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, notamment l'article 75, tel qu'il a été modifié par la loi du 26 juillet 2010;

Vu la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques;

Vu la loi du 16 mars 2007 portant organisation des cours de formation professionnelle au Centre national de formation professionnelle continue et création d'une aide à la formation, d'une prime de formation et d'une indemnité de formation;

Vu les avis de la Chambre des Salariés, de la Chambre des Métiers et de la Chambre de Commerce;

La Chambre d'Agriculture demandée en son avis;

Notre Conseil d'État entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

Art. 1er. Les grilles horaires des classes des métiers et professions qui fonctionneront à partir de l'année scolaire 2010-2011 selon les dispositions de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, figurent en annexe. Y est jointe également une liste des métiers et professions pour les formations sujettes à être organisées.

Art. 2. La grille horaire définit la durée de la formation par métier et profession, le nombre des unités capitalisables et des modules, ainsi que le caractère, la séquence et la durée des modules.

La codification d'un module comprend 12 caractères:

1. Le 1er caractère indique la formation ou le régime:
   - B: formation professionnelle de base (CCP);
   - P: formation professionnelle initiale – régime professionnel (DAP);
   - T: formation professionnelle initiale – régime de technicien (DT).

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

2. les 2e et 3e caractères font référence à la profession ou au métier;
3. les 4e aux 8e caractères font référence à l'unité capitalisable;
4. les 9e et 10e caractères indiquent le type de module:
   – FO: fondamental;
   – FR: rattrapage – fondamental;
   – CO: complémentaire;
   – CR: rattrapage – complémentaire;
   – CX: complémentaire au choix;
   – FN: facultatif au niveau national;
   – FL: facultatif au niveau local;
   – ES: préparatoire aux études techniques supérieures;
5. les 11e et 12e caractères indiquent le numéro de série du module de l'unité capitalisable.

Art. 3. Le module du projet intégré et le cas échéant les modules du stage constituent une unité capitalisable.

Art. 4. Le *règlement grand-ducal modifié du 14 juillet 2005 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves de l'enseignement secondaire technique et de l'enseignement secondaire* est modifié comme suit:

1. L'article 8, paragraphe 7, est remplacé par le texte suivant:

   7. L'élève du régime préparatoire qui réussit au moins 42 du total des 45 modules prévus en allemand, en français, en mathématiques, en culture générale et en enseignement pratique à l'atelier est orienté en fonction de ses résultats par le conseil de classe vers des voies de la formation professionnelle initiale qui aboutissent à une qualification professionnelle sanctionnée par le diplôme d'aptitude professionnelle (DAP) ou par le certificat d'aptitude technique et professionnelle (CATP).

2. L'article 8, paragraphe 9, est remplacé par le texte suivant:

   9. L'élève du régime préparatoire qui réussit 18 au moins du total des 45 modules prévus en allemand, en français, en mathématiques, en culture générale et en enseignement pratique à l'atelier est admissible à la formation professionnelle de base qui aboutit à une qualification professionnelle sanctionnée par le certificat de capacité professionnelle (CCP) ou par le certificat d'initiation technique et professionnelle (CITP).

3. L'article 8 est complété par un paragraphe 10, libellé comme suit:

   10. Si l'élève n'est admissible au terme de la classe de 9e à aucune des différentes voies de formation du cycle moyen de l'enseignement secondaire technique, le conseil de classe l'oriente vers un cours d'orientation et d'initiation professionnelles (COIP).

4. À l'article 10, paragraphe 3, la première phrase est remplacée par le texte suivant:

   L'élève du régime préparatoire est admis en classe de 9e pratique du cycle inférieur s'il a réussi au moins 30 du total des 45 modules prévus en allemand, en français, en mathématiques, en culture générale et en enseignement pratique à l'atelier.

Art. 5. Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année scolaire 2010/2011.

Art. 6. Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

La Ministre de l'Éducation nationale
et de la Formation professionnelle,
Mady Delvaux-Stehres

Cabasson, le 3 août 2010.
Henri

Annexe:

La liste des formations sujettes à être organisées par le Ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle dans le cadre d'un contrat d'apprentissage

1	Boucher – charcutier
2	Boulanger – pâtissier
3	Meunier
4	Pâtissier – confiseur – glacier
5	Traiteur
6	Vendeur en boucherie
7	Vendeur en boulangerie – pâtisserie – confiserie
8	Bijoutier – orfèvre
9	Bottier – cordonnier
10	Coiffeur

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

11	Cordonnier - réparateur
12	Couturier
13	Esthéticien
14	Fourreur
15	Horloger
16	Maroquinier
17	Mécanicien dentiste
18	Modiste - chapelier
19	Opticien
20	Mécanicien orthopédiste - bandagiste
21	Orthopédiste - cordonnier
22	Tailleur
23	Vendeur technique en optique
24	Armurier
25	Bobineur
26	Carrossier
27	Débosseleur de véhicules automoteurs
28	Electronicien de véhicules automoteurs
29	Garnisseur d'autos
30	Enseignant de la conduite automobile
31	Magasinier du secteur automobile
32	Maréchal - ferrant
33	Mécanicien d'autos et de motos
34	Mécanicien de cycles et de motocycles
35	Mécanicien de machines à coudre et à tricoter
36	Mécanicien de machines et de matériel agricoles et viticoles
37	Mécanicien de machines et de matériel industriels et de construction
38	Peintre de véhicules automoteurs
39	Calorifugeur
40	Carreleur
41	Charpentier
42	Couvreur
43	Electricien
44	Fabricant - poseur de volets et de jalousies
45	Fabricant et installateur d'enseignes lumineuses
46	Ferblantier - zingueur
47	Fumiste - ramoneur
48	Installateur de chauffage, de ventilation et de climatisation
49	Installateur frigoriste
50	Installateur sanitaire
51	Maçon
52	Magasinier du secteur énergétique
53	Magasinier du secteur électrotechnique
54	Marbrier
55	Menuisier
56	Parqueteur
57	Peintre - décorateur
58	Plafonneur - façadier
59	Serrurier
60	Tailleur - sculpteur de pierres
61	Tapissier - décorateur

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

62	Nettoyeur de bâtiments
63	Vitrier - miroitier, vitrier d'art
64	Fabricant - réparateur d'instruments de musique
65	Imprimeur
66	Photographe
67	Relieur
68	Sérigraphe
69	Instructeur de natation
70	Brasseur - malteur
71	Dessinateur en bâtiment
72	Electronicien en énergie
73	Gestionnaire qualifié en logistique
74	Informaticien qualifié
75	Mécanicien d'avions
76	Mécanicien d'usinage
77	Mécanicien industriel et de maintenance
78	Mécatronicien
79	Agent de voyages
80	Assistant en pharmacie
81	Décorateur - étalagiste
82	Décorateur - publicitaire
83	Employé administratif et commercial
84	Conseiller en vente
85	Approvisionneur
86	Cuisinier
87	Serveur de restaurant
88	Vendeur qualifié
89	Vendeur-magasinier
90	Magasinier
91	Vendeur
92	Serveur
93	Cuisinier
94	Auxiliaire de vie
95	Änderungsschneider/in (*)
96	Kaufmann/frau für Versicherungen und Finanzen (*)
97	Veranstaltungskaufmann/frau (*)
98	Fachinformatiker - Anwendungsentwicklung (*)
99	Industriekaufmann/frau (*)
100	Kaufmann/frau für Spedition und Logistikdienstleistungen (*)
101	Hotelfachmann/frau (*)
102	Verfahrensmechaniker für Kunststoff- und Kautschuktechnik (*)
103	Immobilienkaufmann/frau (*)
104	Technische(r) Zeichner/in - Fachrichtung Elektrotechnik (*)
105	Kaufmann/frau für Marketingkommunikation (*)
106	Gross- und Aussenhandelskaufmann/frau (*)
107	Mediengestalter/in für Digital und Print (*)
108	Floriculteur
109	Fleuriste
110	Horticulteur - maraîcher
111	Pépiniériste - paysagiste
112	Viticulteur

Pour les formations qui sont marquées par un (*), la formation scolaire est organisée pour le moment exclusivement en Allemagne d'où la dénomination en allemand.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Enseignement secondaire technique
Formation professionnelle initiale - DT
Division en équipement du bâtiment
Section des techniciens en équipement énergétique et technique des bâtiments
(Avec stages)

Enseignement général		Classe	**T0EQ**	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	15
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
ENGE1 Enseignement général 1	T-EQ-ENGE1-CO-01 Anglais	ANGLA1	2	
	T-EQ-ENGE1-CX-02 Français	FRANC1 *	2	
	T-EQ-ENGE1-CX-03 Allemand	ALLEM1	2	
	T-EQ-ENGE1-CO-04 Education à la citoyenneté	EDUCI1	2	
	T-EQ-ENGE1-CO-05 Education sportive	EDUPH1	2	
ENGE2 Enseignement général 2	T-EQ-ENGE2-CO-01 Anglais	ANGLA2		2
	T-EQ-ENGE2-CX-02 Français	FRANC2 *		2
	T-EQ-ENGE2-CX-03 Allemand	ALLEM2		2
	T-EQ-ENGE2-CO-04 Education à la citoyenneté	EDUCI2		2
	T-EQ-ENGE2-CO-05 Education sportive	EDUPH2		2
		Total Enseignement général	**8**	**8**

Enseignement général spécifique		Classe	**T0EQ**	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	15
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
ENGS1 Enseignement général spécifique 1	T-EQ-ENGS1-CO-01 Physique/Chimie	PHYCH1	2	
	T-EQ-ENGS1-CO-02 Mathématiques	MATHE1	2	
ENGS2 Enseignement général spécifique 2	T-EQ-ENGS2-CO-01 Physique/Chimie	PHYCH2		2
	T-EQ-ENGS2-CO-02 Mathématiques	MATHE2		2
		Total Enseignement général spécifique	**4**	**4**

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Enseignement optionnel

		Classe	T0EQ	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	15
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
FACUL Modules facultatifs	T-EQ-FACUL-FN-01 Education sportive	EDUPH1-F	2	
	T-EQ-FACUL-FN-02 Energies renouvelables - Energie solaire	SOLTH1-F	2	
	T-EQ-FACUL-FN-03 Education sportive	EDUPH2-F		2
	T-EQ-FACUL-FN-04 Energies renouvelables - Energie solaire	SOLTH2-F		2
		Total Enseignement optionnel		

