



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère de la Fonction publique
et de la Réforme administrative

RAPPORT D'ACTIVITÉ 2017

FÉVRIER 2018

MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA RÉFORME ADMINISTRATIVE

Tél. : (+352) 247-83100

Fax : (+352) 247-83122

E-mail : info@fonction-publique.public.lu

www.fonction-publique.lu

Adresse

63, avenue de la Liberté

L-1931 Luxembourg

Sommaire

Volume I. Les dossiers principaux de l'année 2017	5
1. LE MOT DU MINISTRE	6
2. UN APERÇU SUR 2017	7
3. LES GRANDS DOSSIERS 2017	9
3.1. Einfach Lëtzebuerg	10
3.2. La mise en œuvre de l'accord salarial	12
3.3. Travaux préparatoires du Centre pour la Sécurité, la Santé et la Qualité de vie au travail	16
3.4. Compte épargne-temps	17
3.5. Enquête concernant la qualité de vie et la motivation au travail	19
Volume II. Les activités et projets d'envergure en 2017 par administration et division	21
1. LE DEPARTEMENT MINISTÉRIEL	22
1.1. Division Communication et Protocole	23
1.2. Division de l'organisation administrative	26
1.3. Division des Affaires juridiques	28
1.4. Division Qualité publique	32
1.5. Service Psychosocial de la Fonction publique	35
1.6. Observatoire de la Fonction publique	38
2. L'ADMINISTRATION DU PERSONNEL DE L'ÉTAT	41
2.1. Les grands dossiers 2017	42
2.2. Division Rémunérations et Carrières	49
2.3. Division Pensions	50
2.4. Division Recrutement et Développement RH	50
2.5. Division Technologies de l'information, Méthodes et Statistiques	51
2.6. Division Organisation administrative	52
3. COMMISSARIAT DU GOUVERNEMENT CHARGÉ DE L'INSTRUCTION DISCIPLINAIRE	53

3.1.	Les projets de développement de l'année 2017	53
3.2.	Collaboration inter-institutionnelle	54
3.3.	Le traitement des instructions disciplinaires en 2017	54
3.4.	Le suivi des affaires encore pendantes	54
3.5.	Durée moyenne des procédures définitivement closes en 2017	55
3.6.	Critères d'aiguillage	55
3.7.	Informations détaillées : Activité d'instruction	56
4.	ADMINISTRATION DES SERVICES MÉDICAUX DU SECTEUR PUBLIC	57
4.1.	Division de la Santé au travail du secteur public	57
4.2.	Division de la Médecine de contrôle du secteur public	61
5.	SERVICE NATIONAL DE LA SÉCURITÉ DANS LA FONCTION PUBLIQUE	65
5.1.	Les grands dossiers 2017	65
6.	CELLULE DE FACILITATION URBANISME ET ENVIRONNEMENT	70
6.1.	Les grands dossiers 2017	70
7.	INSTITUT NATIONAL D'ADMINISTRATION PUBLIQUE	76
7.1.	Les grands dossiers 2017	77
7.2.	Division Gestion administrative	79
7.3.	Division Formation des stagiaires	80
7.4.	Division Formation continue	82
7.5.	Division Contrôle de la connaissance des 3 langues administratives	87
7.6.	Relations internationales	88

Volume III. Liste des activités législatives et règlementaires et questions parlementaires 90

1.	PROJETS DE LOI DÉPOSÉS	91
2.	LOIS VOTÉES	92
3.	PROJETS DE RÈGLEMENT GRAND-DUCAL INTRODUITS DANS LA PROCÉDURE RÉGLEMENTAIRE	93
4.	RÈGLEMENTS GRAND-DUCAUX PUBLIÉS	93
5.	ARRÊTÉS GRAND-DUCAUX	94
6.	RÈGLEMENTS MINISTÉRIELS	94
7.	QUESTIONS PARLEMENTAIRES	95

VOLUME I.

Les dossiers principaux de l'année 2017

1. LE MOT DU MINISTRE



Depuis des années, au Luxembourg comme ailleurs, le souci de la qualité de l'emploi se manifeste et fait l'objet de nombreuses recherches et enquêtes. Pourtant, le secteur public luxembourgeois fut longtemps absent de la scène, comme si cette thématique lui était étrangère.

En tant que Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative, il m'importait d'inscrire ce chantier dès la première heure sur l'agenda politique et de lancer un travail de coulisse animé par l'ambition d'évoluer rapidement de l'ignorance vers l'exemplarité. Car la notion de Qualité de vie au travail est bien plus qu'une simple notion en vogue : derrière chaque service et chaque code de feuille Excel, il existe des personnes. Et c'est avant tout leur performance qui est la clé d'un service public efficace. Investir dans la qualité de vie au travail de nos agents est

donc une véritable affaire de qualité de la gestion de l'organisation et de bon sens.

À travers les activités de mon département, je mise résolument sur une humanisation accrue des relations de travail, axées sur le développement des compétences et la qualité de vie au travail. Cela implique la mise en place d'une véritable politique de professionnalisation de la gestion des collaborateurs et de l'organisation. L'ambition de mon département et des administrations qui en relèvent est de devenir des partenaires de confiance pour les administrations publiques, afin de proposer des services d'assistance et de formation personnalisés et innovants pour favoriser le développement des talents et dégager, au final, de nouveaux espaces d'innovation et d'amélioration du service public dans son ensemble.

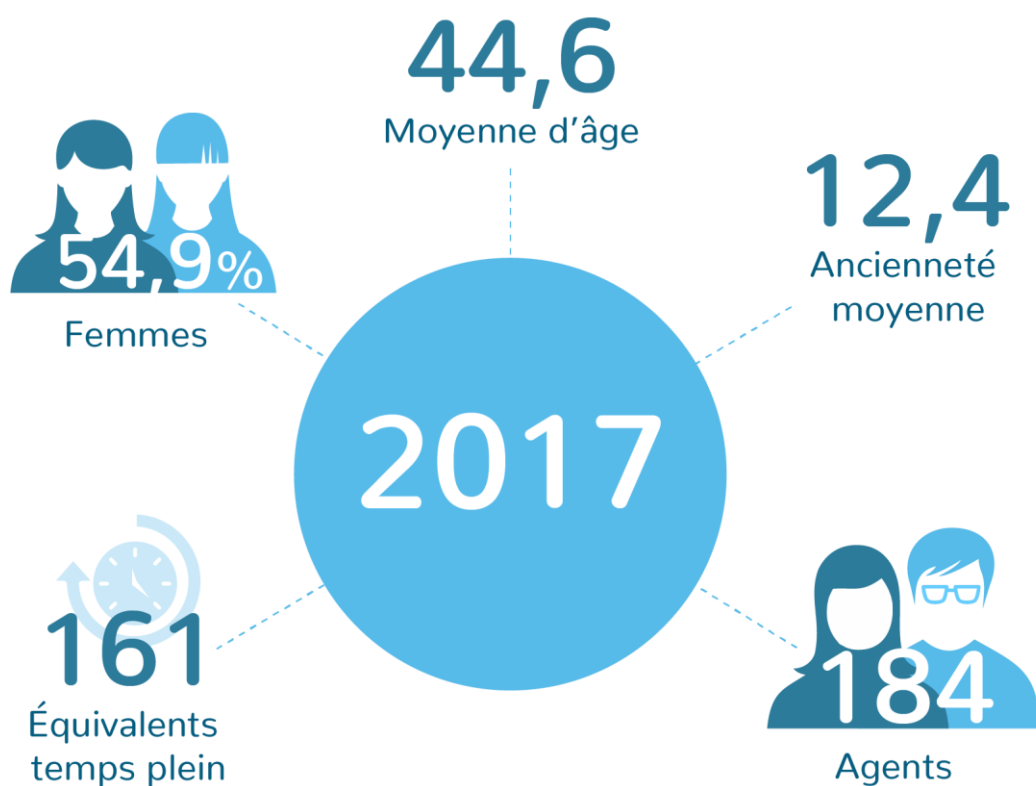
En ce sens, je suis particulièrement fier d'avoir pu réaliser en 2017 un premier sondage d'envergure sur la qualité de vie et la motivation au travail qui a permis de fournir une précieuse base pour continuer nos travaux et développer une politique de prévention et de vigilance, notamment en matière de risques psychosociaux, de conciliation entre vie privée et professionnelle, tout comme en matière d'organisation du travail, d'implication et de reconnaissance de nos agents.

Je tiens enfin à remercier tout particulièrement mes collaborateurs pour leur engagement et l'enthousiasme qu'ils mettent au quotidien pour contribuer au développement durable de la Fonction publique luxembourgeoise.

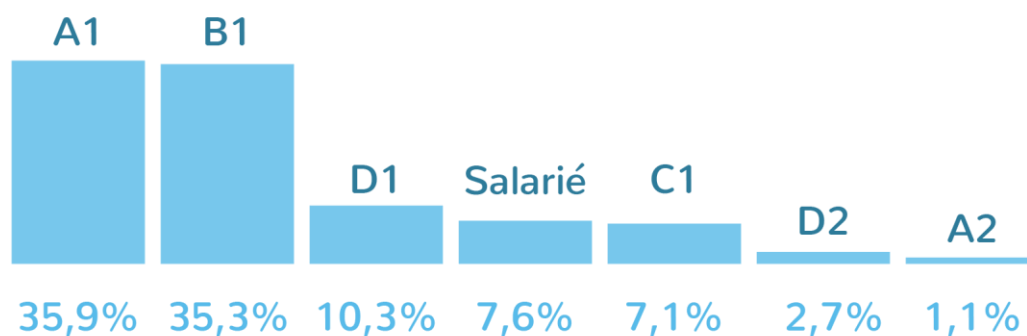
Dan Kersch

Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative

2. UN APERÇU SUR 2017



CARRIÈRES*



* Répartition entre les différents groupes de traitement, d'indemnité respectivement des salariés pris dans leur ensemble.

Légende : Panorama social du Ministère de la Fonction publique et de la Réforme administrative et des administrations relevant de sa compétence (hors CTIE)



*contrats ou avenants de contrats (recrutement centralisé)

Légende : Activités courantes (Cf. Volume III : Liste des activités réglementaires et questions parlementaires, p. 90)

3. LES GRANDS DOSSIERS 2017

L'année 2017 a été marquée par cinq dossiers majeurs en ligne avec les quatre objectifs stratégiques du programme de travail janvier 2017 – décembre 2018 du Ministère de la Fonction publique et de la Réforme administrative (MFPRA) qui sont les suivants :



Légende : Les quatre objectifs stratégiques du MFPRA

3.1. Einfach Lëtzebuerg



Objectif stratégique 3

Améliorer les cadres légaux et réglementaires, ainsi que les processus afin qu'ils soient à la hauteur d'une Fonction publique efficace, de qualité, au service d'une société multiculturelle et en plein essor économique et social

Depuis le début des années 2000, la simplification administrative et la réduction des charges administratives sont des sujets prioritaires sur le plan politique.

Se doter d'une réglementation intelligente, adaptée aux besoins des citoyens et des entreprises, constitue un investissement durable qui contribue non seulement à renforcer la confiance dans nos institutions, mais qui permet également de réaliser des économies multiples.

De nombreux efforts ont déjà été entrepris au cours des dernières années, toutefois le Luxembourg continue à accuser un retard non négligeable dans ce domaine par rapport à la plupart des autres pays européens. En effet, au regard des résultats de l'étude « Doing Business 2016 » de la Banque mondiale, le Luxembourg se situe seulement au 60^e rang des pays où il est intéressant d'entreprendre, tandis que les pays scandinaves, l'Allemagne, l'Autriche et la Suisse se classent, à titre d'exemples, tous parmi les vingt premiers.

Pour combler ce retard, le Conseil de gouvernement a adopté en date du 11 mars 2016, un programme d'action gouvernemental de simplification administrative intitulé « Einfach Lëtzebuerg ».

Objectif

Le programme tend d'une part à mettre en place une réglementation performante, dont l'objectif est d'offrir un cadre simple, clair et prévisible et d'autre part de faire appel au citoyen à partager ses idées pour l'amélioration des services publics.

Il consiste à développer une réglementation nationale efficiente, à charges administratives limitées, dans le respect de la Constitution et des textes européens, et plus particulièrement du principe de proportionnalité. Grâce à cette démarche de simplification, nous contribuerons à une meilleure proximité entre l'administration et les attentes et besoins des citoyens et des entreprises.

État, résultats et impacts des travaux

Le comité d'accompagnement institué auprès du Ministère de la Fonction publique et de la Réforme administrative a répertorié les projets au moyen de fiches didactiques en prenant soin de lister systématiquement les informations suivantes :

- nom du projet, département(s) ministériel(s) et administration(s) concerné(es), type(s) de simplification
- thématique(s) abordée(s)
- public(s) cible(s), état d'avancement
- description succincte du projet, ainsi que
- les objectifs et les bénéfices du projet

Sur base des informations ainsi recueillies auprès des 20 départements ministériels et de leurs administrations, le programme « Einfach Lëtzebuerg » a été présenté au public dans le cadre d'une conférence de presse qui a eu lieu le 3 avril 2017.

Présentation des 89 projets identifiés en matière de réforme et de simplification administrative

Monsieur le Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative a présenté les 89 projets identifiés comme des initiatives à fort impact en matière de réforme et de simplification administrative. Il a fait le tour d'horizon des différentes initiatives et a précisé que cette liste non exhaustive ferait l'objet de mises à jour régulières sur le site Internet dédié au programme « Einfach Lëtzebuerg » sur le portail de la Fonction publique : www.einfach.lu

C'est ainsi qu'au 31 décembre 2017, l'état d'avancement des projets est le suivant : sur les 89 projets recensés, 39 sont réalisés, 31 sont en cours et 19 sont à l'étude et nécessitent davantage de concertations et d'analyses.



Légende : Représentation internet de Einfach Lëtzebuerg sur www.einfach.lu

Pour une meilleure compréhension des simplifications annoncées, les projets ont été classifiés selon quatre grands domaines d'action, chaque projet pouvant, selon sa nature, relever de plusieurs domaines à la fois :

1. « Simplification législative »
2. « Administration électronique »
3. « eTracking »
4. « Centralisation »

Le site www.vosidees.lu offre également à tout utilisateur la possibilité de faire des suggestions et commentaires ciblés tout au long du cycle d'analyse des initiatives. Par ailleurs, il offre la possibilité aux administrations publiques de lancer des appels à participation pour des initiatives spécifiques.

Prochaines étapes

Dans le même contexte et afin de poursuivre les travaux de simplification administrative, il a été institué un groupe de travail interministériel sous la régie du Ministère d'État, dans lequel le Ministère de la Fonction publique et de la Réforme administrative est représenté. Ce groupe de travail est en charge de la standardisation formelle du déroulement de la procédure législative et réglementaire. Le but étant de contribuer à une administration plus efficace et plus transparente, tant pour les administrateurs que pour les administrés.

Une équipe instituée auprès du Ministère de la Fonction publique et de la Réforme administrative assure le suivi du projet, afin de continuer à recenser de nouveaux projets et de mettre à jour l'évolution des projets déjà recueillis. Cette démarche traduit la volonté de poursuivre les travaux réalisés dans le cadre de la mise en œuvre du programme gouvernemental de simplification administrative « Einfach Lëtzebuerg ».

3.2. La mise en œuvre de l'accord salarial



Objectif stratégique 3

Améliorer les cadres légaux et réglementaires, ainsi que les processus afin qu'ils soient à la hauteur d'une Fonction publique efficace, de qualité, au service d'une société multiculturelle et en plein essor économique et social

Monsieur le Ministre Dan Kersch et les représentants de la Confédération Générale de la Fonction Publique (CGFP) ont signé le 5 décembre 2016 un nouvel accord salarial dans la Fonction publique qui porte sur les années 2016, 2017 et 2018.

Outre des éléments de nature salariale, telles que l'allocation d'une prime unique de 1% du traitement barémique touchée pendant l'année 2016 et à verser au 1^{er} avril 2017 et l'augmentation des

rémunérations de 1,5% avec effet au 1^{er} janvier 2018, l'accord contient également des mesures relatives à la conciliation entre vie professionnelle et vie privée, à la santé et au bien-être au travail ainsi que des mesures de simplification administrative.

Les différentes mesures de l'accord salarial sont mises en œuvre à travers 5 textes de loi et 4 projets de règlement grand-ducal, dont certains sont déjà en vigueur, tandis que d'autres, en raison de leur complexité ou de leur impact sur d'autres domaines se trouvent encore dans la procédure législative ou réglementaire.

Mesures mises en œuvre au cours de l'année 2017 :

MESURE	MISE EN ŒUVRE
Allocation d'une prime unique de 1% du traitement barémique touché pendant l'année 2016 à verser au 1^{er} avril 2017	Loi du 21 mars 2017 portant introduction d'une prime unique pour l'année 2016 dans le cadre de l'accord salarial du 5 décembre 2016 dans la Fonction publique (Mémorial A n°313 du 21 mars 2017)
Introduction du M-Pass pour tous les agents de l'État en activité de service, avec une contribution annuelle à fournir par les agents intéressés de 150 €	Depuis mars 2017, le M-Pass à tarif réduit peut être commandé deux fois par année via MyGuichet.lu (2.067 demandes ont été faites en mai 2017, 1.200 en novembre 2017)
Promotion des règles de bonne conduite administrative	Le Gouvernement en conseil, lors de sa réunion du 27 janvier 2017, a retenu un catalogue de principes de bonne conduite administrative , élaboré sur proposition et en collaboration avec la Médiateure du Grand-Duché de Luxembourg et inspiré entre autres du « Code européen de bonne conduite administrative »
Application au secteur étatique des nouvelles règles valant dans le secteur privé et concernant le congé pour raisons familiales	Sur base de l'article 29octies du statut général des fonctionnaires de l'État, les nouvelles règles, introduites par la loi du 15 décembre 2017 portant modification 1. du Code du travail ; 2. de la loi modifiée du 31 juillet 2006 portant introduction d'un Code du travail, et abrogeant 3. la loi modifiée du 12 février 1999 portant création d'un congé parental et d'un congé pour raisons familiales, entrées en vigueur le 1^{er} janvier 2018 (Mémorial A n° 1082 de 2017), sont également applicables aux agents de l'État. Nouveau régime applicable : Proratisation des congés par tranche d'âge : • 12 jours par enfant si l'enfant est âgé de 0 à 4 ans accomplis • 18 jours par enfant si l'enfant est âgé de 4 ans accomplis à 13 ans accomplis • 5 jours par enfant si l'enfant est âgé de 13 ans accomplis à 18 ans accomplis et hospitalisé

Mesures en cours de transposition

Un certain nombre d'autres projets de loi et de règlements grand-ducaux ont été introduits en 2017 dans la procédure législative ou réglementaire et sont en train d'être examinés soit par la commission parlementaire compétente, soit par le Conseil d'État.