Enseignement professionnel

		Classe	T0EQ	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	15
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
INBAN1 Mise en service d'installations de chauffage et électriques simples	T-EQ-INBAN1-CO-01 Appliquer les bases de l'électrotechnique et les matériaux correspondants 1	GRULA1	10	
	T-EQ-INBAN1-CO-02 Monter et mettre en service un circuit de chauffage simple au moyen des différents matériaux et raccordements	INBHE	4	
	T-EQ-INBAN1-CO-03 Analyser et élaborer une documentation au moyen des logiciels Office et CAO à l¿exemple de la prévention d'accidents et la sécurité au travail 1	UNSIC1 *	4	
	T-EQ-INBAN1-CO-04 Appliquer les bases de l'électrotechnique et les matériaux correspondants 2	GRULA2		8
	T-EQ-INBAN1-CO-05 Analyser et élaborer une documentation au moyen des logiciels Office et CAO à l'exemple de la prévention d¿accidents et la sécurité au travail 2	UNSIC2		2
WARAN Entretien et réparation d'installations de chauffage et électriques simples	T-EQ-WARAN-CO-01 Planifier, effectuer et communiquer la réparation des composants et l'entretien d'une installation de chauffage simple	REPWA		4
	T-EQ-WARAN-CO-02 Utiliser les différentes techniques de mesure et de contrôle dans la détection de défauts	FETEC		4
PROST Projet intégré et stage(s)	T-EQ-PROST-FO-01 Stage	STAGE1 *		X
		Total Enseignement professionnel	**18**	**18**

Total des cours de base	**30**	**30**
Cours optionnels (min / max)	2 / 4	2 / 4

Remarques

FRANC1	ou ALLEM1 au choix
FRANC2	ou ALLEM2 au choix
UNSIC1	dont 2 leç. / sem. WORD, EXCEL, Powerpoint, Internet
STAGE1	période de 4 semaines dont 1 semaine pendant les vacances de Pâques

Cours optionnels

Modules optionnels : modules de rattrapage ou facultatifs.

Module de rattrapage : le code original est suffixé par un -R.

Exemple :
Code du module original : ALLEM1
Code du module de rattrapage : ALLEM1-R

Module facultatif : le code original est suffixé par un -F.

Exemple :
Code du module facultatif : EDUPH1-F

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Enseignement secondaire technique
Formation professionnelle initiale - DT
Division mécanique
Section des mécaniciens d'avions - cat B
(Concomitant, 12e avec 4 jours, 13e avec 2,5 jours de cours par semaine)

Enseignement général

		Classe	S2AM	
		Semestre	5	6
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
ENGE1 Enseignement général 1	T-AM-ENGE1-CO-01 Anglais 1	ANGLA1	4	
	T-AM-ENGE1-CO-02 Mathématiques	MATHE	2	
	T-AM-ENGE1-CO-03 Physique 1	PHYSI1	3	
	T-AM-ENGE1-CO-04 Anglais 2	ANGLA2		4
	T-AM-ENGE1-CO-05 Physique 2	PHYSI2		3
		Total Enseignement général	**9**	**7**

Enseignement professionnel

		Classe	S2AM			
		Semestre	5		6	
		Nb. semaines	18		18	
		Form. scol./patr.	s	p	s	p
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires			
GENAV Aviation générale	T-AM-GENAV-CO-01 Théorie électrique de base et composants	ELFUN1	3			
	T-AM-GENAV-CO-02 Sciences des matériaux et éléments de machines 1	MAHAR1	4			
	T-AM-GENAV-CO-03 Aérodynamique générale, théorie du vol, stabilité en vol et dynamique de vol	AERBA	2			
	T-AM-GENAV-CO-04 Pratiques de l'entretien, incluant pratiques en atelier, outils, pièces, inspections, maniement 1	MANPR1	8			
	T-AM-GENAV-FO-05 Organisme de formation	FORAM1		X		
	T-AM-GENAV-CO-06 Principes de base électriques, théorie électrique de base et composants	ELFUN2			3	
	T-AM-GENAV-CO-07 Sciences des matériaux et éléments de machines 2	MAHAR2			6	
	T-AM-GENAV-CO-08 Pratiques de l'entretien, incluant pratiques en atelier, outils, pièces, inspections, maniement 2	MANPR2			8	
SPEAV Aviation spécifique	T-AM-SPEAV-FO-01 Principes de fonctionnement et entretien des moteurs d'avions	GTENG			2	
	T-AM-SPEAV-FO-02 Organisme de formation	FORAM2				X
PROST Projet intégré et stage(s)	T-AM-PROST-FO-01 Profet intégré intermédiaire	PROIN			X	
		Total Enseignement professionnel	**17**	**8**	**19**	**8**

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Total des cours de base	**34**	**34**
Cours optionnels (min / max)		

Cours optionnels

Modules optionnels : modules de rattrapage ou facultatifs.

Module de rattrapage : le code original est suffixé par un -R.

Exemple :
Code du module original : ANGLA2
Code du module de rattrapage : ANGLA2-R

Module facultatif : le code original est suffixé par un -F.

Exemple :
Code du module facultatif : EDUPH-F

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Enseignement secondaire technique
Formation professionnelle initiale - DAP
Division de l'apprentissage agricole
Métiers de l'agriculture
Section des agriculteurs
(Avec stages)

Enseignement général

		Classe	X0AG	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
ENGE1 Enseignement général 1	P-AG-ENGE1-CX-01 Français	FRANC1 *	2	
	P-AG-ENGE1-CX-02 Allemand	ALLEM1	2	
	P-AG-ENGE1-CO-03 Education à la citoyenneté	EDUCI1	2	
	P-AG-ENGE1-CO-04 Education sportive	EDUPH1	2	
ENGE2 Enseignement général 2	P-AG-ENGE2-CX-01 Français	FRANC2 *		2
	P-AG-ENGE2-CX-02 Allemand	ALLEM2		2
	P-AG-ENGE2-CO-03 Education à la citoyenneté	EDUCI2		2
	P-AG-ENGE2-CO-04 Education sportive	EDUPH2		2
		Total Enseignement général	**6**	**6**

Enseignement optionnel

		Classe	X0AG	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
FACUL Modules facultatifs	P-AG-FACUL-FN-01 Petits engins	KLEKU-F	2	
	P-AG-FACUL-FN-02 Elevage de petits animaux	KLEHA-F	2	
	P-AG-FACUL-FN-03 Communication	KOMMU-F		2
	P-AG-FACUL-FN-04 Biodiversité	BIODI-F		2
		Total Enseignement optionnel		

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Enseignement professionnel

Classe	X0AG	
Semestre	1	2
Nb. semaines	18	18

UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
TRVAG Effectuer des tâches quotidiennes	P-AG-TRVAG-FO-01 Entretenir et manier un tracteur, gérer et utiliser les carburants, huiles et liquides	PFLWA *	14	
	P-AG-TRVAG-CO-02 Connaître, élever en respectant les besoins de l'espèce et traiter de façon sûre les animaux d'élevage	NUTAR *	6	
	P-AG-TRVAG-CO-03 Evaluer le sol et se familiariser avec des plantes	PLABO *	4	
	P-AG-TRVAG-CO-04 Comprendre et tenir compte de l'environnement professionel	BETBE *		4
	P-AG-TRVAG-CO-05 Procéder à des travaux de réparation simples	REPAR *		3
	P-AG-TRVAG-CO-06 Gérer et utiliser les matériaux et outils de façon compétente	ATWER *		4
PROAG Organiser et gérer la production	P-AG-PROAG-FO-01 Aménager et engrainer des cultures de plantes	KULAN *		10
	P-AG-PROAG-CO-02 Evaluer et conserver la santé animale	TIEGE *		3
		Total Enseignement professionnel	**24**	**24**

Total des cours de base	**30**	**30**
Cours optionnels (min / max)	2 / 4	2 / 4

Remarques

FRANC1	ou ALLEM1 au choix
FRANC2	ou ALLEM2 au choix
PFLWA	dont 14 leç. / sem. à dispenser en atelier scolaire
NUTAR	dont 6 leç. / sem. à dispenser en atelier scolaire
PLABO	dont 4 leç. / sem. à dispenser en atelier scolaire
BETBE	dont 4 leç. / sem. à dispenser en atelier scolaire
REPAR	dont 3 leç. / sem. à dispenser en atelier scolaire
ATWER	dont 4 leç. / sem. à dispenser en atelier scolaire
KULAN	dont 10 leç. / sem. à dispenser en atelier scolaire
TIEGE	dont 3 leç. / sem. à dispenser en atelier scolaire

Cours optionnels

Modules optionnels : modules de rattrapage ou facultatifs.

Module de rattrapage : le code original est suffixé par un -R.

Exemple :
Code du module original : ALLEM1
Code du module de rattrapage : ALLEM1-R

Module facultatif : le code original est suffixé par un -F.