« Projet de loi accord salarial »

Le projet de loi modificative ([doc. parl. N°7182](#)), dit « projet de loi accord salarial », modifiant entre autres le statut général des fonctionnaires de l'État et la législation sur les traitements, sur les pensions et sur les employés de l'État, a été déposé le 8 septembre 2017. Il met en œuvre notamment les dispositions suivantes de l'accord salarial :

- l'augmentation de la **valeur du point indiciaire** de 1,5%, avec effet au 1^{er} janvier 2018
- l'augmentation du montant de **l'allocation de repas** à 144 € par mois, avec effet au 1^{er} janvier 2017
- l'adaptation de certaines **indemnités de stage**
- l'augmentation du montant de **l'allocation de famille** du nouveau régime à 29 points indiciaires
- l'harmonisation du niveau de **rémunération de base des carrières d'employés de l'État** à conditions d'études égales
- le remplacement du congé pour travail à mi-temps et du service à temps partiel actuels par un nouveau système organisé par **paliers** correspondant à **90%, 80%, 75%, 70%, 60%, 50% et 40%** d'une tâche complète
- la possibilité, sous réserve que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, d'accorder un **service à temps partiel aux fonctionnaires dirigeants** et
- l'adaptation de la **procédure de résiliation des contrats** de travail d'employés de l'État en cas d'absences prolongées ou répétées pour raisons de santé, en y introduisant l'obligation pour l'administration d'informer, deux mois à l'avance, l'employé concerné de l'approche du délai de six mois prévu pour le déclenchement de cette procédure afin de lui permettre le cas échéant une prolongation dudit délai de trois mois supplémentaires

La Chambre des fonctionnaires et employés publics (CHFEP) et le Conseil d'État ont émis leurs avis respectifs en octobre et en novembre 2017. Les travaux d'analyse de la commission parlementaire ont débuté fin novembre 2017.

Compte épargne-temps

Le projet de loi portant fixation des conditions et modalités d'un **compte épargne-temps** dans la Fonction publique et modification de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État ([doc. parl. n°7171](#)) a été déposé en août 2017. Il met en place l'instrument du compte épargne-temps qui permettra à chaque agent d'accumuler et d'épargner du temps, afin de l'utiliser de manière différée à un moment de son choix.

La Chambre des fonctionnaires et employés publics et le Conseil d'État ont émis leurs avis respectifs en octobre et en décembre 2017 (cf. 3.4 Compte épargne-temps , p. 17).

Centre pour la Sécurité, la Santé et la Qualité de vie au travail

Le projet de loi portant création du Centre pour la Sécurité, la Santé et la Qualité de vie au travail dans la Fonction publique ([doc. parl. n° 7183](#)) a pour objectif de créer **une nouvelle administration réunissant les domaines de la santé au travail, de la médecine du travail et de la sécurité** dans la Fonction publique et sera placée sous la compétence du Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative. Actuellement, les avis de la Chambre des fonctionnaires et employés publics et du Syndicat des villes et communes luxembourgeoises (SYVICOL) sont disponibles (cf. 3.3 Travaux préparatoires du Centre pour la Sécurité, la Santé et la Qualité de vie au travail, p. 16).

Réforme du système de recrutement

Finalement, l'accord salarial prévoit la consultation de la CGFP dans le cadre d'une **réforme du système de recrutement** des agents de l'État. En effet, comme des études internes l'ont montré, le taux de réussite à l'examen-concours régresse d'année en année. Ainsi, dans les domaines scientifiques, techniques et informatiques, de plus en plus de vacances de postes restent inoccupées. Dans ce contexte, un [règlement grand-ducal du 7 avril 2017](#) a d'abord simplifié la procédure de recrutement en limitant le contrôle des pièces justificatives et l'organisation des épreuves de langues aux seuls candidats ayant réussi l'examen-concours. C'est aussi dans cette optique de simplification et de modernisation, qu'a été lancé en avril 2017 le nouveau portail de recrutement [GovJobs](#). Complémentairement aux échanges réguliers avec la CGFP sur le sujet, une délégation de la CGFP a accompagné les responsables du MFPRA et de l'APE à Bruxelles pour une présentation des méthodes et outils de sélection utilisés dans la Fonction publique belge. Ces nouveaux outils, basés sur les compétences, se trouvent actuellement en phase de test.

Par ailleurs, le projet de règlement grand-ducal portant modification du règlement grand-ducal modifié du 30 septembre 2015 fixant les conditions et modalités d'inscription et d'organisation des examens-concours d'admission au stage dans les administrations et services de l'État prévoit de rendre l'organisation des examens-concours plus réactive et de renforcer la transparence en ce qui concerne les conditions d'accès à certains groupes de traitement. Ce projet a été transmis en août 2017 pour avis au Conseil d'État et à la Chambre des fonctionnaires et employés publics, cette dernière ayant émis son avis en date du 9 octobre 2017.

Prochaines étapes

La transposition des mesures de l'accord salarial sera poursuivie en 2018 avec une réforme relative au temps de travail et aux congés qui précisera notamment les conditions et modalités relatives à l'octroi du **congé social** et les règles relatives au **congé pour raisons de santé**.

Le MFPRA prévoit également d'entamer au cours de l'année 2018 une étude visant à **harmoniser le déroulement des carrières relevant des catégories de traitement C et D**.

D'autres points qui sont encore en suspens, comme l'analyse des conditions et modalités d'octroi de la **protection de l'État** aux agents de l'État ou encore la revue de la **procédure disciplinaire**, seront

examinés et discutés dans le cadre de groupes de travail composés de représentants de la CGFP et du Ministère de la Fonction publique et de la Réforme administrative.

3.3. Travaux préparatoires du Centre pour la Sécurité, la Santé et la Qualité de vie au travail



Objectif stratégique 1

Multiplier les initiatives pour devenir un Employeur de choix

Parallèlement à l'élaboration du projet de loi portant création du Centre pour la Sécurité, la Santé et la Qualité de vie au travail (CSQT), une démarche a été initiée dès le début de l'année 2017 pour rapprocher les administrations, divisions et services ayant vocation à intégrer la nouvelle administration et les fédérer autour d'une vision commune. Il convient de rappeler que les quatre entités concernées – le Service national de la Sécurité dans la Fonction publique, les divisions de la Santé au travail et de la Médecine de contrôle regroupés au sein de l'Administration des Services médicaux du secteur public, et le Service Psychosocial du MFPRA - sont à l'heure actuelle structurellement et fonctionnellement séparées. Si des coopérations ponctuelles entre les entités ont toujours existé, il s'agit désormais de les inscrire dans une démarche holistique et de préparer le terrain pour la réalisation d'un des principaux objectifs du projet de loi, à savoir le développement d'une approche pluridisciplinaire et intégrée en matière de sécurité, santé et qualité de vie au travail.

État des travaux et prochaines étapes

Depuis le mois de mai, les équipes se sont réunies de manière régulière en vue de générer une vision commune du rôle et des missions de la nouvelle administration et d'élaborer les premiers éléments d'une stratégie de promotion de la sécurité, de la santé et de la qualité de vie au travail des agents publics.

Des réflexions ont par ailleurs été menées autour du thème de la promotion de l'activité physique et sportive dans la Fonction publique, dans un souci de favoriser la santé et le bien-être des agents et d'encourager l'esprit d'équipe au sein des ministères et administrations. Ce domaine d'activité a vocation à devenir un pilier important des activités de promotion de la qualité de vie au travail. Un groupe de travail a été créé à cet effet au MFPRA, auquel participent des représentants du ministère des Sports. Pour donner de la visibilité à cette nouvelle initiative, une journée sportive pour les agents de l'État sera organisée en 2018.

3.4. Compte épargne-temps



Objectif stratégique 1

Multiplier les initiatives pour devenir un Employeur de choix

Le but du compte épargne-temps (CET) est de permettre à chaque agent d'accumuler et d'épargner du temps, afin de l'utiliser de manière différée à un moment de son choix, ceci chaque fois dans la limite des conditions légales.

La mise en place du compte épargne-temps répond à une demande croissante des agents pour mieux concilier les exigences de l'organisation du travail avec leur rythme de vie privée, leurs loisirs, leur participation à la vie associative, etc. La santé, la sécurité et de manière plus générale la qualité de vie au travail de l'agent vont bénéficier de la mise en place de l'instrument du compte épargne-temps, car son utilisation conduira à un accroissement du bien-être de l'agent à son travail. Une flexibilisation accrue des rythmes de travail des agents permettra par ailleurs d'augmenter l'attractivité de l'État en tant qu'employeur de choix dans le recrutement des compétences qui lui sont nécessaires.

Contenu du projet de loi ([DOC. PARL. N°7171](#))

Le projet de loi a comme objet de fixer les conditions et modalités d'un compte épargne-temps dans la Fonction publique. Chaque agent de l'État bénéficiera de l'ouverture d'un compte épargne-temps.

En ce qui concerne l'alimentation du compte épargne-temps, le texte de loi opte pour une alimentation en unités de temps, c'est-à-dire en heures. En cas de changement d'administration, d'affectation ou de statut au sein du secteur étatique, l'agent reste titulaire du même CET et des droits qui en découlent.

En ce qui concerne plus précisément l'utilisation du compte épargne-temps, il convient de préciser que le congé épargne-temps est utilisé en heures et selon la volonté de l'agent, sous condition que les nécessités du service ne s'y opposent pas. Il est à considérer comme période d'activité de service intégrale.

Le projet de loi distingue, d'un côté, les éléments qui sont automatiquement affectés au compte épargne-temps et, d'un autre côté, les éléments que l'agent peut décider d'y affecter sur une base volontaire.

Les éléments qui alimenteront automatiquement le compte épargne-temps sont les suivants :

1. la partie du congé de récréation excédant 25 jours qui n'a pas été prise durant l'année de calendrier
2. les heures de travail prestées en dépassement de la durée normale de travail dans le cadre de l'horaire mobile
3. le congé de reconnaissance éventuellement attribué dans le cadre du système d'appréciation des performances professionnelles

Les éléments qui alimenteront le compte épargne-temps sur une base volontaire sont les suivants :

1. le congé de récréation correspondant à la période minimale de 25 jours qui n'a pu être accordé à l'agent dans l'année en cours à cause d'une absence prolongée pour raisons de santé
2. le congé de compensation prévu à l'article 19 du statut général des fonctionnaires de l'État
3. les leçons supplémentaires des enseignants à concurrence d'un maximum annuel de 20% de leur tâche moyenne de l'année concernée

Le compte épargne-temps n'est soumis à aucune limite temporelle. Toutefois, le Gouvernement a décidé de fixer la limite du solde horaire du compte épargne-temps à un maximum de 1.800 heures. En effet, il est important que les agents ne puissent pas cumuler un solde illimité et qu'ils soient encouragés, dans l'intérêt de leur santé, à respecter leur besoin naturel de repos. Ainsi, il a été prévu que tout excédent sera perdu sans contrepartie. De cette façon, les agents disposeront certes d'une grande flexibilité dans l'organisation de leur temps de travail, mais resteront sensibilisés à l'importance de prévoir à espaces réguliers et dans l'intérêt de leur propre santé, des temps de récréation et de récupération.

Une liquidation du compte épargne-temps ne pourra se faire qu'en cas de cessation définitive de la relation de travail. Dans ce cas, une indemnité non pensionnable correspondant au solde du congé épargne-temps sera versée à l'agent. En cas de décès de l'agent, ce versement revient à ses ayants droit.

Finalement, il s'est avéré indispensable de prévoir une disposition transitoire afin de régulariser la situation du solde des congés non-pris ou reportés ainsi que le solde de l'horaire mobile des agents tels qu'ils existent au moment de l'entrée en vigueur de la future loi.

Le projet de loi précise que les différents soldes seront automatiquement affectés au compte épargne-temps. D'éventuels dépassements du seuil de 1.800 heures seront à réduire dans les cinq ans qui suivent l'entrée en vigueur de la loi. À défaut, tout excédent sera perdu sans contrepartie financière.

3.5. Enquête concernant la qualité de vie et la motivation au travail



Objectif stratégique 1

Multiplier les initiatives pour devenir un Employeur de choix

Le lancement du sondage qui s'adressait à l'ensemble des agents publics étatiques était une 'première' pour la Fonction publique. Avant ce projet, il n'existait pas d'enquête sur la qualité de vie et la motivation au travail des agents publics étatiques – un exercice qui est pourtant réalisé régulièrement dans une partie des entreprises du secteur privé au Luxembourg (p.ex. secteur financier, secteur du bâtiment, etc.), ainsi que dans la plupart des services publics des autres États européens. Par conséquent, le niveau de qualité de vie et de motivation au travail, ainsi que la perception du poste de travail par les agents publics, étaient des données inconnues.

Or, dans le contexte de la mise en place d'une politique plus préventive dans les domaines de la santé, de la sécurité et du bien-être au travail, tout comme d'une gestion des ressources humaines plus professionnelle et efficace, il est d'une importance clé d'avoir plus de données sur la situation actuelle des agents publics et notamment sur leurs sources d'engagement, ainsi que sur leurs besoins, leurs valeurs et leur attitude relative aux conditions de travail.

Objectif

L'objectif de l'enquête a consisté à faire un état des lieux de la perception des agents publics concernant le lieu de travail et de collecter des données qui favorisent des politiques dans le domaine de la gestion des ressources humaines qui soient davantage basées sur des preuves et la réalité du terrain.

Concrètement, l'enquête a porté sur les grands thèmes suivants qui sont notamment en rapport direct avec le lieu et l'environnement de travail des agents publics :

- la satisfaction
- la motivation et l'engagement
- le bien-être et la santé
- les conditions de travail

Les résultats de l'enquête permettent d'identifier les thèmes qui préoccupent les agents de la Fonction publique étatique et de mieux cibler les projets de réforme du MFPRA dans les domaines de la santé, de la sécurité et plus généralement de la qualité de vie au travail.

La mise en œuvre du projet était assurée par TNS Ilres avec la collaboration scientifique de l'*Institute for Health and Behaviour* de l'Université du Luxembourg. Le questionnaire diffusé *online* pouvait être complété dans les langues luxembourgeoise, française et allemande. L'enquête a été réalisée du 24 avril au 31 mai 2017. Les résultats ont été fournis par TNS Ilres au MFPRA de manière à garantir l'anonymat absolu des agents.

L'idée est de lancer à intervalles réguliers une enquête du même type afin de permettre un meilleur suivi des tendances de développement concernant les sujets clés de l'enquête et par conséquent de développer des politiques mieux adaptées aux besoins du terrain.

État, résultats et impacts des travaux

26% des agents sondés ont participé à l'enquête, ce sont donc 6.848 questionnaires (population totale : 26.693) qui ont été retournés. Une première évaluation quantitative du sondage par TNS Ilres a été réalisée au cours de l'été. La période juin-octobre a été consacrée à l'exploitation des réponses des questionnaires et à la validation des résultats. Les résultats globaux de l'enquête ont été présentés le 13 novembre 2017 par Monsieur le Ministre aux dirigeants des ministères et des administrations, ainsi qu'à la presse.

Prochaines étapes

Dans les prochains mois, les ministères et les administrations auront la possibilité d'acquérir les résultats concernant leur entité pour autant que l'anonymat des résultats soit respecté. Ils auront ainsi l'occasion de développer des plans d'actions avec les services du MFPRA ayant pour but d'améliorer la gestion de l'organisation et des ressources humaines.

Il est en outre prévu d'élaborer une analyse secondaire des données ainsi que de comparer les résultats avec des études similaires.

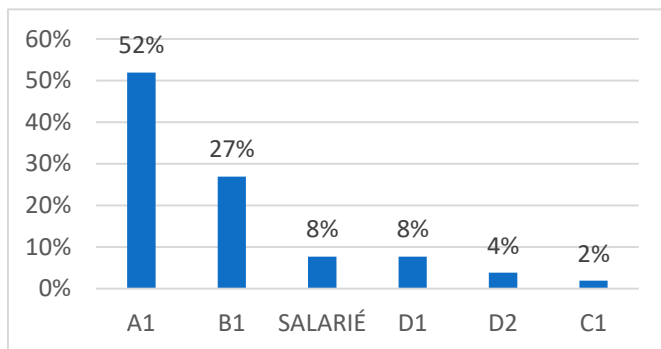
VOLUME II.

Les activités et projets d'envergure
en 2017 par administration et
division

1. LE DEPARTEMENT MINISTÉRIEL

Contact : Paulette Lenert
Coordinateur général
paulette.lenert@mfp.etat.lu

Carrières* :



Effectifs (ETPs) : 51 (45,5)

Moyenne d'âge : 43,9

Ancienneté moyenne : 11,0

*Répartition entre les différents groupes de traitement, d'indemnité, respectivement des salariés



Légende : Les divisions du département ministériel

1.1. Division Communication et Protocole

Contact : Paulette Lenert
Chef de division
paulette.lenert@mfp.etat.lu

La division Communication et Protocole, créée en septembre 2017, a pour principales missions d'assurer :

- les relations avec la presse
- la cohérence de la communication interne et externe
- le protocole et l'organisation événementielle

Objectifs de travail en 2017

Refit Communication et Présence Web

De nombreuses présences web existent actuellement et ne sont pas toujours cohérentes avec les messages et le positionnement que souhaite adopter le ministère : présence sur le portail www.mfp.gouvernement.lu, www.einfach.lu, www.vosidees.lu, www.fonction-publique.public.lu, www.govjobs.lu. L'objectif est de rationaliser les présences et d'adresser chaque groupe cible avec le bon message, et ainsi d'accroître la satisfaction des différents utilisateurs.

D'un point de vue plus global, la division Communication et Protocole accompagne la démarche du ministère qui souhaite se positionner en tant que prestataire de services internes. Une nouvelle identité est en cours d'élaboration, ainsi qu'une définition des produits et des services disponibles. Ceci permettra de simplifier les échanges avec les administrations ou autres parties prenantes.

Refit Communication interne

La communication en interne fonctionne actuellement en silo. Le ministère, l'APE et l'INAP ne disposent pas d'une plateforme de communication commune.

Un projet d'Intranet a été initié, accompagné par le Centre des technologies de l'information de l'État (CTIE). Il deviendra à terme un espace d'information et de travail pour les agents au sein de ces entités.

Affaires courantes en 2017

À côté de ces grands objectifs de travail, la division Communication et Protocole assure également les affaires courantes suivantes :

Support à l'organisation de conférences et de réunions du réseau RH

En 2017, le Ministère de la Fonction publique et de la Réforme administrative a organisé trois conférences : deux à destination du Réseau RH et une pour les chefs d'administration.

Le 5 avril, le MFPPRA et l'Administration du Personnel de l'État ont présenté plusieurs nouveaux services dans le domaine du recrutement et de la gestion des ressources humaines aux chefs d'administration et aux chefs du personnel. 180 agents ont participé à cet événement à la Coque. Deux ateliers participatifs ont été organisés après la séance plénière (« Vos expériences en matière de recrutement – procédures, méthodes et outils de sélection » et « Vos questions et attentes par rapport à notre nouveau projet pilote Référentiel métier et modèle de compétences »). Entre 25 et 30 agents ont participé à chacun de ces ateliers.

Une deuxième conférence autour du thème des risques psychosociaux a été organisée le 29 septembre à la Chambre de Commerce. 180 agents s'étaient inscrits. Deux ateliers autour des thèmes « Gesond iese – Méi bewegen - L'État s'engage » et « La prévention des risques psychosociaux en pratique: comment s'y prendre? » ont été organisés avec à chaque fois entre 40 et 50 participants.

Une dernière conférence destinée aux chefs d'administration a été organisée le 13 novembre 2017. Elle a réuni 50 participants. Lors de cet événement, les résultats du sondage réalisé auprès des agents étatiques ont été présentés.

Organisation de conférences de presse

Les conférences de presse du ministère et des administrations du MFPPRA sont organisées par la division Communication et Protocole.

En 2017, la division a organisé un total de sept conférences de presse :

- 3 avril 2017 : Bilan intermédiaire du programme d'action gouvernemental « Einfach Lëtzebuerg »
- 24 avril 2017 : Présentation de l'enquête concernant la qualité de vie et la motivation au travail dans la Fonction publique étatique luxembourgeoise
- 4 mai 2017 : Présentation du nouveau portail « govjobs.lu »
- 21 juillet 2017 : Conférence de presse sur la mise en œuvre du dernier accord salarial dans la Fonction publique
- 6 novembre 2017 : Conférence de presse concernant l'organisation d'un cycle de formation pour élus locaux
- 7 novembre 2017 : Présentation de la version anglaise du volet « citoyens » du portail guichet.lu
- 13 novembre 2017 : Présentation des résultats de l'enquête sur la qualité de vie et la motivation au travail dans la Fonction publique

Gestion et mise à jour des présences web

Tout nouveau contenu est mis en ligne par la division Communication et Protocole. Ceci comprend notamment les actualités sur le portail de la Fonction publique, mais aussi la publication de nouvelles informations sur le Réseau Ressources humaines.

Revue de presse

Des revues de presse sont établies quotidiennement pour Monsieur le Ministre, ainsi que pour les responsables du cabinet ministériel. En cas de besoin, la division peut à tout moment créer des revues de presse thématiques.

État des travaux et prochaines étapes

Programme « Einfach Lëtzebuerg »

Cf. Volume I, 3.1 Einfach Lëtzebuerg, p. 10

Refit Communication et Présence Web

Un état des lieux, un inventaire et une réécriture des contenus sont en cours pour les différentes présences web. Courant 2018, les données de type organisationnel seront publiées sur le portail du Gouvernement. Le portail de la Fonction publique sera quant à lui revu et accompagnera le nouveau positionnement en tant que prestataire de services.

Refit Communication interne

Début 2018, la première version de l'Intranet sera en place.

Résultats et impacts des travaux

Conférences et Réseau RH

Les conférences ont connu jusqu'à présent un franc succès et ont ainsi permis de renforcer et d'encourager l'échange entre les gestionnaires des ressources humaines des ministères et administrations.

Organisation de conférences de presse

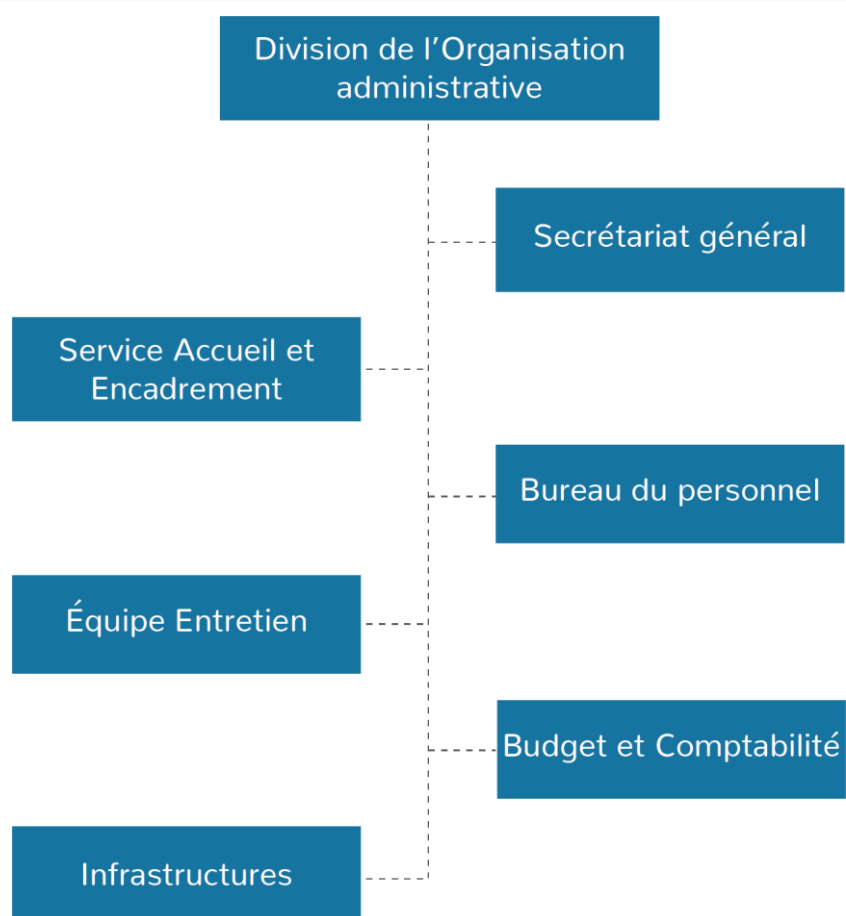
Les conférences de presse organisées régulièrement en fonction des sujets d'actualité ont permis de donner une plus grande visibilité au ministère. Ainsi, les nombreux projets qui ont été entamés ont pu être présentés de façon adéquate au grand public.

Gestion et mise à jour des présences web

La division constate que des mises en ligne supplémentaires sont nécessaires afin de rendre les contenus sur les différentes présences web plus attractifs.

1.2. Division de l'organisation administrative

Contact : Françoise Schoos
Chef de division
francoise.schoos@mfp.etat.lu



Légende : Organigramme de la division de l'Organisation administrative

Optimisation du secrétariat général et des services

Les services en charge de la gestion du courrier ont modélisé pendant les mois de janvier à mars 2017 l'ensemble des procédures concernant l'enregistrement, la numérisation, l'indexation et l'envoi, voire la distribution interne du courrier entrant et sortant au niveau du département ministériel. La modélisation a été faite en collaboration avec la division Méthodes et Statistiques de l'APE, à l'aide de l'outil Prometa.

L'objectif de cette modélisation consistait à améliorer la gestion et le suivi documentaire à court terme. En effet, suite à la restructuration interne du Département ministériel et à l'intégration des services de recrutement et de l'Administration gouvernementale à l'APE, l'attribution et le suivi du courrier via le système de gestion électronique de courrier (GED) SIDOC se sont complexifiés. L'identification des procédures a donc permis d'effectuer des adaptations ponctuelles aux besoins précis des services.

La modélisation des procédures a également constitué un travail de préparation indispensable au lancement du projet GED-Sharepoint.

Démarrage du projet GED-Sharepoint

Deux membres de l'équipe du Secrétariat général ont suivi depuis juin 2017 les workshops hebdomadaires, coordonnés par l'APE et organisés en collaboration avec le CTIE, en vue de la mise en place d'un nouvel outil de gestion et de partage documentaire commun au MFPRA, à l'APE et à l'INAP.

Pour plus de détails *cf.* Gestion électronique documentaire et digitalisation, *p.* 48.

Élaboration et mise en œuvre d'un plan de restructuration de l'accueil et de l'information

MFPRA/APE

Dans le cadre de restructurations internes et par soucis d'impliquer personnellement les membres du service dans l'organisation quotidienne de leur travail, plusieurs workshops collaboratifs ont été organisés. Les workshops ont permis à la fois au personnel et aux supérieurs hiérarchiques de formuler leurs doléances et leurs souhaits et d'exprimer leurs facteurs de motivation.

Les workshops ont eu lieu de janvier à mars 2017 et ont abouti à l'élaboration d'un plan d'action "Refit loge".

Certaines des recommandations et actions ont déjà pu être mises en œuvre, tandis que d'autres seront prises en compte dans le cadre du projet de réorganisation générale de l'accueil physique et

téléphonique de l'APE et du MFPRA (Cf. Volume II, chapitre 1.4 REFIT Accueil - Élaboration d'un plan de restructuration de l'accueil et de l'information, p. 32).

Refit des structures RH

Dans le contexte général d'une professionnalisation de la gestion des ressources humaines, le MFPRA a entamé en octobre 2017 un projet visant à optimiser la gestion interne du personnel.

L'objectif du projet est d'identifier, de revoir et d'adapter les différents processus du cycle de vie RH et de préciser le rôle et les missions du Bureau du personnel du Département ministériel. Des ateliers organisés en janvier 2018 avec les agents du département permettront d'intégrer dans cette démarche les attentes du personnel envers le bureau du personnel.

Soulignons quelques éléments clés du projet qui consistent à :

- modéliser les procédures RH depuis la gestion prévisionnelle des emplois et compétences jusqu'au départ de l'agent
- développer dans le contexte du bilan social des tableaux de bord avec de nouveaux indicateurs en ressources humaines facilitant le pilotage de la fonction RH
- revoir le guide de bienvenue à destination des nouveaux agents du Département ministériel afin de l'adapter aux processus et procédures définis de l'accueil et de l'accompagnement

La finalité du projet, à côté de l'optimisation de la gestion du personnel du Département ministériel, est de mettre à disposition des autres administrations étatiques les bonnes pratiques résultant de ce projet.

1.3. Division des Affaires juridiques

Contact : Marc Lemal

Chef de division

marc.lemal@mfp.etat.lu

Pour 2017, les principaux domaines d'intervention ont été:

Suivi juridique des projets du MFPRA et élaboration de textes légaux et réglementaires

7 projets importants du MFPPRA ont été suivis au niveau juridique :

- « Einfach Lëtzebuerg »
- Projet pilote télétravail
- Projet de mise en conformité vis-à-vis du Règlement général sur la protection des données ([Régulation \(EU\) 2016/679](#))
- Cellule de facilitation à la réaffectation
- Réforme de la procédure disciplinaire
- Mise en œuvre de l'accord salarial
- Renégociation de la convention collective des salariés de l'État

4 projets de lois ont été introduits dans la procédure législative au cours de l'année 2017 :

1. Projet de loi portant création du Centre pour la Sécurité, la Santé et la Qualité de vie au travail dans la Fonction publique ([doc. parl. n° 7183](#))
Cf. Volume I, 3.3 Travaux préparatoires du Centre pour la Sécurité, la Santé et la Qualité de vie au travail, p. 16.
2. Projet de loi portant fixation des conditions et modalités d'un compte épargne-temps dans la Fonction publique et modification de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État ([doc. parl. n°7171](#))
Cf. Volume I, 3.4 Compte épargne-temps, p. 17.
3. Projet de loi portant création du Centre de gestion du personnel et de l'organisation de l'État ([doc. parl. n°7180](#))
Cf. Volume II, Chapitre 2.1 Dépôt du projet de loi portant création du Centre de gestion du personnel et de l'organisation de l'État (CGPO) (doc. parl. n°7180), p. 48.
4. Projet de loi portant modification entre autres de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État ([doc. parl. N°7182](#))
Cf. Volume I, 3.2 La mise en œuvre de l'accord salarial, p. 12.

2 projets de règlements grand-ducaux ont été introduits dans la procédure réglementaire au cours de l'année 2017 :

1. Projet de règlement grand-ducal portant organisation de la formation pendant le stage pour les fonctionnaires stagiaires de l'État
2. Projet de règlement grand-ducal portant modification du règlement grand-ducal modifié du 30 septembre 2015 fixant les conditions et modalités d'inscription et d'organisation des examens-concours d'admission au stage dans les administrations et services de l'État

Prestations de conseils juridiques aux services du MFPRA, de l'APE, ainsi qu'aux responsables des ressources humaines des ministères et administrations

Au quotidien, la division des Affaires juridiques assiste les services internes du MFPRA, de l'APE, ainsi que les responsables du personnel des diverses administrations et ministères dans toutes les questions qu'ils peuvent avoir dans les matières qui relèvent du statut et de la gestion du personnel.

Préparation et suivi des recours gracieux et des recours contentieux dans les matières qui relèvent du MFPRA

La division des Affaires juridiques assure la préparation des affaires devant les juridictions administratives et civiles et leur suivi.

En 2017, la division des Affaires juridiques a assuré le suivi des affaires suivantes devant les juridictions administratives :

- 13 affaires introduites en 2016
- 45 recours introductifs d'instance
- 3 sursis à exécution
- 5 requêtes d'appel

À cela s'ajoutent 36 affaires devant la Justice de paix et le Tribunal du travail.

Préparation et suivi des dossiers de résiliation du contrat de travail

Différentes procédures de résiliation de contrat de travail d'agents relevant de la compétence du ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative ont été engagées au courant de l'année 2017.

Gestion des dossiers d'assistance judiciaire et indemnisation

L'assistance par la division des Affaires juridiques du MFPRA a été attribuée 6 fois et refusée 7 fois. Un accord de principe a été retenu dans 3 cas (article 32(4) de la loi modifiée du 16 avril 1979¹).

Dans 7 cas, le paiement des frais d'avocat a été accordé. Quatre demandes ont été refusées. En 2017, une somme totale de 31.433,69 € a été payée pour couvrir ces frais d'avocat (article 32(5) de la loi modifiée du 16 avril 1979²).

¹ Loi du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État. ([Mémorial A n° 31 de 1979](#))

² Ibid.

Divers

En 2017, la division des Affaires juridiques a suivi un dossier de reclassement professionnel et 3 procédures en matière de harcèlement, dont 2 sont en cours de traitement.

64 dispenses en matière de connaissance des langues ont été octroyées (LU 61, DE 57, FR 3). 135 avis pour les demandes d'autorisation des activités accessoires ont été préparés, dont 117 avis favorables, 17 avis défavorables et un avis neutre.

Un nombre total de 330 avis pour les demandes de congés pour travail à mi-temps et congés sans traitement ont été traités (40 congés pour travail à mi-temps, 281 congés sans traitement, 9 divers).

La division des Affaires juridiques assure la représentation de l'État devant le Conseil de discipline. Ainsi, 14 audiences du Conseil de discipline ont été suivies et 25 dossiers traités.

Pour ce qui est de l'organisation et du secrétariat de la Commission des pensions, 221 nouveaux dossiers ont été introduits en 2017. La Commission s'est réunie 15 fois. Elle a traité 269 dossiers et elle a pris 162 décisions.

1.4. Division Qualité publique

Contact : Paulette Lenert

Chef de division

paulette.lenert@mfp.etat.lu

Objectifs de travail et affaires courantes en 2017

L'objectif de la division Qualité publique consiste à promouvoir la qualité publique auprès des départements ministériels, administrations et services de l'État.

Parmi les **démarches qualité « internes »** (réalisées au sein du MFPPRA), on retrouve, pour l'année 2017 :

- l'élaboration d'un plan de restructuration de l'accueil et de l'information du Département ministériel et de l'Administration du Personnel de l'État (APE)
- la définition d'une stratégie interne de protection des données
- la mise en œuvre du programme des actions positives dans le Département ministériel

REFIT Accueil - Élaboration d'un plan de restructuration de l'accueil et de l'information

Le projet « Refit Accueil » accompagne la démarche de restructuration du Département ministériel et de l'Administration du Personnel de l'État (APE) entamée en 2015. Il s'agit d'un projet global qui tend à améliorer de façon significative la qualité de service offert au citoyen-usager par le renforcement des relations de travail à tous les niveaux entre les différents accueils et de l'ensemble des services du Département ministériel et de l'APE.

Dans une 1^{ère} phase, trois ateliers participatifs avec le personnel de l'accueil et des responsables ont été organisés en janvier 2017. Le recensement des problèmes rencontrés au niveau de l'accueil et l'analyse qui s'en suivait ont permis de proposer des pistes d'actions.

Le lancement d'un projet pilote sur l'accueil téléphonique avec le Service des Pensions (APE) et la division des Affaires juridiques (MFPPRA) en décembre 2017, 2^e phase de ce projet, a compris l'organisation d'interviews structurées et de sondages électroniques et le recensement des appels téléphoniques sur une période de cinq jours par les collaborateurs des services susmentionnés (Cf. Volume II, chapitre 1.2 Élaboration et mise en œuvre d'un plan de restructuration de l'accueil et de l'information, p. 27).

Élaboration d'une stratégie interne de protection des données

Le projet sur le Règlement général sur la protection des données (RGPD) s'intègre dans le contexte de l'implémentation du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère

personnel et à la libre circulation de ces données ([Régulation \(EU\) 2016/679](#)). Ce règlement, qui sera applicable à partir du 25 mai 2018, a pour but de redonner aux citoyen(ne)s le contrôle des données qui les concernent, que celles-ci soient collectées et utilisées par les acteurs économiques privés ou par les services de l'administration publique. Il établira ainsi un régime unique de protection des données en Europe, remplaçant la directive européenne de 1995 et la loi luxembourgeoise de 2002.