Exemple :
Code du module facultatif : KLEKU-F

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Enseignement secondaire technique
Formation professionnelle initiale - DAP
Division de l'apprentissage agricole
Métiers de l'agriculture
Section des horticulteurs / Sous-section des fleuristes
(Concomitant avec 2 jours de cours par semaine)

Enseignement général		Classe	00HF	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
ENGE1 Enseignement général 1	P-HF-ENGE1-CX-01 Français	FRANC1 *	1	
	P-HF-ENGE1-CX-02 Allemand	ALLEM1	1	
	P-HF-ENGE1-CO-03 Education à la citoyenneté	EDUCI1	1	
ENGE2 Enseignement général 2	P-HF-ENGE2-CX-01 Français	FRANC2 *		1
	P-HF-ENGE2-CX-02 Allemand	ALLEM2		1
	P-HF-ENGE2-CO-03 Education à la citoyenneté	EDUCI2		1
		Total Enseignement général	**2**	**2**

Enseignement optionnel		Classe	00HF	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
FACUL Modules facultatifs	P-HF-FACUL-FN-01 Acquérir et consolider la compétence d'apprendre	LERKO-F	2	
	P-HF-FACUL-FN-02 Vivre l'histoire de l'art horticole et découvrir des styles de jardin différents	GARGE-F	2	
	P-HF-FACUL-FN-03 Dessin pour fleuristes	ZEIFL-F		2
		Total Enseignement optionnel		

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Enseignement professionnel

Classe	00HF			
Semestre	1		2	
Nb. semaines	18		18	
Form. scol./patr.	s	p	s	p

UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires			
ENPLA Entretien des plantes	P-HF-ENPLA-FO-01 Se familiariser avec les assortiments de plantes et les entretenir de façon compétente 1	PLAVE1 *	4			
	P-HF-ENPLA-FO-02 S'occuper de plantes et de fleurs coupées 1	FORHF1		X		
	P-HF-ENPLA-FO-03 Se familiariser avec les assortiments de plantes et les entretenir de façon compétente 2	PLAVE2 *			4	
	P-HF-ENPLA-FO-04 S'occuper de plantes et de fleurs coupées 2	FORHF2				X
ARFL1 Composition florale	P-HF-ARFL1-CO-01 Appliquer les principes de la composition florale 1	FLOGE1 *	6			
	P-HF-ARFL1-FO-02 Produire de simples ouvrages de fleurs liées et piquées 1	FORHF3		X		
	P-HF-ARFL1-CO-03 Appliquer les principes de la composition florale 2	FLOGE2 *			4	
	P-HF-ARFL1-FO-04 Produire de simples ouvrages de fleurs liées et piquées 1	FORHF4				X
	P-HF-ARFL1-CO-05 Réaliser des plantations en pots	GEPFL *			4	
MAGAS Effectuer l'achat et la gestion des stocks	P-HF-MAGAS-CO-01 Appliquer les principes de l'achat et de la gestion	EINKA	2			
	P-HF-MAGAS-FO-02 Gérer les stocks de marchandises	FORHF5				X
		Total Enseignement professionnel	**12**	**24**	**12**	**24**

Total des cours de base	**38**	**38**
Cours optionnels (min / max)	2	2

Remarques

FRANC1	ou ALLEM1 au choix
FRANC2	ou ALLEM2 au choix
PLAVE1	dont 2 leç. / sem. à dispenser en atelier scolaire
PLAVE2	dont 2 leç. / sem. à dispenser en atelier scolaire
FLOGE1	dont 6 leç. / sem. à dispenser en atelier scolaire
FLOGE2	dont 4 leç. / sem. à dispenser en atelier scolaire
GEPFL	dont 4 leç. / sem. à dispenser en atelier scolaire

Cours optionnels

Modules optionnels : modules de rattrapage ou facultatifs.
Les modules LERKO-F et GARGE-F sont organisés au 1er et au 2e semestre.

Module de rattrapage : le code original est suffixé par un -R.

Exemple :
Code du module original : ALLEM1
Code du module de rattrapage : ALLEM1-R

Module facultatif : le code original est suffixé par un -F.

Exemple :
Code du module facultatif : LERKO-F

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Enseignement secondaire technique
Formation professionnelle initiale - DAP
Division de l'apprentissage agricole
Métiers de l'agriculture
Section des floriculteurs
(Mixte, 11e et 12e avec 2 jours de cours par semaine)

Enseignement général

		Classe	X0HO	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
ENGE1 Enseignement général 1	P-HO-ENGE1-CX-01 Français	FRANC1 *	2	
	P-HO-ENGE1-CX-02 Allemand	ALLEM1	2	
	P-HO-ENGE1-CO-03 Education à la citoyenneté	EDUCI1	2	
	P-HO-ENGE1-CO-04 Education sportive	EDUPH1	2	
ENGE2 Enseignement général 2	P-HO-ENGE2-CX-01 Français	FRANC2 *		2
	P-HO-ENGE2-CX-02 Allemand	ALLEM2		2
	P-HO-ENGE2-CO-03 Education à la citoyenneté	EDUCI2		2
	P-HO-ENGE2-CO-04 Education sportive	EDUPH2		2
		Total Enseignement général	**6**	**6**

Enseignement optionnel

		Classe	X0HO	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
FACUL Modules facultatifs	P-HO-FACUL-FN-01 Acquérir et consolider la compétence d'apprendre	LERKO-F	2	
	P-HO-FACUL-FN-02 Aménager des plates-bandes de saison et des décorations	BEEDE-F *	2	
	P-HO-FACUL-FN-03 Vivre l'histoire de l'art horticole et découvrir des styles de jardin différents	GARGE-F	2	
		Total Enseignement optionnel		

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Enseignement professionnel

		Classe	X0HO	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	**Titre du module**	**Code**	**Nombre de leçons hebdomadaires**	
REPRO Reproduction et culture de plants	P-HO-REPRO-CO-01 Appliquer les bases botaniques	BOGRU *	12	
	P-HO-REPRO-FO-02 Effectuer une reproduction	VERDU *	12	
	P-HO-REPRO-CO-03 Appliquer des aspects botaniques spécifiques	BOTAS *		6
	P-HO-REPRO-CO-04 Produire des plants	JUNPR *		7
CULTU Culture et entretien des cultures principales	P-HO-CULTU-CO-01 Produire des plantes de plate-bande et balcon	BALPR *		7
VENTE Vente	P-HO-VENTE-CO-01 Préparer et effectuer la vente	VERVO		4
PROST Projet intégre	P-HO-PROST-FO-01 Projet intégré final	PROFI		
		Total Enseignement professionnel	**24**	**24**

Total des cours de base	**30**	**30**
Cours optionnels (min / max)	2 / 4	2 / 4

Remarques

FRANC1	ou ALLEM1 au choix
FRANC2	ou ALLEM2 au choix
BEEDE-F	dont 2 leç. / sem. à dispenser en atelier scolaire
BOGRU	dont 4 leç. / sem. à dispenser en atelier scolaire
VERDU	dont 8 leç. / sem. à dispenser en atelier scolaire
BOTAS	dont 2 leç. / sem. à dispenser en atelier scolaire
JUNPR	Période 1 (9 sem.): 10 leç. / sem., dont 6 leç. / sem. en atelier scolaire Période 2 (9 sem.): 4 leç. / sem., dont 4 leç. / sem. en atelier scolaire
BALPR	Période 1 (9 sem.): 4 leç. / sem., dont 4 leç. / sem. en atelier scolaire Période 2 (9 sem.): 10 leç. / sem., dont 6 leç. / sem. en atelier scolaire

Cours optionnels

Modules optionnels : modules de rattrapage ou facultatifs.

Les modules LERKO-F, BEEDE-F et GARGE-F peuvent être offerts au semestre 1 et 2.

Module de rattrapage : le code original est suffixé par un -R.

Exemple :
Code du module original : ALLEM1
Code du module de rattrapage : ALLEM1-R

Module facultatif : le code original est suffixé par un -F.

Exemple :
Code du module facultatif : LERKO-F

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Enseignement secondaire technique
Formation professionnelle initiale - DAP
Division de l'apprentissage agricole
Métiers de l'agriculture
Section des horticulteurs / Sous-section des maraîchers
(Mixte, 11e et 12e avec 2 jours de cours par semaine)

Enseignement général

		Classe	X0HM	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
ENGE1 Enseignement général 1	P-HM-ENGE1-CX-01 Français	FRANC1 *	2	
	P-HM-ENGE1-CX-02 Allemand	ALLEM1	2	
	P-HM-ENGE1-CO-03 Education à la citoyenneté	EDUCI1	2	
	P-HM-ENGE1-CO-04 Education sportive	EDUPH1	2	
ENGE2 Enseignement général 2	P-HM-ENGE2-CX-01 Français	FRANC2 *		2
	P-HM-ENGE2-CX-02 Allemand	ALLEM2		2
	P-HM-ENGE2-CO-03 Education à la citoyenneté	EDUCI2		2
	P-HM-ENGE2-CO-04 Education sportive	EDUPH2		2
		Total Enseignement général	**6**	**6**

Enseignement optionnel

		Classe	X0HM	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
FACUL Modules facultatifs	P-HM-FACUL-FN-01 Acquérir et consolider la compétence d'apprendre	LERKO-F	2	
	P-HM-FACUL-FN-02 Aménager des plates-bandes de saison et des décorations	BEEDE-F *	2	
	P-HM-FACUL-FN-03 Utilser des plantes sauvages et de culture comme plantes alimentaires et médicinales	KULNA-F	2	
		Total Enseignement optionnel		

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Enseignement professionnel

		Classe	X0HM	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
REPRO Reproduction et culture de plants	P-HM-REPRO-CO-01 Appliquer les bases botaniques	BOGRU *	12	
	P-HM-REPRO-FO-02 Effectuer une reproduction	VERDU *	12	
	P-HM-REPRO-CO-03 Produire des plants	JUNPR *		7
CULTU Culture et entretien de cultures de plein champ	P-HM-CULTU-FO-01 Planifier et effectuer des cultures légumières	GEPLA *		11
	P-HM-CULTU-CO-02 Récolter et traiter des cultures légumières	GEERN *		2
VENTE Vente	P-HM-VENTE-CO-01 Préparer et effectuer la vente	VERVO		4
		Total Enseignement professionnel	**24**	**24**

Total des cours de base	**30**	**30**
Cours optionnels (min / max)	2 / 4	2 / 4

Remarques

FRANC1	ou ALLEM1 au choix
FRANC2	ou ALLEM2 au choix
BEEDE-F	dont 2 leç. / sem. à dispenser en atelier scolaire
BOGRU	dont 4 leç. / sem. à dispenser en atelier scolaire
VERDU	dont 8 leç. / sem. à dispenser en atelier scolaire
JUNPR	Période 1 (9 sem.): 10 leç. / sem., dont 6 leç. / sem. en atelier scolaire Période 2 (9 sem.): 4 leç. / sem., dont 4 leç. / sem. en atelier scolaire
GEPLA	Période 1 (9 sem.): 8 leç. / sem., dont 4 leç. / sem. en atelier scolaire Période 2 (9 sem.): 14 leç. / sem., dont 6 leç. / sem. en atelier scolaire
GEERN	dont 2 leç. / sem. à dispenser en atelier scolaire

Cours optionnels

Modules optionnels : modules de rattrapage ou facultatifs.

Les modules LERKO-F, BEEDE-F et KULNA-F peuvent être offerts au semestre 1 et 2.

Module de rattrapage : le code original est suffixé par un -R.

Exemple :
Code du module original : ALLEM1
Code du module de rattrapage : ALLEM1-R

Module facultatif : le code original est suffixé par un -F.

Exemple :
Code du module facultatif : LERKO-F

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Enseignement secondaire technique
Formation professionnelle initiale - DAP
Division de l'apprentissage agricole
Métiers de l'agriculture
Section des horticulteurs / Sous-section des pépiniéristes-paysagistes
(Mixte, 11e et 12e avec 2 jours de cours par semaine)

Enseignement général		Classe	X0HP	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
ENGE1 Enseignement général 1	P-HP-ENGE1-CX-01 Français	FRANC1 *	2	
	P-HP-ENGE1-CX-02 Allemand	ALLEM1	2	
	P-HP-ENGE1-CO-03 Education à la citoyenneté	EDUCI1	2	
	P-HP-ENGE1-CO-04 Education sportive	EDUPH1	2	
ENGE2 Enseignement général 2	P-HP-ENGE2-CX-01 Français	FRANC2 *		2
	P-HP-ENGE2-CX-02 Allemand	ALLEM2		2
	P-HP-ENGE2-CO-03 Education à la citoyenneté	EDUCI2		2
	P-HP-ENGE2-CO-04 Education sportive	EDUPH2		2
		Total Enseignement général	**6**	**6**

Enseignement optionnel		Classe	X0HP	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
FACUL Modules facultatifs	P-HP-FACUL-FN-01 Acquérir et consolider la compétence d'apprendre	LERKO-F	2	
	P-HP-FACUL-FN-02 Aménager des plates-bandes de saison et des décorations	BEEDE-F *	2	
	P-HP-FACUL-FN-03 Vivre l'histoire de l'art horticole et découvrir des styles de jardin différents	GARGE-F	2	
		Total Enseignement optionnel		

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Enseignement professionnel

		Classe	X0HP	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
PEPAS Effectuer des travaux simples de pépinière et d'horticulture	P-HP-PEPAS-FO-01 Appliquer les bases botaniques et identifier les plantes en saison hivernale	BOGRU1	10	
	P-HP-PEPAS-CO-02 Tenir des cultures pépinières, reproduire des plantes, entretenir des jardins et effectuer des travaux paysagistes en saison hivernale	BAUKU1 *	12	
	P-HP-PEPAS-FO-03 Appliquer les bases botaniques et identifier les plantes en saison estivale	BOGRU2		10
	P-HP-PEPAS-CO-04 Tenir des cultures pépinières, reproduire des plantes, entretenir des jardins et effectuer des travaux paysagistes en saison estivale	BAUKU2 *		12
MAIHR Entretenir des appareils, des engins et des installations	P-HP-MAIHR-CO-01 Entretenir des appareils et des engins	GERMA *	2	
	P-HP-MAIHR-CO-02 Effectuer des réparations simples, manier et entretenir des installations techniques	REPDU *		2
		Total Enseignement professionnel	**24**	**24**

Total des cours de base	**30**	**30**
Cours optionnels (min / max)	2 / 4	2 / 4

Remarques

FRANC1	ou ALLEM1 au choix
FRANC2	ou ALLEM2 au choix
BEEDE-F	dont 2 leç. / sem. à dispenser en atelier scolaire
BAUKU1	dont 8 leç. / sem. à dispenser en atelier scolaire
BAUKU2	dont 8 leç. / sem. à dispenser en atelier scolaire
GERMA	dont 2 leç. / sem. à dispenser en atelier scolaire
REPDU	dont 2 leç. / sem. à dispenser en atelier scolaire

Cours optionnels

Modules optionnels : modules de rattrapage ou facultatifs.

Les modules LERKO-F, BEEDE-F et GARGE-F peuvent être offerts au semestre 1 et 2.

Module de rattrapage : le code original est suffixé par un -R.

Exemple :
Code du module original : ALLEM1
Code du module de rattrapage : ALLEM1-R

Module facultatif : le code original est suffixé par un -F.

Exemple :
Code du module facultatif : LERKO-F

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Enseignement secondaire technique
Formation professionnelle initiale - DAP
Division de l'apprentissage agricole
Métiers de l'agriculture
Section des opérateurs de la forêt et de l'environnement
(Avec stages)

Enseignement général

		Classe	X0EN	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
ENGE1 Enseignement général 1	P-EN-ENGE1-CX-01 Français	FRANC1 *	2	
	P-EN-ENGE1-CX-02 Allemand	ALLEM1	2	
	P-EN-ENGE1-CO-03 Education à la citoyenneté	EDUCI1	2	
	P-EN-ENGE1-CO-04 Education sportive	EDUPH1	2	
ENGE2 Enseignement général 2	P-EN-ENGE2-CX-01 Français	FRANC2 *		2
	P-EN-ENGE2-CX-02 Allemand	ALLEM2		2
	P-EN-ENGE2-CO-03 Education à la citoyenneté	EDUCI2		2
	P-EN-ENGE2-CO-04 Education sportive	EDUPH2		2
		Total Enseignement général	**6**	**6**

Enseignement optionnel

		Classe	X0EN	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
FACUL Modules facultatifs	P-EN-FACUL-FN-01 Ecologie des biotopes forestiers	GEBIO-F	2	
	P-EN-FACUL-FN-02 Sculpter avec la tranconneuse	SHNIM-F		2
	P-EN-FACUL-FN-03 Pédagogie de l'environnement	UMPED-F		2
	P-EN-FACUL-FN-04 Traitement informatique de données	EDVER-F		2
		Total Enseignement optionnel		

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Enseignement professionnel

		Classe	X0EN	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
BIOBO Exploiter des biotopes forestiers	P-EN-BIOBO-CO-01 Créer et protéger les biotopes forestiers	BEGGE *	6	
	P-EN-BIOBO-CO-02 Entretien de biotopes forestiers	PLEGE *	6	
MACBO Introduction à la récolte du bois manuelle motorisée	P-EN-MACBO-FO-01 S'exercer au maniement ergonomique et en sécurité des machines et outils	SICMA *	2	
	P-EN-MACBO-CO-02 Traiter le bois énergie	AUFEN *	10	
SYLVI Effectuer des travaux d'entretien forestiers	P-EN-SYLVI-FO-01 Entretenir des forêts	PLEWA *		12
	P-EN-SYLVI-CO-02 Protéger des forêts	SHUWA *		12
		Total Enseignement professionnel	**24**	**24**

Total des cours de base	**30**	**30**
Cours optionnels (min / max)	2 / 4	2 / 4

Remarques

FRANC1	ou ALLEM1 au choix
FRANC2	ou ALLEM2 au choix
BEGGE	organisé à raison de 18 leç./sem. pendant 6 semaines, dont 11 leç. à l'atelier scolaire
PLEGE	organisé à raison de 9 leç./sem. pendant 12 semaines, dont 4 leç. à l'atelier scolaire.
SICMA	organisé à raison de 6 leç./sem. pendant 6 semaines, dont 4 leç. à l'atelier scolaire.
AUFEN	organisé à raison de 15 leç./sem. pendant 12 semaines, dont 12 leç. à l'atelier scolaire.
PLEWA	organisé à raison de 12 leç./sem. pendant 18 semaines, dont 9.33 leç. à l'atelier scolaire.
SHUWA	organisé à raison de 12 leç./sem. pendant 18 semaines, dont 6.66 leç. à l'atelier scolaire

Cours optionnels

Modules optionnels : modules de rattrapage ou facultatifs.

Module de rattrapage : le code original est suffixé par un -R.

Exemple :
Code du module original : SICMA
Code du module de rattrapage : SICMA-R

Module facultatif : le code original est suffixé par un -F.

Exemple :
Code du module facultatif : GEBIO-F

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Enseignement secondaire technique
Formation professionnelle initiale - DAP
Division de l'apprentissage artisanal
Métiers de la construction et de l'habitat
Section des électriciens
(Mixte, 11e et 12e avec 2 jours de cours par semaine)

Enseignement général		Classe	**X0EL**	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	15	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
ENGE1 Enseignement général 1	P-EL-ENGE1-CX-01 Français	FRANC1 *	2	
	P-EL-ENGE1-CX-02 Allemand	ALLEM1	2	
	P-EL-ENGE1-CO-03 Education à la citoyenneté	EDUCI1	2	
	P-EL-ENGE1-CO-04 Education sportive	EDUPH1	2	
ENGE2 Enseignement général 2	P-EL-ENGE2-CX-01 Français	FRANC2 *		2
	P-EL-ENGE2-CX-02 Allemand	ALLEM2		2
	P-EL-ENGE2-CO-03 Education à la citoyenneté	EDUCI2		2
	P-EL-ENGE2-CO-04 Education sportive	EDUPH2		2
		Total Enseignement général	**6**	**6**

Enseignement optionnel		Classe	**X0EL**	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	15	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
FACUL Modules facultatifs	P-EL-FACUL-FN-01 Communication professionnelle	BEKOM-F	2	
	P-EL-FACUL-FN-02 Traitement informatique de données	ELDAT-F	2	
		Total Enseignement optionnel		

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Enseignement professionnel

		Classe	X0EL	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	15	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
INSTA Monter et mettre en service une installation simple	P-EL-INSTA-FO-01 Circuit électrique simple	ATELE1	12	
	P-EL-INSTA-CO-02 Techniques de mesure	MESTE	8	
	P-EL-INSTA-CO-03 Usinage des matériaux 1	ATMEC1	4	
	P-EL-INSTA-FO-04 Installation électrique domestique	ATELE2		12
	P-EL-INSTA-CO-05 Techniques des installations à courants forts	STAST		8
	P-EL-INSTA-CO-06 Usinage des matériaux 2	ATMEC2		4
PROST Projet intégré et stage(s)	P-EL-PROST-FO-01 Stage 1	STAGE1 *	X	
		Total Enseignement professionnel	**24**	**24**
		Total des cours de base	**30**	**30**
		Cours optionnels (min / max)	2 / 4	2 / 4

Remarques

FRANC1	ou ALLEM1 au choix
FRANC2	ou ALLEM2 au choix
STAGE1	période de 4 semaines dont 1 semaine pendant les congés de Carnaval

Remarque générale

La classe X0EL est commune aux métiers d'électricien (X0EL), de bobineur (X0BB) et d'installateur frigoriste (X0FR).

Cours optionnels

Modules optionnels : modules de rattrapage ou facultatifs.

Module de rattrapage : le code original est suffixé par un -R.

Exemple :
Code du module original : ALLEM1
Code du module de rattrapage : ALLEM1-R

Module facultatif : le code original est suffixé par un -F.