À partir du 25 mai 2018, un agent, spécialement recruté et formé en 2017, assumera la fonction de délégué(e) à la Protection des données (DPD), obligation légale pour tout organisme public.

Parallèlement, une revue de l'ensemble des processus a démarré fin 2017 afin d'avoir un registre des traitements à jour et de le compléter le cas échéant par rapport aux nouvelles exigences du RGPD.

Programme des actions positives dans le Département ministériel

Le programme des actions positives s'inscrit dans le cadre de la politique nationale et européenne en faveur de l'égalité homme/femme sur le lieu de travail et est placé sous la responsabilité du ministère de l'Égalité des chances. Une enquête de satisfaction a été réalisée en novembre 2015 auprès des agents du MFPRA ; la démarche a été accompagnée par un bureau d'experts externes (Eurogroup Consulting). La remise du rapport et des recommandations à l'attention de la direction du MFPRA a eu lieu le 16 janvier 2017. Le 14 mars 2017, l'évaluation du rapport et la proposition d'actions positives communes pour le MFPRA et l'APE ont été présentées au personnel. Susceptibles d'être mises en œuvre dans le cadre d'autres projets transversaux internes (Refit Recrutement, Refit GRH, Projet santé, sécurité et qualité de vie au travail), ces pistes d'actions tendent à apporter une valeur ajoutée, notamment au niveau de la formation continue, des modes de travail et de la progression professionnelle. Elles visent également à informer et sensibiliser davantage sur des questions liées au harcèlement sexuel et moral.

En 2017, les principaux **projets transversaux d'amélioration de la qualité publique** ont été :

- le pilotage, la promotion et l'assistance à l'élaboration du programme gouvernemental de simplification administrative « Einfach Lëtzebuerg »
- la promotion et la mise en œuvre de la démarche CAF (« Common Assessment Framework », Cadre d'auto-évaluation des fonctions publiques)
- la mise en œuvre d'un projet pilote en matière de télétravail
- l'organisation de formations autour de la modernisation de l'État
- la collecte de bonnes pratiques au niveau national et européen

Pilotage, promotion et assistance à l'élaboration du programme gouvernemental de simplification administrative « Einfach Lëtzebuerg »

Cf. Volume I, 3.1 Einfach Lëtzebuerg, p. 10

Promotion et mise en œuvre de la démarche CAF (« Common Assessment Framework », Cadre d'auto-évaluation des fonctions publiques)

La division Qualité publique met à disposition des départements ministériels, administrations et services de l'État des outils de support et des activités d'accompagnement pour la mise en œuvre d'une démarche CAF (<http://www.eipa.eu/en/topic/show/&tid=191>).

En 2017, elle a accompagné le ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Économie sociale et solidaire dans la réalisation d'une démarche CAF.

Les correspondants CAF nationaux se réunissent deux fois par an pour discuter des thématiques actuelles autour du CAF et de l'amélioration continue des services publics en général ; en 2017, ces réunions ont eu lieu à Bruxelles et à Tallinn.

La mise en œuvre d'un projet pilote en matière de télétravail

Le 25 septembre 2017 a été lancé un projet pilote qui a pour objet, dans une 1^{ère} phase, d'analyser la mise en œuvre du télétravail dans la Fonction publique luxembourgeoise afin d'élaborer, dans une 2^e phase, des recommandations y relatives. 7 entités administratives, regroupant 79 télétravailleurs, participent actuellement au projet pilote.

L'organisation de formations autour de la modernisation de l'État

La division Qualité publique assure diverses formations dans le domaine de la modernisation de l'État et de l'amélioration continue du service public. Elle intervient dans le cadre de la formation initiale, des cycles de formation préparatoires pour l'accès à un groupe de traitement ou d'indemnité supérieur, des séminaires de formation organisés en vue de l'examen de promotion et de la formation continue. C'est ainsi que la division Qualité publique a assuré 156 heures de cours de formation en 2017.

État des travaux et prochaines étapes

REFIT Accueil

Le projet sera officiellement lancé en janvier 2018. Toujours en étroite concertation avec les différentes parties prenantes, la mise en œuvre d'actions concrètes se poursuivra pendant toute l'année 2018. Le projet comprendra deux sous-projets : « Refit Accueil téléphonique » et « Refit Accueil physique ». Cette démarche permettra pour chaque sous-projet la prise en compte de son propre cycle de vie et la réalisation d'actions d'amélioration selon le contexte spécifique. Finalement, des recommandations seront formulées dont l'objectif est d'orienter et d'assister d'autres administrations souhaitant se lancer dans un projet d'amélioration de leur relation avec le citoyen-usager.

Règlement général sur la protection des données ([Régulation \(EU\) 2016/679](#))

Pour 2018, plusieurs actions sont prévues :

- la finalisation du registre de traitements : sur base de ce registre, un plan d'action sera créé afin de se conformer aux obligations à venir
- le lancement éventuel d'une analyse d'impact (AIPD, en anglais, Data Protection Impact Assessment ou DPIA), dans le cas où le traitement de certaines données personnelles serait susceptible d'engendrer des risques élevés pour les droits et libertés des personnes concernées
- la mise en place de procédures internes qui garantissent la protection des données à tout moment
- la constitution d'un dossier permettant de prouver la conformité au règlement
- la sensibilisation du chef d'administration et de tous les agents en contact avec des données sensibles

Projet pilote en matière de télétravail

L'année 2018 sera consacrée à l'évaluation du projet pilote et à l'élaboration consécutive de recommandations dont l'objectif est de servir de guide à d'autres administrations souhaitant promouvoir le télétravail au sein de leurs entités.

1.5. Service Psychosocial de la Fonction publique

Contact : Mareike Bönigk

Chef de service

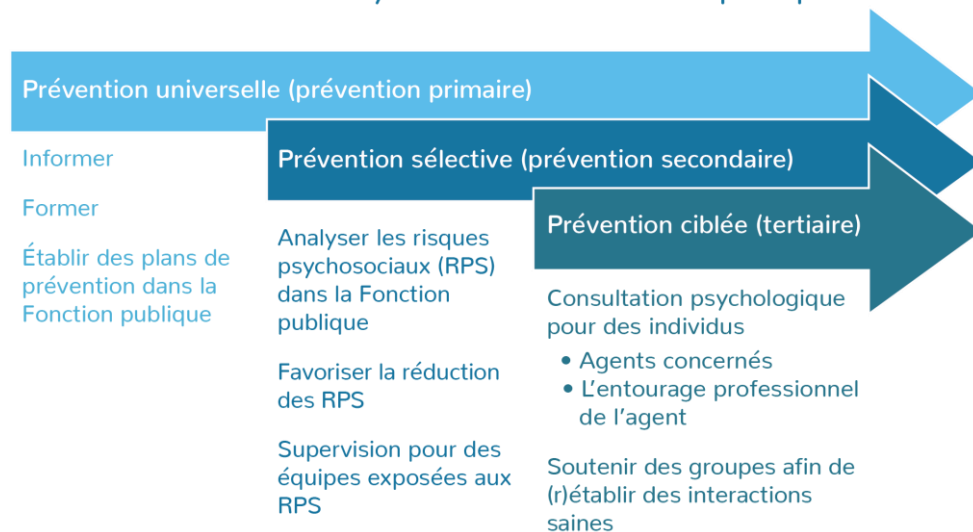
mareike.boenigk@mfp.etat.lu

Objectifs de travail et affaires courantes en 2017

Créé fin 2016, le service Psychosocial a consolidé sa structure et son fonctionnement au cours de l'année 2017 en fixant ses missions et ses objectifs. En parallèle, le service Psychosocial a contribué à l'élaboration des objectifs stratégiques et du programme de travail du futur Centre pour la Sécurité, la Santé et la Qualité de vie au travail dans la Fonction publique.

La mission principale du service Psychosocial consiste à agir au niveau de la prévention en matière de santé mentale sur le lieu de travail. Les objectifs stratégiques du service Psychosocial se retrouvent donc dans la prévention universelle, la prévention sélective et la prévention ciblée.

Les missions du service Psychosocial de la Fonction publique



État des travaux

La prévention universelle

1. Informer tous les agents de la Fonction publique en matière de santé mentale au travail

Le service Psychosocial, en coopération avec la division Communication et Protocole du MFPRA, a réalisé une nouvelle charte graphique pour les services du MFPRA qui interviennent dans le domaine de l'amélioration de la qualité de vie au travail dans la Fonction publique. Le service a élaboré des brochures, des dépliants et des affiches visant à informer tous les agents de la Fonction publique en matière de prévention des risques psychosociaux et des offres du service Psychosocial.

Le service Psychosocial a commencé à donner des conférences sur-mesure pour toutes les administrations intéressées.

2. Offrir des formations sur la matière indiquée

Le service Psychosocial a continué à donner la formation : « La santé au travail – l'aspect psychosocial » dans le cadre de la formation générale pour des fonctionnaires stagiaires. Il a mis en place de nouvelles formations dans le cadre des formations continues pour les agents de l'État et des communes (« Analyser et minimiser les RPS », « Les troubles mentaux au travail », « Premiers secours psychologiques »).

Le service Psychosocial a également élaboré plusieurs formations suite à la demande de la clientèle du service (« Richteg streiden », « Gérer des conflits en équipe », « La vigilance partagée », « Traumatisme secondaire », « Désescalation psychologique », « Le service se présente »).

3. Établir des plans de prévention dans la Fonction publique (toujours en coopération avec les autres acteurs dans la matière telle que la division des Affaires juridiques)

Au niveau des plans de prévention, le service Psychosocial a contribué à l'élaboration du projet de loi portant création du Centre pour la Sécurité, la Santé et la Qualité de vie au travail dans la Fonction publique ([doc. parl. n° 7183](#)) dont l'article 12 porte sur la nouvelle procédure de la protection contre le harcèlement. La procédure a été mise en pratique en 2017.

Les procédures de la cellule de la facilitation à la réintégration au travail ont été modélisées.

En coopération avec la Médecine de contrôle et la Médecine du travail, le service Psychosocial a proposé une nouvelle procédure pour une prise en charge d'un agent sous influence probable de substances psychoactives sur le lieu de travail.

La prévention sélective

1. Analyse des risques psychosociaux (RPS)

En 2017, un outil d'analyse spécifique pour les besoins de la Fonction publique a été établi. L'offre pour une analyse spécifique est donc en place.

2. L'offre « Supervision pour des équipes exposées aux RPS élevés » est en place.

La prévention ciblée : Consultations psychologiques

1. Les consultations en individuel

Les procédures et ressources sont en place. Les nouveaux locaux intégrant trois salles de consultation ont été mis à disposition du service en septembre 2017 au sein de l'INAP (35, rue de Bonnevoie, 1260 Luxembourg).

2. Les consultations en équipe

Les procédures et ressources sont en place.

Résultats et impacts des travaux

La prévention universelle

En 2017, le service Psychosocial a organisé ou participé à 11 conférences devant un public de 20 à 200 personnes afin de présenter le service et ses missions dans la Fonction publique. Parmi ces 11 conférences, le service Psychosocial compte quatre interventions dans le cadre des formations pour les nouveaux élus locaux et deux interventions dans le cadre des journées RH dans la Fonction publique.

Le service a préparé et animé 9 formations sur-mesure dans différentes administrations, dont deux formations « Vigilance partagée » pour des personnes de contact (personnes de contact provenant de différentes administrations inscrites après la lettre circulaire du 4 août 2016) et deux formations « Prévention du traumatisme secondaire » pour des administrations demandeuses.

Le service Psychosocial a été invité par l'INAP pour donner deux formations sur l'aspect psychosocial de la santé au travail dans le cadre de la formation générale pour les fonctionnaires stagiaires. Dans le cadre de la formation continue, le service Psychosocial a offert deux formations sur les troubles mentaux et leurs symptômes sur le lieu de travail. Par ailleurs, il a donné deux autres formations sur les premiers secours psychologiques, ainsi qu'une formation sur l'analyse des risques psychosociaux dans la Fonction publique. Vue l'évaluation positive de la part des participants, le service va renforcer cette offre en 2018.

La prévention sélective

En 2017, le service Psychosocial a réalisé une analyse des risques psychosociaux pour deux administrations. Pour ces deux administrations le service Psychosocial a soutenu les administrations dans l'élaboration d'un plan d'action visant à minimiser les risques identifiés. Une telle analyse a également été réalisée pour 23 agents en individuel.

Trois séries de supervision ont également été démarrées afin de permettre aux services demandeurs de développer de nouvelles compétences les aidant à mieux gérer les défis de leur travail.

La prévention ciblée

Durant l'année 2017, les psychologues du service ont offert des consultations psychologiques à un total de 250 agents. Le maximum de rendez-vous au sein du service offerts à une même personne s'élevait à six rendez-vous. En moyenne, les agents ont bénéficié de deux rendez-vous au sein du service. Au cours de la période en question, le service Psychosocial a effectué 339 interventions par téléphone ou courriel – sans compter toutes les informations et conseils donnés aux agents demandeurs. La plupart des agents concernés contactaient le service Psychosocial de leur propre initiative. Le motif de la prise de contact du point de vue de l'agent était pour 115 personnes un conflit en équipe et/ou avec la hiérarchie ; 28 ont qualifié leur situation comme relevant du domaine du harcèlement moral ou sexuel.

Le service Psychosocial a presté 13 interventions en équipe en matière de résolution des conflits/médiation ou pour la préparation d'un retour au travail après un arrêt de maladie prolongé.

1.6. Observatoire de la Fonction publique

Contact : Danielle Bossaert

Chef de division

danielle.bossaert@mfp.etat.lu

En 2017, les activités principales de l'Observatoire de la Fonction publique étaient les suivantes :

Enquête concernant la qualité de vie et la motivation au travail (en coopération avec TNS Ilres et l'Institute for Health and Behaviour de l'Université du Luxembourg)

Cf. Volume I - Les grands dossiers 2017 : Enquête concernant la qualité de vie et la motivation au travail, p. 19.

Analyse des besoins en vue de l'élaboration d'un nouveau programme de formation dans le domaine du leadership et des compétences managériales pour les fonctions dirigeantes (en coopération avec l'antenne luxembourgeoise de l'Institut européen d'administration publique, IEAP)

Ce projet vise à développer un nouveau module de formation en 'leadership' qui s'adresse spécifiquement aux plus hauts cadres et qui est basé sur une analyse préalable de leurs besoins de formation et de développement. Le projet comprend deux phases : entre juin et septembre, des réunions d'échanges ont eu lieu avec les coordinateurs généraux des départements ministériels. Ces réunions ont permis de dresser un état des lieux de la mise en œuvre de la gestion par objectifs au niveau des différentes administrations concernées.

La deuxième phase de ce projet, qui comprend la période entre septembre et décembre, se caractérise par la réalisation d'ateliers participatifs ('Focus Group Meetings'), au cours desquels les besoins prioritaires en leadership ont été évalués sur la base d'un questionnaire.

Des conclusions et des recommandations concernant les objectifs, le contenu et la méthodologie du nouveau module en leadership seront présentées en 2018. Le groupe cible seront les coordinateurs généraux des ministères et les directeurs et directeurs adjoints des administrations.

Refonte de la structure du rapport d'activité (RDA)

L'objectif de ce projet est d'améliorer la qualité du rapport d'activité et de présenter une version plus cohérente et plus lisible. Les changements concernent surtout l'alignement de la structure du RDA à la logique de la gestion par objectifs et aux objectifs du programme de travail, une présentation plus systématique des chiffres et l'adoption d'un nouveau sommaire.

Un modèle prédéfini a été développé avec le Service Information et Presse (SIP), avec le but de faciliter la tâche aux chefs d'administration et de division et de promouvoir un RDA plus cohérent. En outre, des lignes directrices ont été élaborées.

La valeur ajoutée de cette nouvelle approche sera évaluée au cours de l'année 2018 et le cas échéant le modèle prédéfini et les lignes directrices seront adaptés.

Élaboration du ‘Manuel concernant la représentation du MFPRA dans les groupes de travail sur le niveau international’ et la création d’un espace de travail ‘Affaires internationales’

L’objectif de ce projet est un meilleur archivage et suivi des activités du MFPRA dans le domaine des affaires internationales. Le but est avant tout d’établir un répertoire contenant toutes les organisations et tous les groupes, réseaux, etc. dans lesquels le MFPRA participe en tant que membre et de créer une procédure avec des obligations minimales de rapport pour les représentants dans les différents groupes.

Il est envisagé d’évaluer le fonctionnement de la plateforme après une année et de donner éventuellement accès à un public plus large au sein du MFPRA.

Autres activités et contributions aux activités d’autres divisions

Dans le domaine des affaires internationales, les membres de l’Observatoire ont assisté aux travaux du groupe ‘Statut’ du Conseil de l’Union européenne, du comité de dialogue social formel et des groupes de travail de l’OCDE.

L’Observatoire contribue au projet pilote ‘Télétravail’ par le développement d’une étude présentant des bonnes pratiques et des expériences déjà faites dans ce domaine dans d’autres administrations publiques. En outre, l’Observatoire participera à l’évaluation du projet.

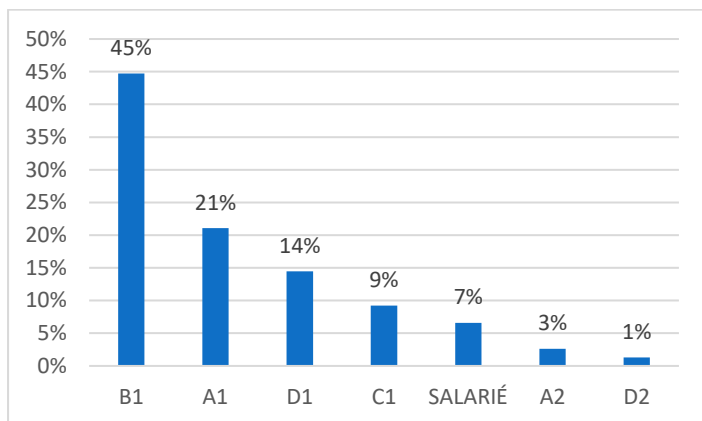
2. L'ADMINISTRATION DU PERSONNEL DE L'ÉTAT

Contact : Marc Blau

Directeur

marc.blau@ape.etat.lu

Carrières* :

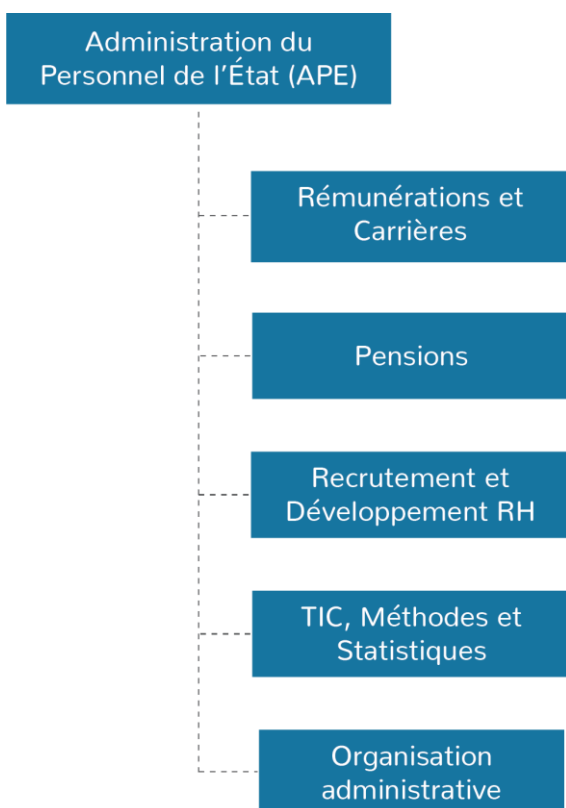


Effectifs (ETPs) : 76 (66)

Moyenne d'âge : 44,3

Ancienneté moyenne : 13,9

*Répartition entre les différents groupes de traitement, d'indemnité, respectivement des salariés



Légende : Les divisions de l'APE

2.1. Les grands dossiers 2017

En 2017, l'Administration du Personnel de l'État (APE), après s'être restructurée en 2016, a entamé un nombre de projets permettant la modernisation de la gestion des ressources humaines au sein de l'État luxembourgeois. Afin de pouvoir relever les défis de manière optimale et en vue de pouvoir offrir les services nécessaires à ses agents, le MFPRA s'est réorganisé fin 2016 en réexaminant les attributions, d'une part, du Département ministériel et, d'autre part, de l'APE : tandis que les dossiers politiques et stratégiques sont de toute évidence de la responsabilité du Département ministériel, les activités opérationnelles et d'implémentation des choix politiques sont assurées par les experts métiers au sein de l'APE. Le programme de travail de l'APE revu en profondeur s'articule autour des objectifs stratégiques suivants :

- dématérialisation forte des processus et services RH – utiliser au maximum les technologies de l'information en vue d'optimiser, de simplifier, ainsi que, le cas échéant, d'automatiser les processus
- responsabilisation et participation de l'administration locale
- encadrement, coordination et garant des lignes directrices en termes de gestion des ressources humaines
- expertise et service de haute qualité dans le domaine de la gestion du personnel et des carrières et surtout au niveau des rémunérations et des pensions
- centre de recrutement moderne et performant
- centre d'expertise en matière de développement professionnel et de la gestion par objectifs
- transparence élevée au regard des processus et données RH
- acteur apportant les éléments de décision pour le monde politique
- centre d'expertise en matière d'organisation
- précurseur et incubateur au niveau de nouvelles formes d'organisation et de méthodes de travail

Suite à la réorganisation sus-mentionnée, pas moins de 27 projets ont été définis et lancés, tels que

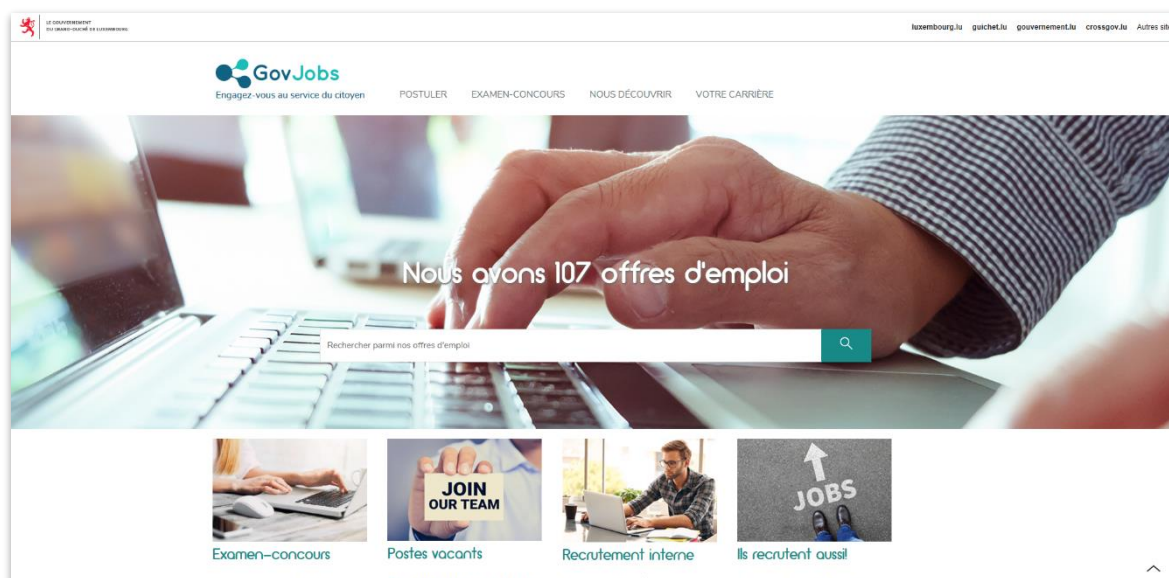
- GovJobs - modernisation des processus, méthodes et systèmes d'information pour le recrutement
- référentiel des fonctions et compétences – mise en œuvre d'un référentiel centralisé en la matière
- DataRH - mise en place d'une structure dotée de méthodes et d'outils afin de pouvoir réaliser de l'analyse et de la prospective des données performante
- MyRh – mise en place d'un portail électronique pour l'agent étatique afin de pouvoir y réaliser l'ensemble de ses démarches RH sous forme dématérialisée
- GED commune pour le MFPRA, l'APE et l'INAP permettant une gestion dématérialisée cohérente de tous les dossiers « personnel » et comportant pour l'APE un volet de digitalisation conséquente des dossiers

- projet de loi portant création du Centre de gestion du personnel et de l'organisation de l'État (CGPO)

GovJobs

Dans un objectif de modernisation du recrutement auprès de l'État, l'APE a réalisé conjointement avec le MFPRa un certain nombre de projets permettant d'atteindre cet objectif.

En premier lieu, un nouveau portail Web, dénommé govjobs.lu a été mis en œuvre et ouvert au public en avril 2017. Ce portail convivial permet aux candidats de se renseigner par rapport aux postes vacants et propose une inscription à l'examen-concours de la Fonction publique respectivement de postuler par voie électronique. Un moteur de recherche performant donne la possibilité aux candidats de trouver et de sélectionner les postes vacants qui leur conviennent au mieux. Par ailleurs, un système d'alerte a également été développé en 2017 pour une mise en ligne début 2018.



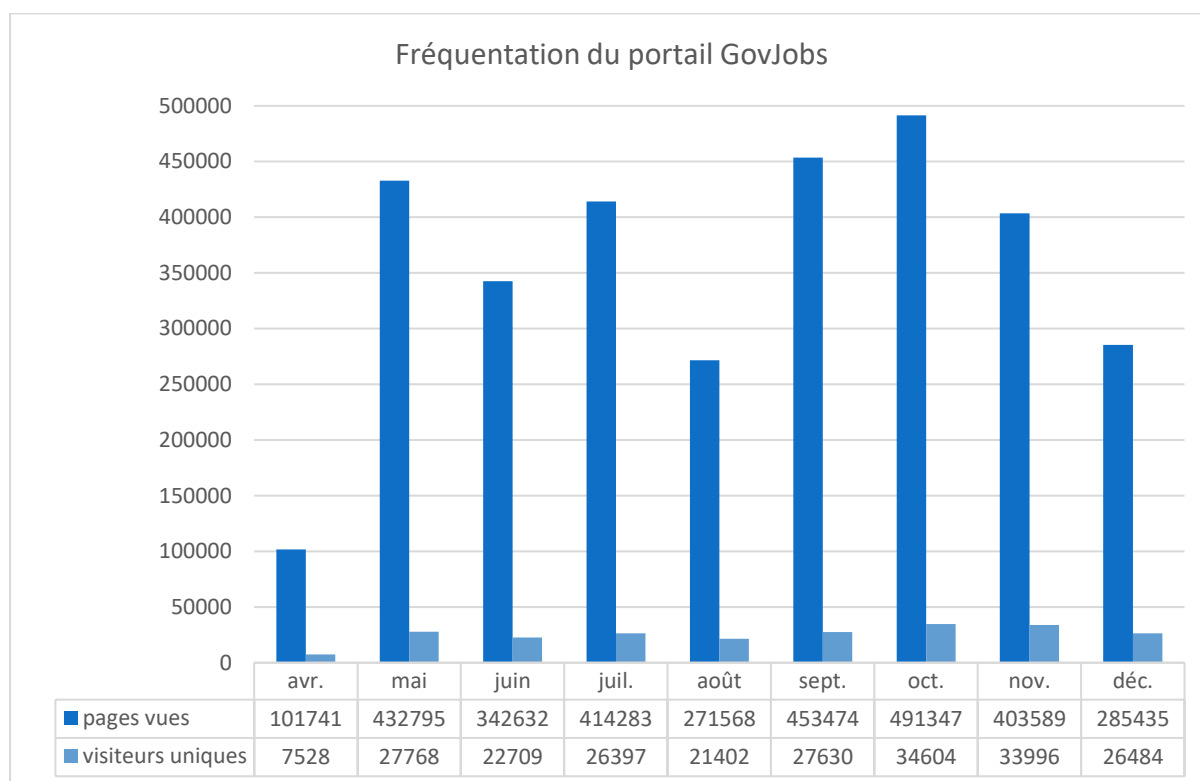
Légende : Représentation internet de GovJobs sur www.govjobs.lu

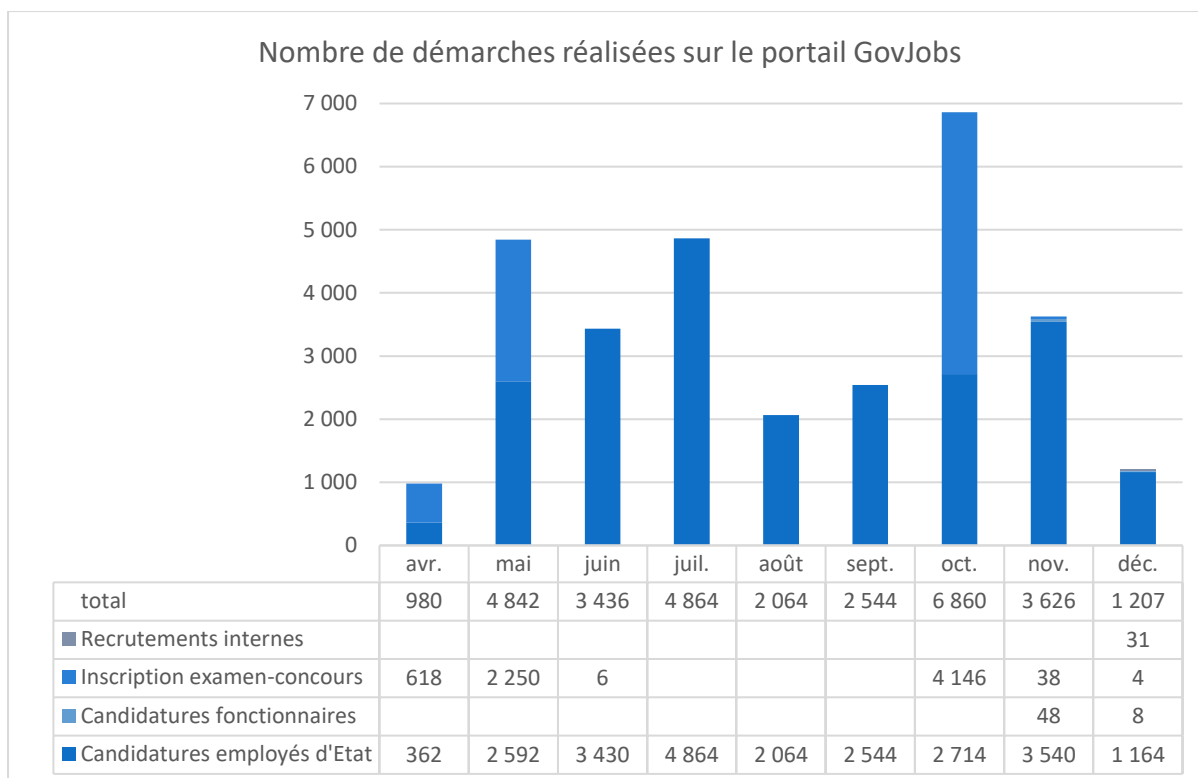
Dans ce contexte, il importe de mentionner que l'inscription à l'examen-concours ainsi que la candidature pour un poste vacant d'employé de l'État (pour le recrutement centralisé) doit se faire exclusivement par la voie électronique, élément intégré dans le cadre du nouveau règlement grand-ducal du 7 avril 2017. Le règlement en question a par ailleurs fortement réduit le nombre de pièces à fournir lors de la candidature pour un poste d'employé ou de l'inscription à l'examen-concours, ce qui représente une simplification administrative majeure pour le candidat.

Depuis novembre 2017, le système permet également une candidature électronique pour le recrutement externe (suite à leur réussite à l'examen-concours) et interne (procédure du changement d'administration) des fonctionnaires de l'État.

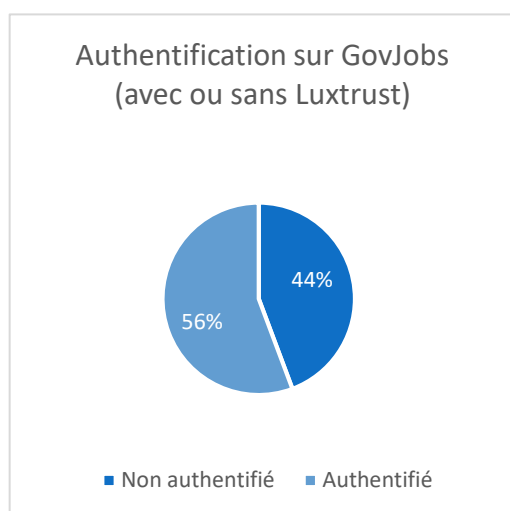
Les utilisateurs du portail peuvent réaliser les démarches respectives via MyGuichet, en mode authentifié (avec Luxtrust) ou non authentifié. Ces demandes sont par la suite injectées au sein du Back Office de gestion des candidatures permettant ainsi une gestion entièrement digitalisée du processus.

En termes de statistiques, le portail GovJobs a connu un succès franc au cours des 9 premiers mois, illustré par les graphiques suivants :





Il est par ailleurs intéressant de noter que plus de la moitié de ces démarches ont été réalisées en mode authentifié (donc en employant un certificat Luxtrust).



À côté du portail GovJobs même, l'APE s'est donné les moyens de conseiller les administrations dans leur sélection avec la mise en place d'un centre de compétences en ressources humaines qui est composé de personnes expertes en matière de recrutement et qui propose un nombre d'outils à nos clients en vue de sélectionner les candidats les plus appropriés au poste défini. Dans ce contexte, l'APE a déployé, avec des partenaires externes, des questionnaires de personnalité ainsi que des tests d'aptitudes qui évaluent les compétences (comportementales) des candidats de la manière la plus objective et précise possible.

Référentiel des fonctions et compétences

En 2017, un large projet a été entamé afin de satisfaire un des objectifs stratégiques de l'APE qui est de disposer d'un centre de recrutement performant et moderne. Afin d'y parvenir, il est impératif de disposer d'un référentiel des fonctions centralisé avec un modèle de compétences associé. À souligner que la méthodologie relative au référentiel des fonctions et au modèle de compétences est inspirée des travaux réalisés au niveau de la fonction publique belge. Suite à des échanges réguliers avec nos

homologues de l'administration fédérale, ces outils ont été adaptés aux spécificités de l'administration luxembourgeoise. Actuellement, le référentiel a été implémenté au niveau d'administrations pilotes et le déploiement général sera poursuivi en 2018. Le référentiel permet de faire l'inventaire des fonctions existantes au niveau de la Fonction publique en décrivant notamment leur raison d'être, les rôles et tâches, et en associant à chaque description de fonction un profil de compétences.

Au niveau du modèle de compétences, le modèle « 5+1 » de Hudson a été choisi :

LE MODÈLE DE COMPÉTENCES DE LA FONCTION PUBLIQUE Les 40 compétences comportementales

Gestion de l'information	Gestion des tâches	Gestion des collaborateurs	Gestion des relations	Gestion de son fonctionnement personnel
Comprendre l'information	Exécuter des tâches	Partager son savoir-faire	Communiquer	Faire preuve de respect
Assimiler l'information	Structurer le travail	Soutenir	Écouter activement	S'adapter
Analyser l'information	Résoudre des problèmes	Diriger des collaborateurs	Travailler en équipe	Faire preuve de fiabilité
Intégrer l'information	Décider	Motiver des collaborateurs	Agir de manière orientée service	Faire preuve d'engagement
Innover	Organiser	Développer des collaborateurs	Conseiller	Gérer le stress
Conceptualiser	Gérer le service	Souder des équipes	Influencer	S'auto-développer
Comprendre l'organisation	Gérer l'organisation	Diriger des équipes	Établir des relations	Atteindre les objectifs
Développer une vision	Piloter l'organisation	Inspirer	Construire des réseaux	S'impliquer dans l'organisation

Le référentiel des fonctions ainsi que le modèle de compétences servent de colonne vertébrale pour l'ensemble des activités de recrutement et de développement professionnel tels que :

- la description de fonction (missions, profil nécessaire, compétences demandées, etc.)
- une sélection basée sur les compétences, avec la mise en place d'un portefeuille de tests et des méthodes professionnelles pour évaluer les compétences (tests d'aptitude, inventaire de personnalité, entretien structuré basé sur les compétences...)
- dans le cadre de la gestion par objectifs, le référentiel des fonctions pourra servir de base pour la description des fonctions, pour la réalisation des plans de travail individuels, etc.