Exemple :
Code du module facultatif : TEPUB-F

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Enseignement secondaire technique
Formation professionnelle initiale - DAP
Division de l'apprentissage artisanal
Métiers de la construction et de l'habitat
Section des bobineurs
(Mixte, 11e et 12e avec 2 jours de cours par semaine)

Enseignement général		Classe	**X0BB**	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	15	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
ENGE1 Enseignement général 1	P-BB-ENGE1-CX-01 Français	FRANC1 *	2	
	P-BB-ENGE1-CX-02 Allemand	ALLEM1	2	
	P-BB-ENGE1-CO-03 Education à la citoyenneté	EDUCI1	2	
	P-BB-ENGE1-CO-04 Education sportive	EDUPH1	2	
ENGE2 Enseignement général 2	P-BB-ENGE2-CX-01 Français	FRANC2 *		2
	P-BB-ENGE2-CX-02 Allemand	ALLEM2		2
	P-BB-ENGE2-CO-03 Education à la citoyenneté	EDUCI2		2
	P-BB-ENGE2-CO-04 Education sportive	EDUPH2		2
		Total Enseignement général	**6**	**6**

Enseignement optionnel		Classe	**X0BB**	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	15	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
FACUL Modules facultatifs	P-BB-FACUL-FN-01 Communication professionnelle	BEKOM-F	2	
	P-BB-FACUL-FN-02 Traitement informatique de données	ELDAT-F	2	
		Total Enseignement optionnel		

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Enseignement professionnel

		Classe	X0BB	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	15	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
INSTA Monter et mettre en service une installation simple	P-BB-INSTA-FO-01 Circuit électrique simple	ATELE1	12	
	P-BB-INSTA-CO-02 Techniques de mesure	MESTE	8	
	P-BB-INSTA-CO-03 Usinage des matériaux 1	ATMEC1	4	
	P-BB-INSTA-FO-04 Installation électrique domestique	ATELE2		12
	P-BB-INSTA-CO-05 Techniques des installations à courants forts	STAST		8
	P-BB-INSTA-CO-06 Usinage des matériaux 2	ATMEC2		4
PROST Projet intégré et stage(s)	P-BB-PROST-FO-01 Stage 1	STAG1 *	X	
		Total Enseignement professionnel	**24**	**24**
		Total des cours de base	**30**	**30**
		Cours optionnels (min / max)	2 / 4	2 / 4

Remarques

FRANC1	ou ALLEM1 au choix
FRANC2	ou ALLEM2 au choix
STAG1	période de 4 semaines dont 1 semaine pendant les congés de Carnaval

Remarque générale

La classe X0EL est commune aux métiers d'électricien (X0EL), de bobineur (X0BB) et d'installateur frigoriste (X0FR).

Cours optionnels

Modules optionnels : modules de rattrapage ou facultatifs.

Module de rattrapage : le code original est suffixé par un -R.

Exemple :
Code du module original : ALLEM1
Code du module de rattrapage : ALLEM1-R

Module facultatif : le code original est suffixé par un -F.

Exemple :
Code du module facultatif : TEPUB-F

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Enseignement secondaire technique
Formation professionnelle initiale - DAP
Division de l'apprentissage artisanal
Métiers de la construction et de l'habitat
Section des installateurs frigoristes
(Mixte, 11e et 12e avec 2 jours de cours par semaine)

Enseignement général

		Classe	X0FR	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	15	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
ENGE1 Enseignement général 1	P-FR-ENGE1-CX-01 Français	FRANC1 *	2	
	P-FR-ENGE1-CX-02 Allemand	ALLEM1	2	
	P-FR-ENGE1-CO-03 Education à la citoyenneté	EDUCI1	2	
	P-FR-ENGE1-CO-04 Education sportive	EDUPH1	2	
ENGE2 Enseignement général 2	P-FR-ENGE2-CX-01 Français	FRANC2 *		2
	P-FR-ENGE2-CX-02 Allemand	ALLEM2		2
	P-FR-ENGE2-CO-03 Education à la citoyenneté	EDUCI2		2
	P-FR-ENGE2-CO-04 Education sportive	EDUPH2		2
		Total Enseignement général	**6**	**6**

Enseignement optionnel

		Classe	X0FR	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	15	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
FACUL Modules facultatifs	P-FR-FACUL-FN-01 Communication professionnelle	BEKOM-F	2	
	P-FR-FACUL-FN-02 Traitement informatique de données	ELDAT-F	2	
		Total Enseignement optionnel		

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Enseignement professionnel

		Classe	X0FR	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	15	18
UC	**Titre du module**	**Code**	**Nombre de leçons hebdomadaires**	
INSTA Monter et mettre en service une installation simple	P-FR-INSTA-FO-01 Circuit électrique simple	ATELE1	12	
	P-FR-INSTA-CO-02 Techniques de mesure	MESTE	8	
	P-FR-INSTA-CO-03 Usinage des matériaux 1	ATMEC1	4	
	P-FR-INSTA-FO-04 Installation électrique domestique	ATELE2		12
	P-FR-INSTA-CO-05 Techniques des installations à courants forts	STAST		8
	P-FR-INSTA-CO-06 Usinage des matériaux 2	ATMEC2		4
PROST Projet intégré et stage(s)	P-FR-PROST-FO-01 Stage 1	STAG1 *	X	
		Total Enseignement professionnel	**24**	**24**

Total des cours de base	**30**	**30**
Cours optionnels (min / max)	2 / 4	2 / 4

Remarques

FRANC1	ou ALLEM1 au choix
FRANC2	ou ALLEM2 au choix
STAG1	période de 4 semaines dont 1 semaine pendant les congés de Carnaval

Remarque générale

La classe X0EL est commune aux métiers d'électricien (X0EL), de bobineur (X0BB) et d'installateur frigoriste (X0FR).

Cours optionnels

Modules optionnels : modules de rattrapage ou facultatifs.

Module de rattrapage : le code original est suffixé par un -R.

Exemple :
Code du module original : ALLEM1
Code du module de rattrapage : ALLEM1-R

Module facultatif : le code original est suffixé par un -F.

Exemple :
Code du module facultatif : TEPUB-F

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION LUXEMBOURG

Enseignement secondaire technique
Formation professionnelle initiale - DAP
Division de l'apprentissage artisanal
Métiers de la mode, de la santé, de l'hygiène
Section des couturiers-modistes
(Mixte, 11e et 12e avec 2 jours de cours par semaine)

Enseignement général

		Classe	X0HA	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
ENGE1 Enseignement général 1	P-HA-ENGE1-CX-01 Français	FRANC1 *	2	
	P-HA-ENGE1-CX-02 Allemand	ALLEM1	2	
	P-HA-ENGE1-CO-03 Education à la citoyenneté	EDUCI1	2	
	P-HA-ENGE1-CO-04 Education sportive	EDUPH1	2	
ENGE2 Enseignement général 2	P-HA-ENGE2-CX-01 Français	FRANC2 *		2
	P-HA-ENGE2-CX-02 Allemand	ALLEM2		2
	P-HA-ENGE2-CO-03 Education à la citoyenneté	EDUCI2		2
	P-HA-ENGE2-CO-04 Education sportive	EDUPH2		2
		Total Enseignement général	**6**	**6**

Enseignement professionnel

		Classe	X0HA	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
HERRO Produire une jupe	P-HA-HERRO-CO-01 Choisir un matériau en fibre naturelle pour un vêtement simple	ATCOU1	5	
	P-HA-HERRO-CO-02 Coudre des petites pièces	ATCOU2	8	
	P-HA-HERRO-FO-03 Confectionner une jupe simple avec création d'un patron de jupe	ATCOU3	8	
	P-HA-HERRO-CO-04 Dessiner le vêtement "jupe"	ATCOU4	3	
HERBL Produire une blouse	P-HA-HERBL-CO-01 Choisir un matériau en fibre naturelle pour un vêtement simple	ATCOU5		5
	P-HA-HERBL-FO-02 Effectuer des travaux partiels de couture	ATCOU6		8
	P-HA-HERBL-CO-03 Confectionner une blouse	ATCOU7		8
	P-HA-HERBL-CO-04 Réaliser des petites pièces	GESKL		3
		Total Enseignement professionnel	**24**	**24**

Total des cours de base	**30**	**30**
Cours optionnels (min / max)	2 / 4	2 / 4

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Remarques

FRANC1	ou ALLEM1 au choix
FRANC2	ou ALLEM2 au choix

Cours optionnels

Modules optionnels : modules de rattrapage ou facultatifs.

Module de rattrapage : le code original est suffixé par un -R.

Exemple :
Code du module original : ALLEM1
Code du module de rattrapage : ALLEM1-R

Module facultatif : le code original est suffixé par un -F.

Exemple :
Code du module facultatif : EDUPH-F

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Enseignement secondaire technique
Formation professionnelle initiale - DAP
Division de l'apprentissage artisanal
Métiers de la mode, de la santé, de l'hygiène
Section des coiffeurs
(Concomitant avec 1 jour de cours par semaine)

Enseignement général		Classe	00CO	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
ENGE1 Enseignement général 1	P-CO-ENGE1-CX-01 Français	FRANC1 *	1	
	P-CO-ENGE1-CX-02 Allemand	ALLEM1	1	
	P-CO-ENGE1-CO-03 Education à la citoyenneté	EDUCI1	1	
ENGE2 Enseignement général 2	P-CO-ENGE2-CX-01 Français	FRANC2 *		1
	P-CO-ENGE2-CX-02 Allemand	ALLEM2		1
	P-CO-ENGE2-CO-03 Education à la citoyenneté	EDUCI2		1
		Total Enseignement général	**2**	**2**

Enseignement optionnel		Classe	00CO	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
FACUL Modules facultatifs	P-CO-FACUL-FN-01 Approfondissement prise en charge des personnes agées et des enfants	VESEKI-F	1	
	P-CO-FACUL-FN-02 Appliquer les principes de base de la gestion des marchandises et concevoir la présentation des produits	WAPRO-F		1
		Total Enseignement optionnel		

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Enseignement professionnel

Classe	00CO			
Semestre	1		2	
Nb. semaines	18		18	
Form. scol./patr.	s	p	s	p

UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires			
HAMA Effectuer les soins des cheveux et la manucure	P-CO-HAMA-CO-01 Orienter dans la formation et dans le métier	ATCOI1	2			
	P-CO-HAMA-FO-02 Appliquer les bases des outils de coiffeur, des soins des cheveux et du cuir chevelu 1	ATCOI2	3			
	P-CO-HAMA-FO-03 Effectuer les soins des cheveux et du cuir chevelu	FORCO1		X		
	P-CO-HAMA-FO-04 Effectuer des coiffures simples	FORCO2		X		
	P-CO-HAMA-CO-05 Appliquer les bases des outils de coiffeur, des soins des cheveux et du cuir chevelu 2	ATCOI3			3	
	P-CO-HAMA-FO-06 Appliquer les principes de la théorie des couleurs	ATCOI4			2	
	P-CO-HAMA-FO-07 Effectuer des prestations de coiffure simples	FORCO3				X
	P-CO-HAMA-FO-08 Effectuer les soins des cheveux et la manucure	FORCO4				X
		Total Enseignement professionnel	**5**	**32**	**5**	**32**

Total des cours de base	**39**		**39**	
Cours optionnels (min / max)	1		1	

Remarques

FRANC1 ou ALLEM1 au choix

FRANC2 ou ALLEM2 au choix

Cours optionnels

Modules optionnels : modules de rattrapage ou facultatifs.