DataRH

Un projet phare de l'APE pour l'année 2017 était la mise en place d'un centre de compétences en statistiques et prospective RH, projet déjà entamé en 2016. Permettre aux décideurs politiques de prendre leurs décisions sur base de données claires et cohérentes devient de plus en plus crucial. À cet égard, il est vital de disposer d'une seule structure préparant et traitant les données, afin d'en assurer la cohérence.

Une équipe de spécialistes en statistique et outils de « Business Intelligence » a donc été instaurée et un système performant d'analyse statistique sélectionné et mis en œuvre en collaboration avec le CTIE. Un élément vital concerne la qualité des données. De gros efforts sont réalisés avec l'ensemble des acteurs afin de disposer d'une qualité des données élevée impliquant l'ensemble des personnes traitant des données RH (gestionnaires de paie, de recrutement, de pension, etc.). Dans le futur, ce système sera utilisé pour faire des analyses, réaliser de la prospective, faire des simulations et visualiser les informations pertinentes pour l'ensemble des données RH.

Les premiers résultats en 2017 sont très prometteurs. Une activité intéressante à nommer dans ce contexte est la simulation budgétaire du personnel réalisée sous forme centralisée auprès de l'APE avec l'utilisation des données et outils statistiques à sa disposition. Jusqu'à l'heure actuelle, chaque administration a dû estimer son propre budget du personnel, ce qui représente une charge importante compte tenu du nombre d'administrations. Avec les nouvelles méthodes, le budget pourra être estimé de manière très précise avec une charge de travail moindre.

MyRH

La digitalisation des processus est l'un des objectifs stratégiques de l'APE. Dans ce contexte, un élément important consiste en la dématérialisation des flux et échanges entre les acteurs de la Fonction publique (APE, INAP, etc.) avec, d'un côté, les fonctionnaires et employés de l'État et, d'un autre côté, les gestionnaires des ressources humaines (GRH) au sein des administrations.

Le projet de mise en place d'un portail « Employee Self Service » et baptisé « MyRH » a été lancé en 2016 et développé significativement en 2017. Son ouverture au public est prévue pour le premier trimestre 2018. MyRH a pour objectif la mise à disposition aux agents étatiques ainsi qu'aux GRH de tout un ensemble de démarches qu'ils pourront réaliser sous forme électronique, à l'instar de MyGuichet pour les citoyens et entreprises.

L'agent étatique pourra d'un côté réaliser ses différentes démarches telles que :

- faire la demande d'une estimation de pension à partir de l'âge de 55 ans
- demander une réduction de stage
- faire une demande d'assimilation d'une formation auprès de l'INAP, etc.

D'un autre côté, il aura accès à ses données que l'État-employeur détient :

- son compte-formation
- sa fiche de rémunération, etc.

Au fur et à mesure, le système évoluera et proposera de plus en plus de démarches et de sources de données, permettant une dématérialisation soutenue des processus.

Gestion électronique documentaire et digitalisation

Toujours dans un contexte de dématérialisation, un vaste projet de mise en place d'une gestion électronique documentaire (GED) commune aux entités de la Fonction publique (MFPRA, APE, INAP) a été lancé en 2017. Il permettra de simplifier et d'améliorer les échanges des flux documentaires à l'intérieur des entités et entre ces dernières de manière conséquente. À l'heure actuelle, le MFPRA ainsi que l'INAP disposent déjà d'un système de GED qui sera migré vers le nouveau système, mais en ce qui concerne l'APE, la mise en place d'une GED constitue une première. Le système lui-même comprendra :

- un volet classique de GED (gestion du courrier, workflows documentaires, moteur de recherche, etc.)
- un environnement propice à la collaboration et au partage en équipe
- une base de connaissance dans le domaine RH

Ainsi, plus particulièrement pour l'APE, le projet d'implémentation de la GED s'accompagne également d'un projet de digitalisation documentaire très conséquent. En effet, en digitalisant l'entièreté des dossiers du personnel actif ainsi que des bénéficiaires de pension, l'envergure du projet est considérable : environ 3 millions de pages à préparer, numériser et réaliser le post-traitement. En 2017, l'APE s'est organisée et outillée afin de pouvoir lancer ces travaux. En fin d'année, un certain nombre de dossiers étaient déjà numérisés avec une poursuite et finalisation des travaux prévus en 2018.

Dépôt du projet de loi portant création du Centre de gestion du personnel et de l'organisation de l'État (CGPO) ([doc. parl. n°7180](#))

Afin de pouvoir réaliser ces projets de la meilleure manière possible et afin d'offrir à nos clients une qualité de service élevée, un projet de loi a été déposé au mois d'août en vue de mettre en place une nouvelle loi cadre pour l'APE. Celle-ci sera le fondement des services et activités que nous entreprenons autour de la gestion du personnel et de l'organisation. Les missions sont notamment redéfinies afin de refléter plus amplement la réalité et les besoins sur le terrain.

Un élément important dans ce contexte est le rapprochement entre personnel et organisation. Ces deux volets étant étroitement liés, il est logique d'adresser ces deux aspects suivant une approche et à travers une structure commune. Un exemple très parlant illustrant cette évidence est la gestion par objectifs introduite par les réformes dans la Fonction publique de 2015 : elle englobe autant des volets purement liés à la gestion du personnel, tels que la mise en place d'entretiens et de plans de travail individuels, que des aspects relevant de l'organisation et de la stratégie, avec la mise en place de programmes de travail et d'organigrammes.

2.2. Division Rémunérations et Carrières

Contact : Romain Schlim
Chef de division
romain.schlim@ape.etat.lu

La division Rémunérations et Carrières gère l'ensemble des processus liés aux rémunérations et à la gestion des carrières des agents au sens large. Cette division couvre une des missions phares de l'APE, sachant que les rémunérations y sont analysées et calculées et les carrières gérées au quotidien.

Avec une Fonction publique dont l'effectif est en constante progression et dans laquelle la gestion des carrières (fonctionnaires, employés et salariés de l'État) devient de plus en plus complexe, la division est de plus en plus sollicitée et a ainsi entamé des efforts de restructuration afin de répondre au mieux aux besoins de nos clients (agents étatiques et GRH locaux). Au vu de cette complexité en progression, le travail en équipe est favorisé et les premières équipes ont été réorganisées dans cette optique.

Fin 2017, 27.973 personnes ont travaillé auprès de l'État luxembourgeois. Sachant qu'un certain nombre de personnes dispose de plusieurs contrats (multi-contrats), presque 30.000 fiches de paie sont calculées et générées chaque mois.

283 demandes de bonification d'ancienneté ont été traitées par la division Rémunérations et Carrières, ainsi que 599 demandes de réduction de stage, 127 demandes de « voie expresse » et 15 demandes de « carrière ouverte ». 257 primes de doctorat ont été accordées.

La division s'occupe également des subventions d'intérêts. 4.840 formulaires de demande ont été envoyés au mois de mars 2017 aux agents de l'État, qui étaient en droit de demander une subvention pour l'année de référence. Sur les 4.154 demandes traitées, il y a eu 442 refus et 3.712 autorisations. 4.414 prêts ont été subventionnés en 2017 pour un montant de 2,844 millions d'euros.

Subventions d'intérêts	2015		2016		2017	
Demandes à traiter	4.339	-4,01%	4.252	-2,05%	4.154	-2,36%
Prêts subventionnés	4.727	-3,05%	4.653	-1,59%	4.414	-5,41%
Montant maximum subventionné	3.750,00	0,00%	3.870,00	3,10%	3.600,00	-7,50%
Montant moyen accordé : par demande admise	767,32	-4,82%	779,33	1,54%	766,27	-1,70%
Montant moyen accordé : par prêt subventionné	634,37	-5,13%	649,53	2,33%	644,40	-0,80%
Dépenses budgétaires totales	2.998.701,03	-8,34%	3.022.275,51	0,78%	2.844.421,47	-6,25%

2.3. Division Pensions

Contact : Alain Wiltzius
Chef de division
alain.wiltzius@ape.etat.lu

La mission principale de la division Pensions est le calcul et le paiement des pensions aux bénéficiaires. Vu la complexité de la matière, la mission secondaire de la division Pensions est de renseigner des agents actifs quant à leur pension future. Dans de nombreux dossiers, plusieurs demandes de calcul prévisionnel sont traitées et sont suivies de conseils aux fins d'optimiser les pensions des agents, notamment dans les dossiers avec beaucoup d'interruptions dans le temps de service.

Tout comme pour la division Rémunérations et Carrières, et afin de pouvoir au mieux relever les défis qui sont imposés à la division Pensions, l'organisation du travail a également été revue en favorisant fortement le travail en équipe permettant un partage des connaissances plus aisé.

En 2017, au total 11.480 pensions ont été gérées par l'APE, dont 9.000 pensions personnelles et 2.480 pensions de survie. 586 nouvelles pensions personnelles ont débuté, ainsi que 122 pensions de survie.

2.4. Division Recrutement et Développement RH

Contact : Anne Tescher
Chef de division
anne.tescher@ape.etat.lu

La division Recrutement et Développement RH gère et coordonne le recrutement d'un nombre élevé d'agents étatiques. Dans ce cadre, ces missions englobent l'ensemble du cycle de recrutement, et plus particulièrement :

- la promotion de l'attractivité de la Fonction publique via la participation à des événements autour de l'emploi (foires, etc.)
- la gestion du portail GovJobs
- l'assistance à la sélection de candidats par le biais de tests, méthodes et un accompagnement proposés par le centre de compétences en RH
- l'organisation des examens-concours pour le recrutement des fonctionnaires
- l'élaboration et la gestion des contrats au niveau du recrutement centralisé des employés de l'État (au total 1.287 nouveaux contrats respectivement avenants ont été traités)

À côté du recrutement au sens large, la division intervient également fortement dans la mobilité interne et le développement du personnel dans le contexte de la gestion par objectifs. Dans ce cadre, la gestion du référentiel des fonctions et du modèle de compétences sera assurée au sein de la division après le déploiement général.

2.5. Division Technologies de l'information, Méthodes et Statistiques

Contact : Ludwig Balmer
Chef de division
ludwig.balmer@ape.etat.lu

La division est scindée en 3 domaines.

Le premier domaine pilote fonctionnellement l'entièreté des projets et initiatives en matière d'organisation et d'informatique pour l'ensemble du domaine RH.

Le deuxième domaine concerne le volet « Statistiques et prospective » qui centralise et prend en charge l'entièreté des demandes en statistiques et analyses des différentes entités nécessitant des traitements de données RH. C'est dans ce domaine que se retrouve le centre de compétences en statistiques tel que décrit plus haut pour le volet DataRH.

Le troisième domaine dans lequel la division œuvre est celui de l'assistance aux projets d'organisation que l'APE fournit aux administrations. Il s'agit principalement de projets de modélisation et d'optimisation de leurs processus métiers et organisationnels. En 2017, elle a repris la mission du CTIE relative à l'assistance aux administrations pour les projets d'organisation. À cet effet, le cadre de référence PROMETA a été intégré au sein de l'APE où il est géré fonctionnellement. Il existe une collaboration étroite avec le CTIE en vue de faire avancer ce cadre et de proposer une qualité de service élevée aux administrations.

2.6. Division Organisation administrative

Contact : Marc Kiffer

Chef de division

marc.kiffer@ape.etat.lu

La division Organisation administrative gère le fonctionnement interne de l'APE et est responsable notamment des domaines suivants :

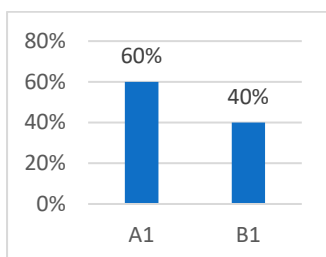
- gestion du courrier et du scanning
- gestion électronique documentaire
- informatique interne
- suivi et pilotage des processus internes

Au vu des nombreux chantiers de modernisation, cette division joue un rôle clé car de nombreux projets y sont gérés en grande partie, dont notamment la digitalisation des documents, la dématérialisation de processus internes et la mise en place de tableaux de bord de suivi interne, en collaboration avec la division Technologies de l'information, Méthodes et Statistiques.

3. COMMISSARIAT DU GOUVERNEMENT CHARGÉ DE L'INSTRUCTION DISCIPLINAIRE

Contact : Alain Wetz
Commissaire du Gouvernement
alain.wetz@cgid.etat.lu

Carrières* :

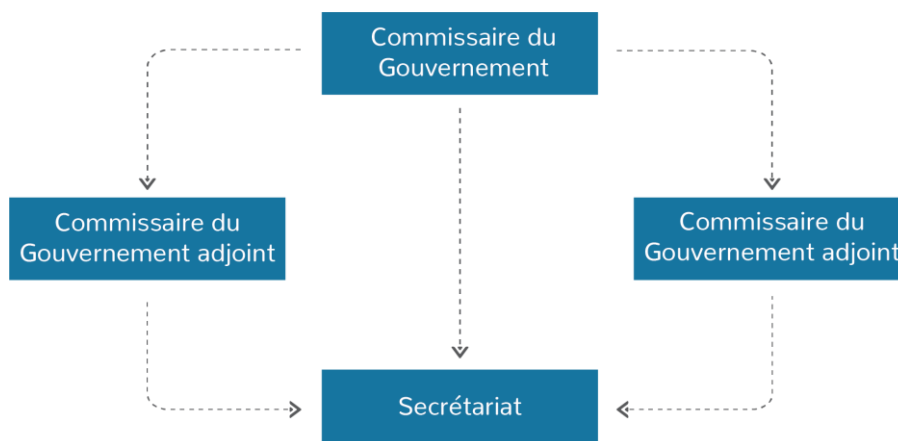


*Répartition entre les différents groupes de traitement, d'indemnité

Effectifs (ETPs) : 5 (5)

Moyenne d'âge : 49,2

Ancienneté moyenne : 16,5



Légende : Organigramme du CGID

3.1. Les projets de développement de l'année 2017

Au cours de l'année 2017, le Commissariat du Gouvernement chargé de l'instruction disciplinaire (CGID) a travaillé sur les projets de développement suivants :

- La création d'une application-métier permettant de standardiser le flux de traitement administratif des dossiers et indispensable pour en assurer un traitement de qualité. Le projet est à la phase de conception après la formulation par le CGID d'une expression des besoins.

- La création d'une base de connaissances destinée à contenir les décisions du Conseil de discipline et les décisions rendues sur recours. Le projet est dans la phase de mise en œuvre. La prochaine étape dans la mise en œuvre consiste dans l'anonymisation des décisions et la réalisation d'un tableau de bord permettant de renforcer et d'automatiser le dispositif statistique du CGID.

3.2. Collaboration inter-institutionnelle

Le CGID a formulé plusieurs propositions d'amélioration des textes. Il a donné son avis au projet de loi visant à instituer un Centre pour la Sécurité, la Santé et la Qualité de vie au travail dans la Fonction publique. Il a donné son avis à la procédure de prévention d'abus de substances psychoactives et au projet de réforme du Conseil de discipline conduit par le MFPPA dans le but d'influer sur les délais de traitement des procédures disciplinaires.

Le CGID a été représenté à la journée EPAC (European Partners against corruption), à la visite d'évaluation du comité GRECO (Groupe d'États contre la Corruption) et à la rencontre VIGIE du ministère de l'Action et des Comptes publics en France.

3.3. Le traitement des instructions disciplinaires en 2017

En 2017, le CGID avait à traiter 100 affaires, dont 24 affaires du rôle de 2016 et 76 nouvelles saisines. Sur ces 100 affaires, seules 17 n'ont pu être traitées en 2017. Celles-ci sont encore pendantes en raison de l'état de santé déficient de l'agent poursuivi dans un cas, de la complexité de l'affaire dans un autre cas et de l'attente des résultats d'une expertise dans 2 affaires jointes concernant le même agent. Les 13 autres affaires n'ont pas encore été clôturées, les saisines n'ayant été opérées qu'à la fin du mois de novembre et en décembre.

Pour le détail de ces affaires, il est renvoyé au tableau p.55. La durée moyenne des instructions clôturées en 2017 est de 87 jours.

3.4. Le suivi des affaires encore pendantes

Le CGID a fait le suivi de 49 affaires dont l'instruction était déjà clôturée au début de l'année 2017, mais qui étaient encore pendantes, soit dans l'attente de la fin du délai d'inspection (7 affaires), soit du traitement par les autorités de décision (16 affaires), soit du traitement par les autorités de recours (26 affaires).

À ces 26 affaires frappées de recours renseignées dans le rapport d'activité de 2016 s'ajoutent encore 3 affaires clôturées en 2016 et dont le recours n'a été introduit qu'en 2017, ainsi que 6 affaires clôturées en 2017 et où un recours a été déposé en 2017.

Fin 2017, le CGID a encore recensé 20 affaires en attente de traitement par l'autorité d'application des peines.

Pour le détail des 78 affaires suivies en 2017, il est renvoyé au tableau p.56.

3.5. Durée moyenne des procédures définitivement closes en 2017

En 2017, 75 affaires ont été définitivement clôturées par la prise d'un arrêté d'application de la peine finalement retenue ou par un arrêté de renvoi des fins de la poursuite en cas de classement sans suite.

La durée moyenne de traitement des procédures clôturées en 2017 se définit dès lors par la durée séparant la date du premier fait soumis à instruction et la date de l'arrêté d'application de la peine ou de renvoi des fins de la poursuite clôturant l'affaire. Cette durée est calculée séparément pour les 11 affaires ayant donné lieu à un recours et pour les 64 affaires n'ayant pas donné lieu à recours.

	Affaires clôturées en 2017 sans recours		Affaires clôturées en 2017 ayant donné lieu à un recours	
	jours	%	jours	%
Durée moyenne de la phase séparant la date du premier manquement disciplinaire et la date de la saisine du CGID	526	80.65%	171	17.97%
Durée moyenne de la phase d'instruction proprement dite	58	8.87%	114	11.98%
Durée moyenne de la phase de décision	54	8.22%	148	15.49%
Durée moyenne de la phase de recours	0	0.00%	495	51.91%
Durée moyenne de la phase d'application des peines	15	2.27%	25	2.65%
Moyenne de durée totale en jours	652		953	

Ces statistiques valident le projet du MFPPA de chercher à réduire la durée des procédures disciplinaires par la réforme du Conseil de discipline, respectivement l'initiative du CGID de vouloir mettre à disposition des administrations une base de connaissances. Ces deux initiatives se concentrent en effet directement sur les phases les plus chronophages de la procédure qui sont la phase entre le premier fait reproché et la saisine du CGID (80,65% pour les affaires n'ayant pas donné lieu à recours) et la phase du traitement des recours (51,91% de la durée des procédures ayant donné lieu à un recours).