Module de rattrapage : le code original est suffixé par un -R.

Exemple :
Code du module original : ALLEM1
Code du module de rattrapage : ALLEM1-R

Module facultatif : le code original est suffixé par un -F.

Exemple :
Code du module facultatif : WAPRO-F

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Enseignement secondaire technique
Formation professionnelle initiale - DAP
Division de l'apprentissage artisanal
Métiers de la construction et de l'habitat
Section des peintres-décorateurs
(Concomitant, 10e avec 3 jours, 11e et 12e avec 1 jour de cours par semaine)

Enseignement général

		Classe	00PE	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
ENGE1 Enseignement général 1	P-PE-ENGE1-CX-01 Français	FRANC1 *	1	
	P-PE-ENGE1-CX-02 Allemand	ALLEM1	1	
	P-PE-ENGE1-CO-03 Education à la citoyenneté	EDUCI1	1	
ENGE2 Enseignement général 2	P-PE-ENGE2-CX-01 Français	FRANC2 *		1
	P-PE-ENGE2-CX-02 Allemand	ALLEM2		1
	P-PE-ENGE2-CO-03 Education à la citoyenneté	EDUCI2		1
		Total Enseignement général	**2**	**2**

Enseignement optionnel

		Classe	00PE	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
FACUL Modules facultatifs	P-PE-FACUL-FN-01 Coller des matériaux d'isolation et de décoration	DEKOR-F	3	
	P-PE-FACUL-FN-02 Traitement de surfaces au pistolet	BESPR-F		3
		Total Enseignement optionnel		

Enseignement professionnel

		Classe	00PE			
		Semestre	1		2	
		Nb. semaines	18		18	
		Form. scol./patr.	s	p	s	p
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires			
VOARB Travaux préparatoires	P-PE-VOARB-CO-01 Peindre des couches de fond	ATPEI1	19			
	P-PE-VOARB-CO-02 Appliquer des peintures-émulsions au rouleau	ATPEI2			7	
	P-PE-VOARB-CO-03 Appliquer et peindre des revêtements muraux non-tissés	ATPEI3			12	
	P-PE-VOARB-FO-04 Enduire à la spatule et appliquer des peintures à la brosse et au rouleau 1	FORPE1		X		
	P-PE-VOARB-FO-05 Enduire à la spatule et appliquer des peintures à la brosse et au rouleau 2	FORPE2				X
		Total Enseignement professionnel	**19**	**16**	**19**	**16**

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Total des cours de base	**37**	**37**
Cours optionnels (min / max)	3	3

Remarques

FRANC1 ou ALLEM1 au choix

FRANC2 ou ALLEM2 au choix

Cours optionnels

Modules optionnels : modules de rattrapage ou facultatifs.

Module de rattrapage : le code original est suffixé par un -R.

Exemple :
Code du module original : ALLEM1
Code du module de rattrapage : ALLEM1-R

Module facultatif : le code original est suffixé par un -F.

Exemple :
Code du module facultatif : BESPR-F

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Enseignement secondaire technique
Formation professionnelle initiale - DAP
Division de l'apprentissage artisanal
Métiers divers
Section des photographes
(Concomitant, 10e et 11e avec 1 jour, 12e avec 1,5 jours de cours par semaine)

Enseignement général

		Classe	00PH	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
ENGE1 Enseignement général 1	P-PH-ENGE1-CX-01 Français	FRANC1 *	1	
	P-PH-ENGE1-CX-02 Allemand	ALLEM1	1	
	P-PH-ENGE1-CO-03 Education à la citoyenneté	EDUCI1	1	
ENGE2 Enseignement général 2	P-PH-ENGE2-CX-01 Français	FRANC2 *		1
	P-PH-ENGE2-CX-02 Allemand	ALLEM2		1
	P-PH-ENGE2-CO-03 Education à la citoyenneté	EDUCI2		1
		Total Enseignement général	**2**	**2**

Enseignement optionnel

		Classe	00PH	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
FACUL Réaliser des mises en page simples	P-PH-FACUL-FL-01 Réaliser des produits média visuels 1	ELAE1-F	1	
	P-PH-FACUL-FL-02 Réaliser des produits média visuels 2	ELAE2-F		1
		Total Enseignement optionnel		

Enseignement professionnel

		Classe	00PH			
		Semestre	1		2	
		Nb. semaines	18		18	
		Form. scol./patr.	s	p	s	p
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires			
FOAUF Réaliser des prises de vue photographiques simples	P-PH-FOAUF-CO-01 Utiliser des appareils photographiques pour des prises de vue simples	ATPHO1	5			
	P-PH-FOAUF-FO-02 Réaliser des prises de vue photographiques simples suivant la commande des clients	FORPH1		X		
BILDI Prendre des photos numériques, les traiter et les imprimer	P-PH-BILDI-CO-01 Composer et traiter des prises de vue photographiques	ATPHO2			5	
	P-PH-BILDI-FO-02 Composer, traiter et imprimer des prises de vue photographiques suivant les attentes des clients	FORPH2				X
		Total Enseignement professionnel	**5**	**32**	**5**	**32**

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Total des cours de base	**39**	**39**
Cours optionnels (min / max)	1	1

Remarques

FRANC1 ou ALLEM1 au choix

FRANC2 ou ALLEM2 au choix

Cours optionnels

Modules optionnels : modules de rattrapage ou facultatifs.

Module de rattrapage : le code original est suffixé par un -R.

Exemple :
Code du module original : ALLEM1
Code du module de rattrapage : ALLEM1-R

Module facultatif : le code original est suffixé par un -F.

Exemple :
Code du module facultatif : ELAE1-F

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Enseignement secondaire technique
Formation professionnelle initiale - DAP
Division de l'apprentissage commercial
Professions du commerce
Section des conseillers en vente
(Concomitant avec 1 jour de cours par semaine)

Enseignement général

		Classe	00VE	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
ENGE1 Enseignement général 1	P-VE-ENGE1-CX-01 Français	FRANC1 *	1	
	P-VE-ENGE1-CX-02 Allemand	ALLEM1	1	
	P-VE-ENGE1-CO-03 Education à la citoyenneté	EDUCI1	1	
ENGE2 Enseignement général 2	P-VE-ENGE2-CX-01 Français	FRANC2 *		1
	P-VE-ENGE2-CX-02 Allemand	ALLEM2		1
	P-VE-ENGE2-CO-03 Education à la citoyenneté	EDUCI2		1
		Total Enseignement général	**2**	**2**

Enseignement optionnel

		Classe	00VE	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
FACUL Modules facultatifs	P-VE-FACUL-FN-01 Calcul mental	CACUL-F	1	
	P-VE-FACUL-FN-02 Langage publicitaire	TEPUB-F		1
		Total Enseignement optionnel		

Enseignement professionnel

		Classe	00VE			
		Semestre	1		2	
		Nb. semaines	18		18	
		Form. scol./patr.	s	p	s	p
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires			
MANIP Manipulation de la marchandise	P-VE-MANIP-CO-01 Stockage des marchandises	STOMA	2			
	P-VE-MANIP-CO-02 Gestion des stocks	GESTO	3			
	P-VE-MANIP-FO-03 Culture de service - optimisation du dépôt	FORVE1		X		
VENT1 Vente 1	P-VE-VENT1-CO-01 Accueil clients	ACCLI			3	
	P-VE-VENT1-CO-02 Situation du point de vente	POVEN			2	
	P-VE-VENT1-FO-03 Culture de service - accueil client	FORVE2				X
		Total Enseignement professionnel	**5**	**32**	**5**	**32**

Total des cours de base	**39**	**39**
Cours optionnels (min / max)	1	1

Remarques

FRANC1	ou ALLEM1 au choix
FRANC2	ou ALLEM2 au choix

Cours optionnels

Modules optionnels : modules de rattrapage ou facultatifs.

Module de rattrapage : le code original est suffixé par un -R.

Exemple :
Code du module original : ALLEM1
Code du module de rattrapage : ALLEM1-R

Module facultatif : le code original est suffixé par un -F.

Exemple :
Code du module facultatif : TEPUB-F

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Enseignement secondaire technique
Formation professionnelle initiale - DAP
Division de l'apprentissage industriel
Mécaniciens d'avions - cat A
Section des mécaniciens d'avions
(Concomitant avec 2,5 jours de cours par semaine)

Enseignement général		Classe	02AM	
		Semestre	5	6
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
ENGE1 Enseignement général 1	P-AM-ENGE1-CO-01 Anglais 1	ANGLA1	8	
	P-AM-ENGE1-CO-02 Mathématiques	MATHE	1	
	P-AM-ENGE1-CO-03 Facteurs humains	HUMFA	1	
	P-AM-ENGE1-CO-04 Anglais 2	ANGLA2		4
	P-AM-ENGE1-CO-05 Physique	PHYSI		3
	P-AM-ENGE1-CO-06 Législation, cadre légal pour la mécanique d'avions	AVLEG		2
		Total Enseignement général	**10**	**9**

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Enseignement professionnel

Classe	02AM			
Semestre	5		6	
Nb. semaines	18		18	
Form. scol./patr.	s	p	s	p

UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires			
GENAV Aviation générale	P-AM-GENAV-CO-01 Théorie électrique de base et composants	ELFUN1	2			
	P-AM-GENAV-CO-02 Sciences des matériaux et éléments de machines	MAHAR	2			
	P-AM-GENAV-CO-03 Aérodynamique générale, théorie du vol, stabilité en vol et dynamique de vol	AERBA	1			
	P-AM-GENAV-CO-04 Pratiques de l'entretien, incluant pratiques en atelier, outils, pièces, inspections, maniement 1	MANPR1	3			
	P-AM-GENAV-FO-05 Organisme de formation	FORAM		X		
	P-AM-GENAV-CO-06 Principes de base électriques, théorie électrique de base et composants	ELFUN2			2	
	P-AM-GENAV-CO-07 Technologie numérique	DIGTE			0,5	
	P-AM-GENAV-CO-08 Pratiques de l'entretien, incluant pratiques en atelier, outils, pièces, inspections, maniement 2	MANPR2			3	
SPEAV Aviation spécifique	P-AM-SPEAV-CO-01 Principes de fonctionnement et entretien des moteurs d'avions	GTENG	2			
	P-AM-SPEAV-CO-02 Bases de l'aérodynamique et des structures des avions, principes de fonctionement et d'entretien des systèmes d'avions	AERPL			5	
	P-AM-SPEAV-CO-03 Bases du design, du fonctionnement et de l'entretien d'hélices	PROPL			0,5	
	P-AM-SPEAV-FO-04 Organisme de formation	FORAM				X
PROST Projet intégré et stage(s)	P-AM-PROST-FO-01 Projet intégré	PROIN			X	
	Total Enseignement professionnel		**10**	**20**	**11**	**20**

Total des cours de base	**40**		**40**	
Cours optionnels (min / max)				

Remarque générale

Le projet intégré se compose du projet intégré intermédiaire et final.

Cours optionnels

Modules optionnels : modules de rattrapage ou facultatifs.

Module de rattrapage : le code original est suffixé par un -R.

Exemple :
Code du module original : ANGLA1
Code du module de rattrapage : ANGLA1-R

Module facultatif : le code original est suffixé par un -F.

Exemple :
Code du module facultatif : EDUPH-F

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Enseignement secondaire technique
Formation professionnelle de base - CCP
Certificat de capacité professionnelle
Peintre-décorateur
(Concomitant, 10e avec 2 jours, 11e et 12e avec 1 jour de cours par semaine)

Enseignement général

		Classe	C0PE	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
ENGE1 Enseignement général 1	B-PE-ENGE1-CO-01 Education à la citoyenneté 1	EDUCI1	2	
	B-PE-ENGE1-CO-02 Education à la citoyenneté 2	EDUCI2		2
		Total Enseignement général	**2**	**2**

Enseignement optionnel

		Classe	C0PE	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
FACUL Modules facultatifs	B-PE-FACUL-FN-01 Réaliser des effets décoratifs sur des surfaces	LASUR-F	2	
	B-PE-FACUL-FN-02 Coller des matériaux d'isolation et de décoration	DEKOR-F		2
		Total Enseignement optionnel		

Enseignement professionnel

		Classe	C0PE			
		Semestre	1		2	
		Nb. semaines	18		18	
		Form. scol./patr.	s	p	s	p
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires			
VOARB Travaux préparatoires	B-PE-VOARB-CO-01 Peindre des couches de fond	ATPEI1	12			
	B-PE-VOARB-CO-02 Enduire à la spatule et appliquer des peintures à la brosse	FORPE1		X		
	B-PE-VOARB-CO-03 Appliquer des peintures-émulsions au rouleau	ATPEI2			7	
	B-PE-VOARB-CO-04 Appliquer et peindre des revêtements muraux non-tissés	ATPEI3			5	
	B-PE-VOARB-CO-05 Enduire à la spatule et appliquer des peintures à la brosse et au rouleau	FORPE2				X
		Total Enseignement professionnel	**12**	**24**	**12**	**24**

Total des cours de base	**38**	**38**
Cours optionnels (min / max)	2	2

Cours optionnels

Modules optionnels : modules de rattrapage ou facultatifs.

Module de rattrapage : le code original est suffixé par un -R.

Exemple :
Code du module original : ALLEM1
Code du module de rattrapage : ALLEM1-R

Module facultatif : le code original est suffixé par un -F.

Exemple :
Code du module facultatif : DEKOR-F

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION LUXEMBOURG

Enseignement secondaire technique
Formation professionnelle de base - CCP
Certificat de capacité professionnelle
Approvisionneur
(Concomitant, 10e avec 3 jours, 11e et 12e avec 1 jour de cours par semaine)

Enseignement général

		Classe	C0VE	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
ENGE1 Enseignement général 1	B-VE-ENGE1-CO-01 Education à la citoyenneté 1	EDUCI1	2	
	B-VE-ENGE1-CO-02 Education à la citoyenneté 2	EDUCI2		2
		Total Enseignement général	**2**	**2**

Enseignement optionnel

		Classe	C0VE	
		Semestre	1	2
		Nb. semaines	18	18
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires	
FACUL Modules facultatifs	B-VE-FACUL-FN-01 Situations pratiques de calcul	SITCA-F	3	
	B-VE-FACUL-FN-02 Tutorat	TUTOR-F	1	
	B-VE-FACUL-FN-03 Tutorat	TUTOR-F		1
	B-VE-FACUL-FN-04 Expression corporelle	EXCOR-F *		3
		Total Enseignement optionnel		

Enseignement professionnel

		Classe	C0VE			
		Semestre	1		2	
		Nb. semaines	18		18	
		Form. scol./patr.	s	p	s	p
UC	Titre du module	Code	Nombre de leçons hebdomadaires			
MANMA Manipulation de marchandises	B-VE-MANMA-CO-01 Bien-être au travail	BIETR	4			
	B-VE-MANMA-CO-02 Stockage de marchandises	STOMA	6			
	B-VE-MANMA-CO-03 Participation à la gestion des commandes	GESCO	4			
	B-VE-MANMA-CO-04 Participation à la réception de marchandises	RECMA			5	
	B-VE-MANMA-CO-05 Organisme de formation	FORVE1		X		
COMPR Communication professionnelle	B-VE-COMPR-CO-01 Mobilité et transports	MOTRA	4			
	B-VE-COMPR-CO-02 Expression orale et écrite	EXPRES			6	
	B-VE-COMPR-CO-03 Gestion du calendrier	GESCA			3	
	B-VE-COMPR-CO-04 Emballage et recyclage	EMBRE			4	
	B-VE-COMPR-CO-05 Organisme de formation	FORVE2				X
		Total Enseignement professionnel	**18**	**16**	**18**	**16**

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Total des cours de base	**36**	**36**
Cours optionnels (min / max)	4	4

Remarque

EXCOR-F Module à confier à un enseignant d'éducation physique et sportive

Cours optionnels

Modules optionnels : modules de rattrapage ou facultatifs.

Module de rattrapage : le code original est suffixé par un -R.

Exemple :
Code du module original : EDUCI1
Code du module de rattrapage : EDUCI1-R

Module facultatif : le code original est suffixé par un -F.

Exemple :
Code du module facultatif : SITCA-F

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Règlement grand-ducal du 30 septembre 2010 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves des classes de la formation professionnelle initiale auxquelles les dispositions nouvelles de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle s'appliquent.

Republication du texte paru au Mém. A-176 du 5.10.2010, p. 2970

Nous Henri, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau,
Vu la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, notamment les articles 33 et 34;
Vu la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue, notamment l'article 28;
Vu la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques;
Vu les avis de la Chambre de Commerce, de la Chambre des Métiers et de la Chambre des Salariés;
Vu la demande d'avis adressée à la Chambre d'Agriculture;
Notre Conseil d'État entendu;
Sur le rapport de Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et après délibération du Gouvernement en conseil;

Arrêtons:

Art. 1er. L'évaluation

1. L'évaluation des élèves fait partie intégrante du processus de formation. Elle permet de contrôler et de certifier les acquis et les progrès des élèves et de déceler leurs difficultés. Elle renseigne l'élève, le patron formateur, l'enseignant et le représentant légal de l'élève sur les progrès réalisés.

   L'évaluation se fait par module et porte sur les compétences à acquérir. Pour chaque année d'études, les modules sont définis par règlement grand-ducal.

   L'évaluation se fait suivant les modalités définies dans le référentiel d'évaluation.

   Le référentiel d'évaluation comporte pour chaque module une grille d'évaluation comprenant les compétences à acquérir et, pour chaque compétence, les indicateurs ainsi que le socle à atteindre. En outre il indique la(les) méthode(s) d'évaluation à utiliser pour évaluer le module.
2. Dans le référentiel d'évaluation, les compétences à acquérir se subdivisent en compétences obligatoires et en compétences sélectives. Toutes les compétences obligatoires doivent faire l'objet d'une évaluation.

   Les compétences sélectives sont évaluées pour affiner le résultat de l'évaluation d'un module réussi. Le référentiel d'évaluation indique les compétences sélectives parmi lesquelles l'enseignant ou le formateur choisit celles qui font l'objet d'une évaluation. Le nombre de compétences sélectives à évaluer est fixé par le référentiel d'évaluation.

   Ci-après, le terme de compétence se rapporte, si ce n'est précisé, aussi bien à une compétence obligatoire qu'à une compétence sélective.
3. Les résultats de l'évaluation des modules sont disponibles à la fin du semestre pendant lequel les modules ont été dispensés conformément aux grilles d'horaires.

   Dans des cas exceptionnels et motivés, les résultats de l'évaluation des modules dispensés dans l'organisme de formation au courant d'une année scolaire ne doivent être disponibles que pour les conseils de classe de fin d'année.
4. L'évaluation est exprimée à plusieurs degrés:
   a. Une compétence est «acquise» ou «non acquise».
   b. Elle est «acquise» lorsque le socle défini dans le référentiel d'évaluation est atteint ou dépassé;
   c. Un module est «non réussi», «réussi», «bien réussi» ou «très bien réussi».

      Un module est «réussi», lorsque toutes les compétences obligatoires ont été acquises. Si lors de l'évaluation, une compétence obligatoire n'est pas acquise, le module est «non réussi».

      Un module est «bien réussi» ou «très bien réussi» suivant les critères définis dans le référentiel d'évaluation. Cette décision revient à l'enseignant ou au formateur responsable de l'évaluation du module en question.