3.6. Critères d'aiguillage

L'article 56-5 du statut prévoit que le CGID procède à un aiguillage des affaires à la fin de l'instruction. Les critères d'aiguillage sont les mêmes que ceux appliqués en 2016.

3.7. Informations détaillées : Activité d'instruction

2017

M	État	En attente de décision
Π	Commune	
M	État	Classement sans suite
Π	Commune	
M	État	Avertissement
Π	Commune	
M	État	Réprimande
Π	Commune	
M	État	Amende
Π	Commune	
M	État	Déplacement
Π	Commune	
M	État	Suspension des biéramales
Π	Commune	
M	État	Rétrogradation
Π	Commune	
M	État	Exclusion temporaire
Π	Commune	
M	État	Mise à retraite d'office
Π	Commune	
M	État	Révocation

Activité d'instruction

Affaires en cours d'instruction	2	8	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Affaires classées sans suite (art. 56-5-a)	0	0	0	0	7	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Affaires en attente de la fin du délai d'inspection																											
aiguillées vers Ministre /Collège échevinal ou assimilé	1	0	0	0																							
aiguillées vers le Conseil de discipline	2	0	0	0																							
Affaires transmises au Ministre /Collège échevinal ou assimilé (art. 56-5-b)																											
	5	1	0	1	0	0	0	4	0	0	7	0	1	6	4	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Affaires transmises au Conseil de discipline (art 56-5-c)																											
	7	4	2	0	0	0	1	3	0	0	0	0	0	8	2	0	0	2	2	1	2	1	3	0	0	0	1
Affaires ayant un volet pénal	13	5	3	0	4	3	0	3	0	0	2	0	1	6	1	0	0	2	2	0	2	1	3	0	0	0	0
Affaires ayant conduit à la suspension de l'agent	5	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0

Suivi du traitement donné en 2017 aux affaires en attente de décision au début de 2017

[illegible]

Suivi d'affaires en attente de l'arrêté d'application

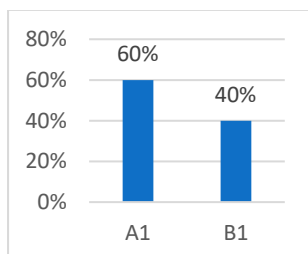
du Ministre ou Collège échevinal ou assimilé	0	0	0	0	3	0	7	2	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	3	0	1	0	2	0	0	1	1	0	1	0
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Suivi d'affaires soumises à recours

[illegible]

4. ADMINISTRATION DES SERVICES MÉDICAUX DU SECTEUR PUBLIC

Carrières* :



Effectifs (ETPs) : 10 (9)

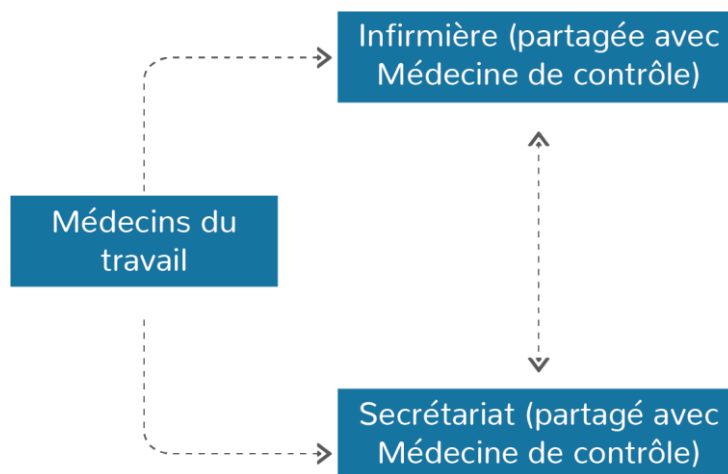
Moyenne d'âge : 45,4

Ancienneté moyenne : 8,2

*Répartition entre les différents groupes de traitement, d'indemnité

4.1. Division de la Santé au travail du secteur public

Contact : Hilde Urhausen
Médecin du travail dirigeant
hilde.urhausen@asm.etat.lu



Légende : Organigramme de la Division de la Santé au travail du secteur public

La division de la Santé au travail du secteur public est en charge de la surveillance de l'état de santé des fonctionnaires et employés du secteur public par rapport à leur poste de travail et assure une mission de conseil liée à la santé au travail.

Les examens cliniques sont l'activité dominante pendant toute l'année et cette tendance se poursuit depuis des années.

La division a bien avancé dans l'inventaire des postes à risques. Sur un total de 118 institutions étatiques (ministères, administrations, directions, services, établissements publics), 94 disposent d'un inventaire des postes à risques. En 2016, ce chiffre ne s'élevait qu'à 88 unités. Pour le secteur communal, les 3 plus grandes communes profitent déjà d'un suivi régulier de leurs agents avec poste à risques.

La division participait à de multiples réunions avec toute l'équipe médicale, dans le cadre de la mise en place d'un Centre pour la Sécurité, la Santé et la Qualité de vie au travail dans la Fonction publique. Sont à énumérer également, la participation aux réunions de la Commission des pensions tous les 15 jours, la représentation au comité de l'Association luxembourgeoise des services de santé au travail (ALSAT) et la participation aux cours de formation continue et aux cours dans le cadre de la formation des délégués à la sécurité.

Activités médicales

- **Examens médicaux d'embauche** : 1.980 dont 969 femmes et 1.011 hommes dans notre service. 940 examens d'embauche ont été réalisés par les médecins conventionnés conformément au règlement grand-ducal modifié du 5 mars 2004 concernant la santé et la sécurité du travail et le contrôle médical dans la Fonction publique. Une hausse des examens d'embauche à 2.920 par rapport à 2.559 en 2016
- S'y ajoutent les **examens de 2^e passage** (changement ou prolongation d'un CDD ou transformation d'un CDD en CDI respectivement changement de statut) : +/- 700
- **Examens de reclassement** (examens médicaux selon Art. L.551.1-10 du Code du travail) : 31 dont 15 femmes et 16 hommes
- **Examens en relation avec la protection de la travailleuse enceinte** (examens médicaux selon Art. L.331.1-338.4 du Code du travail) : 99
- **Avis circonstanciés pour la Commission des pensions** : 109 dont 69 femmes et 40 hommes.
- **Examens périodiques** : 1.017 dont 203 femmes et 814 hommes
- **Examens médicaux préventifs** : 233 dont 90 femmes et 143 hommes
- **Examens de reprise de travail après absence prolongée** : 20 dont 16 femmes et 4 hommes
- **Examens pour la cellule de facilitation à la réaffectation** : 6 dont 2 femmes et 4 hommes
- **Réexamens pour la Commission des pensions** : 19 dont 10 femmes et 9 hommes
 - (cf. figure, p.60)

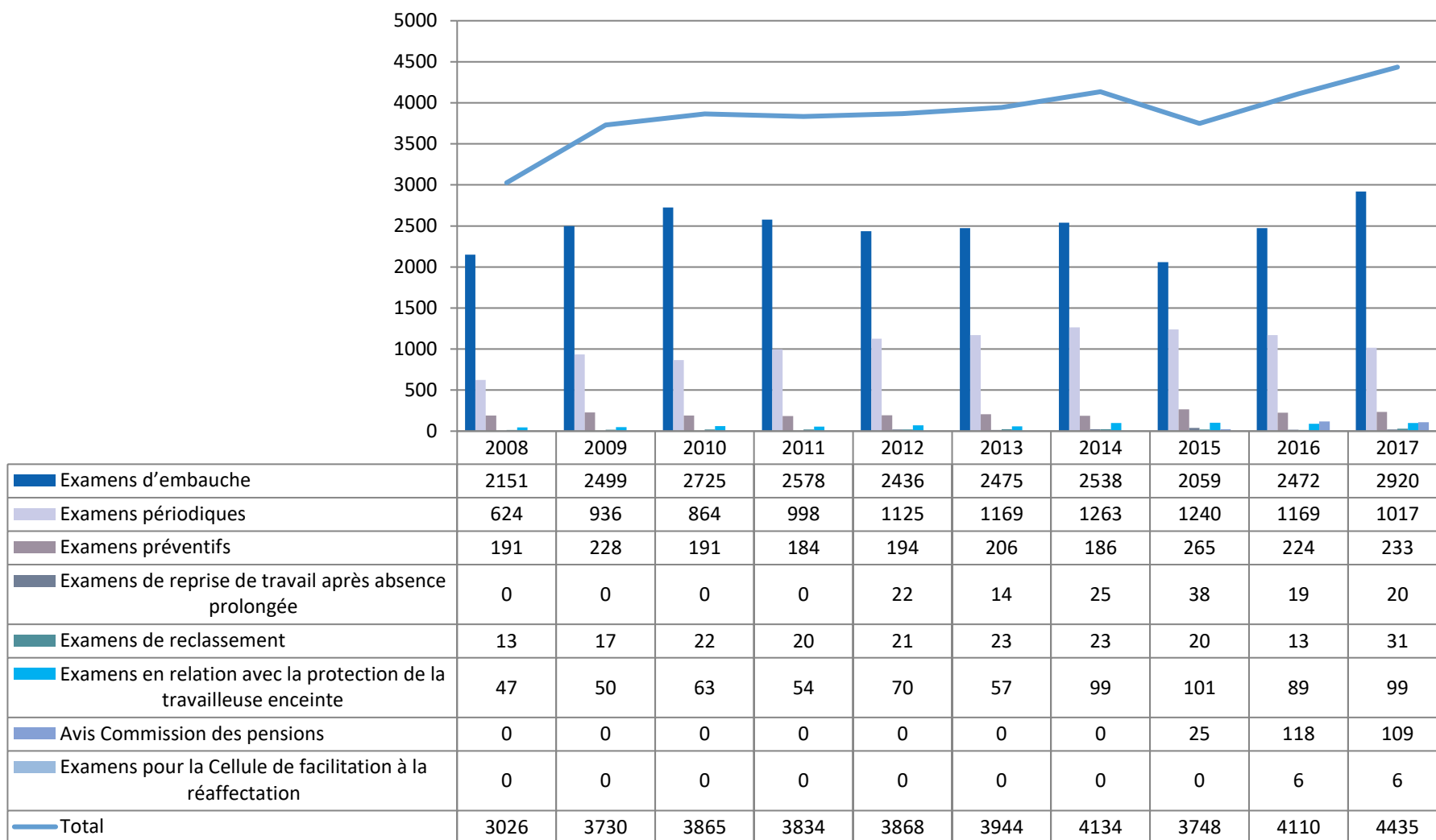
Autres activités

- Examens supplémentaires sur demande d'une direction : **4**
- Contrôle des vaccins sur demande : **116**
- Cours auprès de l'INAP - délégué à la sécurité : **2**
- Réunions de la Commission des pensions : **16**
- Études du poste de travail : **5**

Statistiques et commentaires

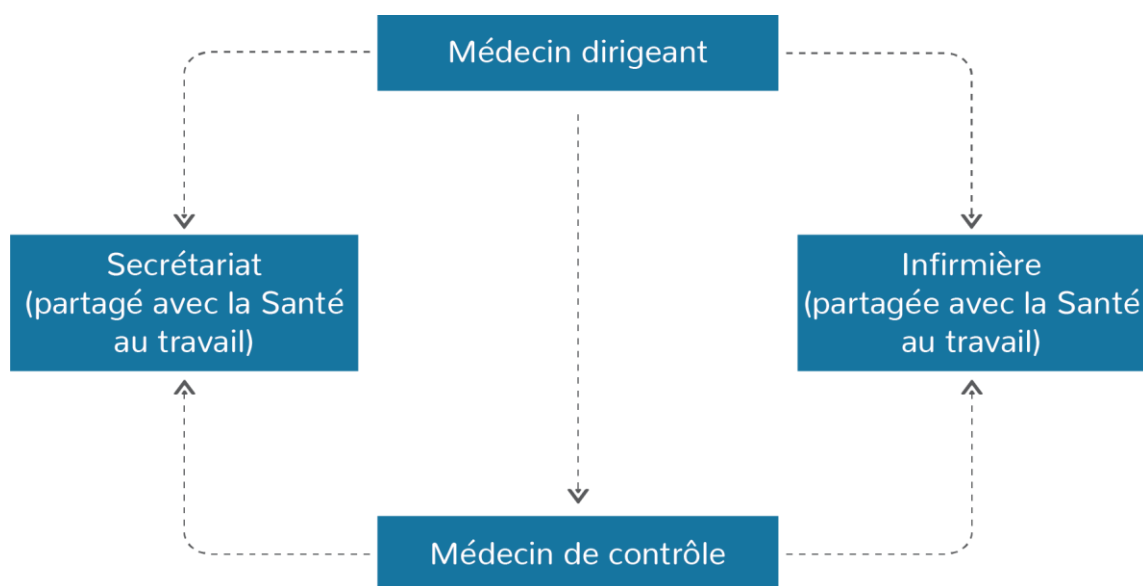
Le nombre total des examens cliniques a augmenté en 2017 par rapport à 2016. Il faut noter qu'en 2017 3 des 4 médecins ont participé à de nombreuses réunions pour la création d'un Centre pour la Sécurité, la Santé et la Qualité de vie au travail dans la Fonction publique et l'organisation du service a été un grand défi. 6 inventaires de postes à risques ont été finalisés cette année.

Évolution des examens médicaux effectués par la division de la Santé au travail du secteur public, 2008-2017



4.2. Division de la Médecine de contrôle du secteur public

Contact : Claude Weydert
Médecin de contrôle dirigeant
claudeweydert@asm.etat.lu



Légende : Organigramme de la Médecine de contrôle du secteur public

Objectifs de travail et affaires courantes en 2017

Le médecin chargé du contrôle est tenu au secret professionnel à l'égard de l'administration ou de l'organisme qui fait appel à ses services et doit être parfaitement objectif dans ses conclusions. La médecine de contrôle permet également d'orienter dans certains cas des agents vers la médecine du travail, respectivement le service Psychosocial pour faciliter l'accès à un travail mieux adapté.

Depuis quelques années, le médecin de contrôle se voit de plus en plus confronté à des incapacités de travail qui ne couvrent pas des journées entières. Il s'agit d'une pratique qui n'est pas réglementée de manière spécifique. La médecine de contrôle suit avec inquiétude l'ampleur croissante de ce phénomène.

Au cours de l'année 2017, la division de la Médecine de contrôle du secteur public (DMCSP) a :

1. réalisé les examens médicaux attribués au médecin de contrôle par les dispositions légales et réglementaires applicables aux fonctionnaires et employés publics
2. participé à l'élaboration du projet de loi portant création du Centre pour la Sécurité, la Santé et la Qualité de vie au travail dans la Fonction publique

3. poursuivi sa vision de mise en place d'une base de données statistiques en matière d'incapacité de travail permettant de fournir des statistiques valables sur les causes, les durées et l'évolution des incapacités de travail

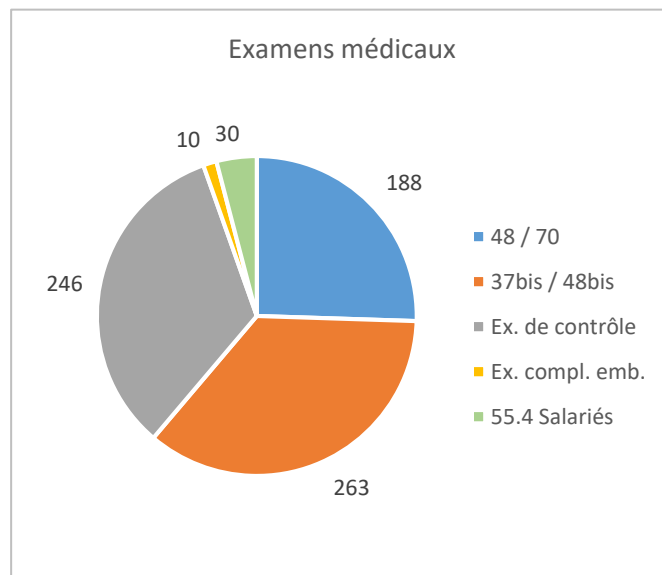
D'autre part, le médecin de contrôle a :

- été présent aux audiences de la Commission des pensions (16 séances pour 285 dossiers)
- été membre de la commission chargée d'analyser les congés de maladie de longue durée des salariés de l'État (10 réunions pour 28 dossiers)

Activités médicales

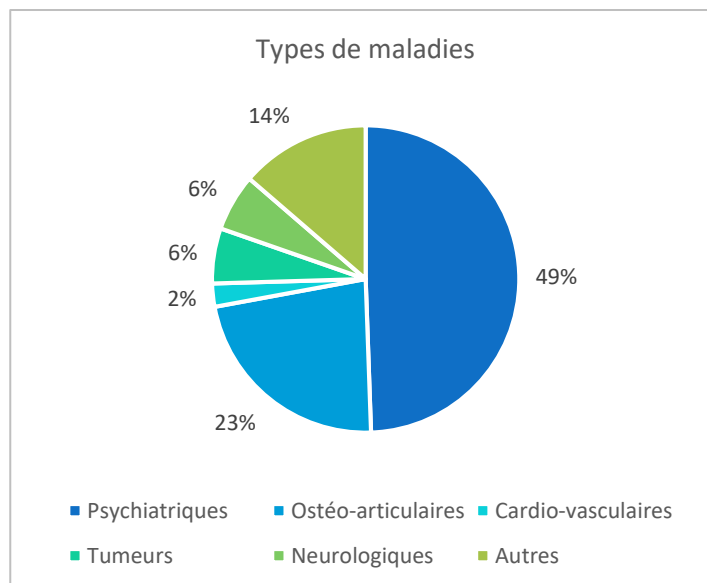
L'année 2017 a connu une discrète baisse du nombre total des examens médicaux (737) par rapport à l'année 2016 (766). Les expertises et examens peuvent être regroupés comme suit :

- Examens et réexamens effectués en cas d'absence prolongée d'un fonctionnaire pour cause de maladie (examens médicaux en application des articles 37bis / 48 bis) : **263**
- Expertises médicales dans le cadre de la mise à la retraite (Examens en application des articles 48 / 70) : **188** dont **75** examens dans le cadre du service à temps partiel pour raisons de santé
- Examens de contrôle : **246**
- Examens complémentaires lors du recrutement : **10**
- Examens de salariés en application de l'article 55.4 de la convention collective : **30**

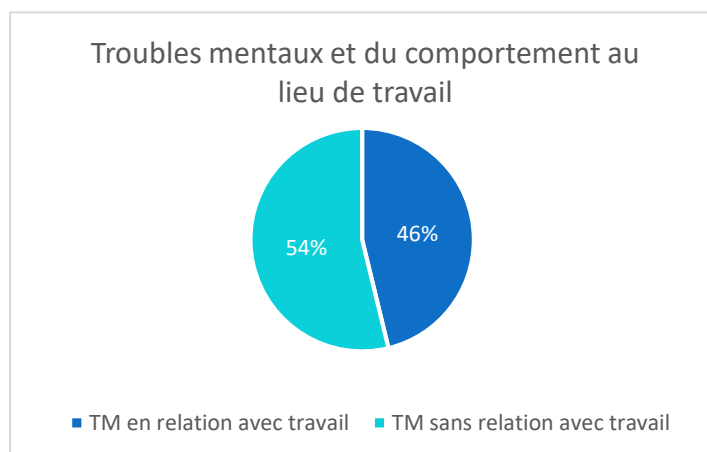


En 2017, la plupart des examens principaux [1), 2), et 3) cités en haut] concernaient des troubles psychiques, suivis par des problèmes ostéo-articulaires.