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

Art. 2. Bulletin

1. Un bulletin semestriel est remis ou envoyé au représentant légal de l'élève ou à l'élève majeur. Sur ce bulletin figurent les éléments suivants:
   a. les résultats obtenus dans les modules que l'élève a fréquentés ou rattrapés au cours du semestre écoulé;
   b. le cas échéant, le résultat du projet intégré intermédiaire;
   c. le nombre de modules obligatoires (fondamentaux ou complémentaires) au programme depuis le début de la formation et le nombre de modules obligatoires réussis depuis le début de la formation;

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION LUXEMBOURG

c. le nombre de leçons d'absence excusée et non excusée;
d. une appréciation du comportement de l'élève;
d. le cas échéant, les mesures de remédiation décidées par le conseil de classe;
f. le cas échéant, des informations concernant les activités périscolaires auxquelles a participé l'élève.

2. Le bulletin semestriel délivré en fin d'année scolaire comporte en sus, en classe de 10e des formations menant au diplôme d'aptitude professionnelle (DAP) et en classe de 10e et de 11e des formations menant au diplôme de technicien (DT), la décision éventuelle du conseil de classe de réorienter l'élève.
3. Est annexé au bulletin semestriel, un relevé qui comprend les résultats des compétences évaluées par module et, le cas échéant, les unités capitalisables validées.

Art. 3. Information de l'élève et du représentant légal de l'élève

1. Les résultats des épreuves d'évaluation des modules sont communiqués aux élèves dans un délai de deux semaines et, dans tous les cas, avant la délibération du conseil de classe. Les enseignants ou formateurs responsables des modules utilisent les modalités d'évaluation prescrites par le référentiel d'évaluation et informent les élèves sur leurs difficultés et leurs progrès, notamment par un commentaire écrit qui sert à documenter l'évaluation.
2. Les dispositions du présent règlement sont portées à la connaissance des élèves en début d'année scolaire, par le régent de la classe.
3. Pour les élèves sous contrat d'apprentissage, une copie du bulletin est envoyée au patron formateur.
4. 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 et son représentant légal au plus tard à la fin de chaque semestre et leur communique les mesures de remédiation qu'il propose ou décide.

Art. 4. Les délibérations du conseil de classe

1. Le conseil de classe délibère sur les progrès scolaires de chaque élève. En cas de besoin, il propose ou il décide une démarche de remédiation.
2. Pour les classes de 10e menant au DAP et pour les classes de 10e et de 11e menant au DT, le conseil de classe dresse en fin d'année scolaire un bilan des modules au programme depuis le début de la formation et peut, conformément aux dispositions de l'article 6 alinéa 3, décider de réorienter l'élève vers une classe d'un régime ou d'une formation mieux adaptés à ses capacités et besoins. Cette décision du conseil de classe, dûment motivée, est contraignante pour l'élève concerné.
3. Si, à la fin du semestre, l'élève n'a pas été évalué dans tous les modules au programme, le conseil de classe décide quand l'élève est tenu de passer les évaluations manquantes. Le conseil de classe peut aussi prendre une décision en fonction des résultats que l'élève a déjà obtenus.
4. 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 des classes à régime concomitant.

Art. 5. La démarche de remédiation

1. Les mesures de remédiation aident l'élève en difficulté à rendre plus efficace sa façon d'apprendre ou lui fournissent des explications complémentaires sur certains domaines d'apprentissage. Elles sont décidées par le conseil de classe et mises en œuvre par le directeur.
2. Les mesures de remédiation décidées par le conseil de classe peuvent être entre autres:
   a. des travaux adaptés de révision ou d'approfondissement;
   b. une participation à des cours de révision, de mise à niveau ou d'approfondissement;
   c. une inscription à des études surveillées,
   d. une formation aux techniques d'apprentissage.
3. Le conseil de classe peut décider de faire soumettre l'élève, au terme des mesures de remédiation, à une épreuve d'évaluation du module qu'il n'a pas réussi auparavant. Dans ce cas, cette mesure de remédiation fait office de rattrapage du module «non réussi».
4. Les mesures de remédiation ainsi que la décision d'évaluer l'élève sont notifiées par lettre à l'élève et à son représentant légal. L'élève et le représentant légal approuvent par leur signature les mesures de remédiation. Si l'élève refuse de fournir les efforts nécessaires, le directeur peut décider d'arrêter la remédiation proposée.

Art. 6. Promotion

1. L'élève inscrit dans une formation accède en fin d'année scolaire à l'année d'étude suivante. Il doit, le cas échéant, rattraper les modules non réussis au cours de la durée de sa formation.
2. Un élève ne peut pas s'inscrire deux fois à une même année d'étude d'une formation. Il est autorisé à changer une fois de formation dans un même régime.
3. L'élève qui, à la fin de la classe de 10e pour les formations menant au DAP ou à la fin des classes de 10e et de 11e menant au DT, n'a pas réussi au moins deux tiers des modules au programme depuis le début de la formation, est réorienté par le conseil de classe vers une classe d'un régime ou d'une formation mieux adaptée à ses

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION LUXEMBOURG

capacités et besoins. Pour ce calcul, les modules obligatoires (fondamentaux ou complémentaires) sont pris en compte. Les fractions sont arrondies à l'unité inférieure. Les décisions de réorientation du conseil de classe sont contraignantes.

4. Pour des raisons motivées telles qu'une absence prolongée pour cause de maladie ou une situation familiale éprouvante, le conseil de classe peut autoriser l'élève à avancer à l'année d'étude suivante, même s'il n'a pas réussi deux tiers des modules au programme.
5. Le conseil de classe décide de tout cas de promotion non prévu par le présent règlement.

Art. 7. Le rattrapage

1. Lorsqu'un module obligatoire (fondamental ou complémentaire) est «non réussi», l'élève est tenu de rattraper ce module au cours de sa formation. Le module doit être rattrapé par l'élève au moment où la direction du lycée le lui propose.
2. À l'exception des modules du projet intégré, des modules de stage et des modules en organisme de formation, un module fondamental «non réussi» doit être rattrapé au cours du semestre suivant.
3. Un module complémentaire «non réussi» peut être rattrapé au cours d'un semestre ultérieur.
4. Dans tous les cas, la direction du lycée doit veiller à offrir, le cas échéant en coopération avec d'autres lycées, à chaque élève qui n'a pas réussi tous les modules, au moins une fois le(s) module(s) de rattrapage au cours de la durée de sa formation.
5. En principe, la durée d'un module de rattrapage s'étend sur un semestre à raison de la moitié des leçons hebdomadaires prévues par la grille d'horaires. Pour des raisons de disponibilité des titulaires, d'infrastructure ou d'emploi du temps, la direction du lycée peut adapter la durée, le volume horaire et le mode d'apprentissage du module de rattrapage.
6. Le module de rattrapage est évalué suivant les mêmes dispositions prévues par le référentiel d'évaluation du module «non réussi» et son évaluation porte sur toutes les compétences figurant dans le descriptif de module du programme directeur. Les évaluations antérieures des mêmes compétences ne sont pas prises en compte.
7. Un module de rattrapage «non réussi» peut être refait pour autant qu'il soit offert.
8. Si à la fin de la durée normale de la formation, l'élève n'a pas réussi tous les modules obligatoires lui permettant de se présenter au projet intégré final suivant les dispositions du règlement grand-ducal déterminant les conditions d'attribution des certificats et diplômes sur la base des modules acquis et mis en compte pour l'apprentissage tout au long de la vie, il a une année supplémentaire à sa disposition pour rattraper les modules restés en souffrance.

   Cette disposition ne porte pas préjudice au règlement grand-ducal relatif à la prorogation et à la résiliation du contrat d'apprentissage, notamment aux articles traitant de la prorogation.
9. L'élève n'ayant pas obtenu le diplôme après cette année supplémentaire, est orienté vers la vie active. Il peut poursuivre sa formation dans le cadre de l'apprentissage tout au long de la vie.

Art. 8. Passerelles

1. Sur proposition du conseil de classe, l'élève n'ayant pas obtenu le DAP dans les délais impartis, peut se voir décerner le certificat de capacité professionnelle (CCP) par l'autorité nationale pour la certification professionnelle.
2. L'élève détenteur du CCP est admis en classe de 11e de la formation menant au DAP dans la même spécialité. Toutefois, sur décision du conseil de classe, il peut être admis en une classe de 12e de la formation menant au DAP dans la même spécialité. A la fin de la première année d'étude, une réorientation peut être décidée par le conseil de classe suivant les dispositions de l'article 6 alinéa 3.
3. L'élève détenteur du DAP est admis conditionnellement en classe de 12e de la formation de technicien qui correspond à la famille de métiers pour laquelle il a eu son diplôme. Le conseil de classe décide à la fin du trimestre ou à la fin du semestre au cours duquel l'inscription conditionnelle a eu lieu, sur base des résultats scolaires, si cette inscription est à confirmer à titre définitif ou si l'élève est orienté vers la vie active ou vers une autre formation.
4. L'élève détenteur du DT est admis conditionnellement en classe de 12e du régime technique. Le conseil de classe décide à la fin du trimestre ou à la fin du semestre au cours duquel l'inscription conditionnelle a eu lieu, sur base des résultats scolaires, si cette inscription est à confirmer à titre définitif ou si l'élève est orienté vers la vie active ou vers une autre formation.
5. L'élève détenteur du DAP peut être admis conditionnellement en classe de 12e du régime technique, sur dossier et décision du directeur de l'établissement où est dispensée la formation visée. Le conseil de classe décide à la fin du trimestre ou à la fin du semestre au cours duquel l'inscription conditionnelle a eu lieu, sur base des résultats scolaires, si cette inscription est à confirmer à titre définitif ou si l'élève est orienté vers la vie active ou vers une autre formation.

Art. 9. Entrée en vigueur

Le présent règlement est applicable à partir de l'année scolaire 2010 - 2011 aux classes de la formation professionnelle initiale organisées selon les dispositions de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle. Pour ces classes, le règlement grand-ducal du 14 juillet 2005 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves de l'enseignement secondaire technique et de l'enseignement secondaire n'est pas applicable.

SERVICE CENTRAL DE LÉGISLATION
LUXEMBOURG

Art. 10.

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

La Ministre de l'Éducation nationale
et de la Formation professionnelle,
Mady Delvaux-Stehres

Palais de Luxembourg, le 30 septembre 2010.
Henri

Editeur: Service Central de Législation, 43, boulevard F.-D. Roosevelt, L-2450 Luxembourg
Imprimeur: Association momentanée Imprimerie Centrale / Victor Buck