Au cours des années passées, la DMCSP a constaté un nombre important voire croissant de problèmes de santé mentale auprès des agents de l'État en incapacité de travail. Les troubles psychiques paraissent l'une des principales causes d'absentéisme au travail et de retraite anticipée.



Près de la moitié des agents envoyés pour expertise médicale auprès de la DMCSP en 2017 présentent une maladie psychique. 46% de ces troubles mentaux et du comportement présentent un lien direct avec le travail.

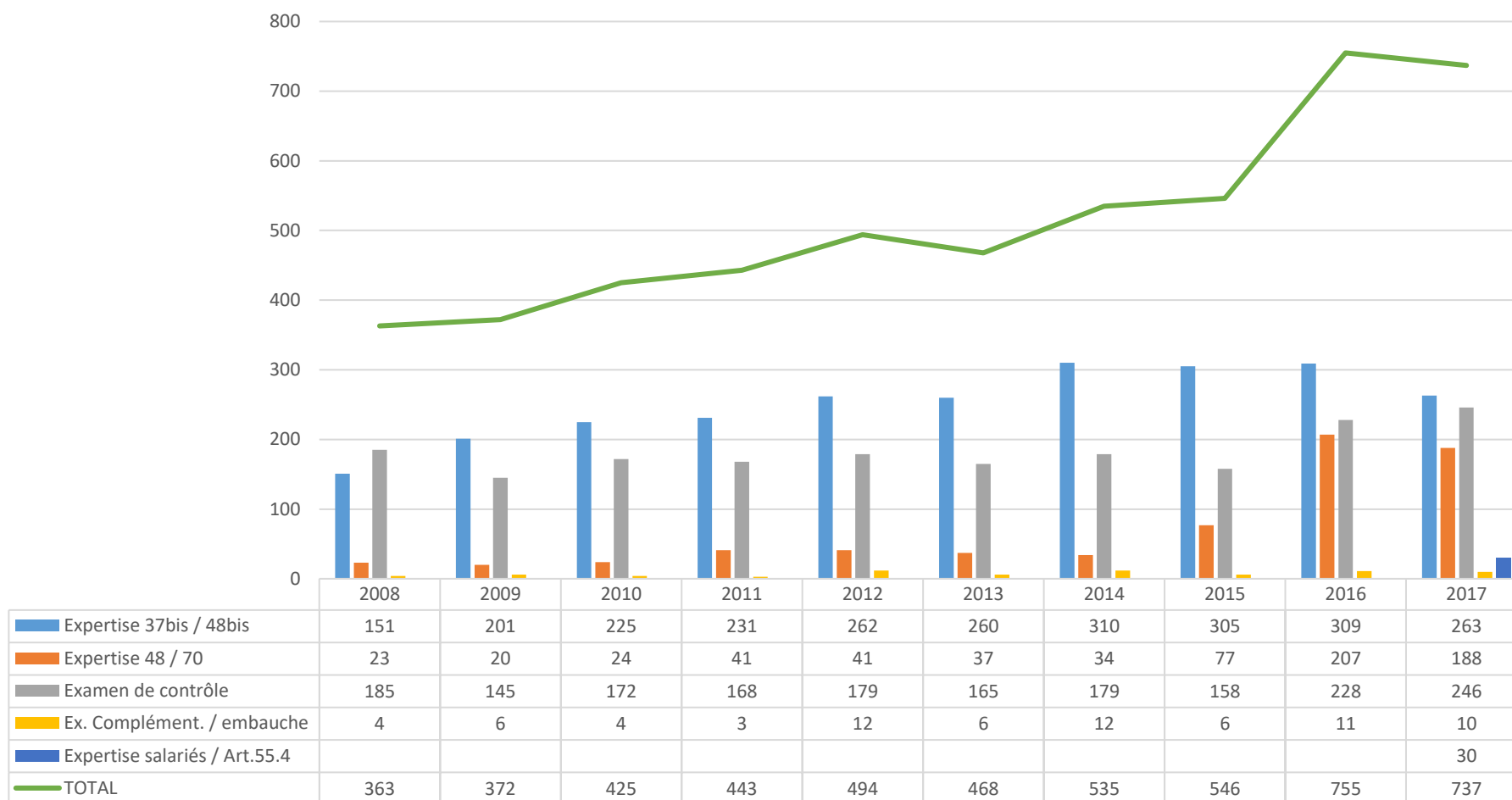


Les conditions de travail ont beaucoup évolué ces dernières années. La pression psychique sur les agents, aussi, semble devenir de plus en plus forte. Ces changements nécessitent des capacités d'adaptation et de dépassement de soi souvent difficiles à assumer, d'où aussi le constat d'un nombre important des problèmes de santé psychiques directement liés au lieu de travail.

Évolution des principaux types d'examens médicaux (2008-2017)

Le nombre total des examens médicaux a doublé au cours des dix dernières années avec un pic net en 2016 suite aux effets de la réforme du statut des agents de l'État en 2015 avec l'introduction du service à temps partiel pour raisons de santé (cf. figure, p. 64).

Évolution des principaux types d'examens médicaux (2008 à 2017)



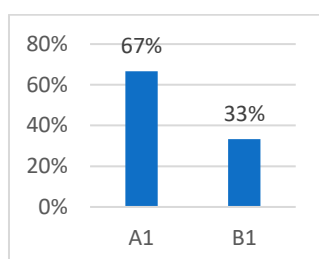
5. SERVICE NATIONAL DE LA SÉCURITÉ DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Contact : Jean-Claude Conter

Inspecteur général de la sécurité dans la fonction publique

snsfp@snsfp.etat.lu

Carrières* :



Effectifs (ETPs) : 7 (4,5)

Moyenne d'âge : 55,2

Ancienneté moyenne : 10,6

*Répartition entre les différents groupes de traitement, d'indemnité, respectivement des salariés

Missions : www.snsfp.public.lu

5.1. Les grands dossiers 2017

Pour l'année 2017, le Service national de la sécurité (SNSFP) a poursuivi ses adaptations de l'organisation interne, la réalisation de ses missions légales en coopération avec ses administrations partenaires et la gestion de différents dossiers dont voici les plus importants :

Surveillance et contrôle des infrastructures étatiques et communales

Objectifs de travail et affaires courantes en 2017

Le Service est chargé de surveiller l'application des dispositions légales et réglementaires en matière de sécurité dans tous les établissements assujettis. L'article 1.7.03 du règlement grand-ducal modifié du 13 juin 1979 concernant les directives en matière de sécurité dans la Fonction publique et l'article 5 de la loi du 29 mars 2001 concernant l'accessibilité des lieux ouverts au public stipulent qu'aucun bâtiment, qu'aucune installation ne peuvent être mis en service dans un établissement assujetti (État, commune, syndicat communal, établissement public) sans qu'il ne fût procédé par l'inspecteur général ou par un organisme agréé à la rédaction d'un avis de sécurité et d'accessibilité avant le début des travaux et à un avis de réception à la fin des travaux de construction.

Lors de l'élaboration des projets et durant la phase de construction, à la demande des services étatiques, des administrations communales et des maîtres d'ouvrage par le biais de bureaux d'architecture et

d'ingénieurs-conseils, le personnel du SNSFP est amené à faire des visites de bâtiments, à assister à des réunions de chantier ou de concertation.

État des travaux et prochaines étapes

En 2017, le SNSFP a essentiellement surveillé des projets de construction et de transformations importantes de bâtiments pour l'enseignement fondamental et les directions de région, des maisons relais, mairies, halls techniques et sportifs, bibliothèques, halls pour les services locaux d'incendie et de sauvetage, ou encore de bâtiments pour l'enseignement secondaire et de bâtiments administratifs pour les services étatiques et communaux et les départements ministériels.

En vue d'accélérer la procédure à suivre par les responsables des institutions, le SNSFP compte harmoniser le contenu des demandes d'avis par voie électronique. En complément, un programme de surveillance des mesures de prévention passive dans les bâtiments existants et en utilisation sera lancé en coopération avec les organismes agréés. Une procédure ouverte de marché public sera entamée en conséquence en 2018.

Résultats et impacts des travaux

En 2017, 82 avis de conformité ont été émis pour le secteur communal et 177 avis de conformité pour le secteur étatique, soit pour la réalisation de projets, soit pour la mise en service de bâtiments. En complément, 608 rapports de contrôle de sécurité et de contrôle périodique réalisés par les organismes agréés ont été visés et ont mené à des demandes de la part du SNSFP en vue de la mise en conformité ou de l'amélioration des mesures de prévention, soit en vue de l'élimination des risques graves.

Au total, le SNSFP a émis 1.200 prises de position écrites en matière de sécurité et d'accessibilité.

Le SNSFP est sollicité quotidiennement d'une part par les institutions assujetties, d'autre part par les experts-conseils privés pour donner soit oralement, soit par courriel des renseignements et conseils préalables ou complémentaires en matière de sécurité et d'accessibilité.

Surveillance du fonctionnement des institutions

Objectifs de travail et affaires courantes en 2017

Lors de son évaluation des processus dans le domaine de la sécurité en 2017, le SNSFP a cerné l'importance de la mise en place par les institutions de systèmes de management de la sécurité effectifs tel que prévu par la réglementation.

Lors de ses formations et à l'occasion de réunions de concertation avec des administrations, le besoin de mieux encadrer les institutions de la Fonction publique et leurs responsables dans leurs démarches pour assurer la sécurité et l'intégrité physique de leurs agents, des élèves et autres tiers est devenu évident.

Le SNSFP a amélioré divers outils pour sensibiliser les responsables de la sécurité, leurs délégués et les agents aux obligations réglementaires qui leur incombent dans le fonctionnement de leur administration ou département.

Le but recherché par le SNSFP est de relancer au sein de la Fonction publique une réelle culture de sécurité. Cette approche s'inscrit dans la stratégie de Charte nationale « VISION ZERO » dont le ministère de la Fonction publique est signataire. La sécurité au travail dans le secteur public ne sera plus garantie par le simple respect de consignes légales et réglementaires, mais surtout par des valeurs vécues et partagées par le personnel en vue de maîtriser les risques de leurs activités.

Les programmes de prévention à mettre en place par les institutions se traduisent par :

- l'identification des dangers et l'évaluation du risque
- les mesures de maîtrise des dangers et des risques
- l'identification des besoins en compétences, des besoins de formation et d'évaluation de la formation des agents
- la détermination des informations qu'il est nécessaire de communiquer et la manière dont il convient de le faire
- la détermination des mesures de protection et de leur utilisation effective
- l'analyse des événements indésirables et des non-conformités
- la détermination des actions correctives

Le responsable de l'institution doit désigner une ou plusieurs personnes pour s'occuper des activités de protection et des activités de prévention des risques professionnels dans son établissement, notamment afin de s'assurer que le système de management est conforme aux exigences de la législation et de rendre compte de la performance du système de management de la sécurité.

Chaque responsable doit se faire assister d'un comité local de sécurité chargé de consulter les personnes intéressées et concernées sur toutes les questions touchant à la sécurité et à la santé, de recevoir leurs propositions et d'assurer leur participation équilibrée en la matière.

En tant qu'initiatives répondant à l'objectif stratégique du MFPPRA, les premiers outils mis en place et adaptés en 2017 aux besoins plus spécifiques des institutions sont :

Formation de base et formation continue

L'objectif des formations est la création de multiplicateurs au sein de la Fonction publique qui sont sensibilisés à l'importance et l'envergure des mesures de prévention et de protection à mettre en œuvre. Les formations de base des délégués réalisées en 2017 ont permis de former 143 délégués dans les administrations étatiques et communales ainsi que dans l'enseignement.

Le SNSFP a commencé à élaborer des formations continues techniques plus spécifiques notamment pour les domaines de la gestion de systèmes de management de la sécurité, de la protection incendie des bâtiments, de l'analyse des risques, dans le cadre des exigences spécifiques pour l'enseignement fondamental et de l'acoustique pour les proposer en 2018 dans le cadre de ses missions légales.

Le SNSFP continue d'intervenir dans le cadre de la formation initiale et de la formation continue des agents à l'INAP.

Suivi des accidents et analyse des risques

En 2017, le SNSFP s'est basé sur les statistiques de l'Association d'assurance accident (AAA) pour obtenir une vue des accidents avec dommages corporels. Ainsi pour 2016, l'AAA a reconnu un total de 8.667 incidents dans le secteur des activités scolaires et des activités professionnelles des administrations publiques.

Pour les incidents avec uniquement des dégâts matériels, le SNSFP gère la procédure de déclaration des sinistres et l'assurance responsabilité civile à la disposition des établissements d'enseignement. 466 sinistres pour l'année 2017 avaient été déclarés fin décembre, la moyenne indemnisée par sinistre déclaré s'élevant à 219 € en 2017.

Suite à l'analyse des données à disposition, le SNSFP a déterminé en 2017 le besoin d'une simplification et de la digitalisation de la procédure de notification des accidents et sinistres qui permettra aux institutions publiques de répondre plus facilement aux exigences réglementaires en matière d'analyse des risques.

Projets pilotes de surveillance des systèmes de management de la sécurité et de la santé

Avec le concours de l'Administration des services techniques de l'Agriculture, du Service Information et Presse ainsi que d'un organisme agréé, le SNSFP a lancé en 2017 des projets pilotes pour la réalisation d'audits et de réunions visant à instaurer par étapes un plan d'actions prioritaires suite à l'identification des dangers et une hiérarchisation des risques et suite à l'identification des processus existants pour répondre aux principales exigences légales.

Ces deux projets pilotes initiaux auront permis d'adapter les points audités et d'adapter la démarche initiale qui a été par la suite appliquée fin 2017 sur trois autres projets de surveillance. La démarche de support des administrations visitées sera continuée début 2018 pour aboutir d'une part à l'établissement d'un plan d'action et d'un système de management de la sécurité effectif au sein de ces administrations. D'autre part, la démarche revue servira de base pour le plan et le processus de surveillance étendu prévu pour 2018 et qui fera l'objet d'une procédure ouverte de marché public auprès des organismes agréés qui seront amenés à assister le SNSFP pour la réalisation rapide du programme de surveillance et d'encadrement des institutions.

Amélioration des processus dans le domaine de la sécurité et des missions du SNSFP

Revue de la législation en 2017

Dans le cadre de la réorganisation du SNSFP, la formalisation des processus ainsi que la revue, l'analyse et l'adaptation des procédures mises en place se sont avérées nécessaires afin de pouvoir remplir les missions de surveillance et de consultance de manière effective et efficace. Le SNSFP s'était fixé comme objectif de revoir l'adéquation des bases normatives et de leurs définitions applicables au secteur public. Les mesures

en matière de sécurité et de protection de l'intégrité physique des agents sont une matière réservée à la loi, le SNSFP a donc également déterminé en 2017 les processus et les champs d'intervention qui ne peuvent pas être modifiés sans adaptation légale.

État des travaux et prochaines étapes

En vue de la création d'une nouvelle administration, le SNSFP a activement contribué à la rédaction du projet de loi portant création du Centre pour la Sécurité, la Santé et la Qualité de vie au travail dans la Fonction publique ([doc. parl. n° 7183](#)).

Le SNSFP a analysé les bases légales et réglementaires applicables aux institutions visées par la loi modifiée du 19 mars 1988 concernant la sécurité dans la Fonction publique et leur impact sur les missions du service.

Il résulte de cette analyse que l'évolution de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental et l'entrée en vigueur de la loi du 4 juillet 2014 portant réorganisation de l'ILNAS ont notamment eu un impact sur la surveillance des équipements techniques utilisés dans la Fonction publique et sur les responsabilités dans les établissements d'enseignement, voire rendu obsolètes certaines définitions reprises dans la loi de 1988. Une mise à jour de la législation sur la sécurité dans la Fonction publique est devenue urgente, afin de l'adapter, pour répondre aux besoins des institutions.



Objectif stratégique 3

Améliorer les cadres légaux et réglementaires, ainsi que les processus afin qu'ils soient à la hauteur d'une Fonction publique efficace, de qualité, au service d'une société multiculturelle et en plein essor économique et social

Dans le cadre de l'objectif stratégique 3 du MFPPRA, le SNSFP a été chargé de proposer au Ministre de la Fonction publique, en 2018, une proposition pour un avant-projet de loi qui contiendra les adaptations nécessaires pour tenir compte du contexte actuel horizontal et pluridisciplinaire.

En parallèle, le SNSFP offre un service d'assistance et de conseil aux responsables, aux délégués et aux membres des comités locaux de sécurité des institutions pour la mise en œuvre des exigences légales transversales.

Participation aux travaux pluridisciplinaires

Le SNSFP a participé à la Commission interdépartementale pour les équipements sportifs auprès du ministère des Sports, au groupe de travail élaborant les lignes directrices « Gutes Licht » auprès du ministère du Développement durable et des Infrastructures ainsi qu'au groupe de coordination « Refit santé » qui met en place le plan d'action horizontal en matière de protection de la sécurité et de la santé des agents de l'État et des communes.

6. CELLULE DE FACILITATION URBANISME ET ENVIRONNEMENT

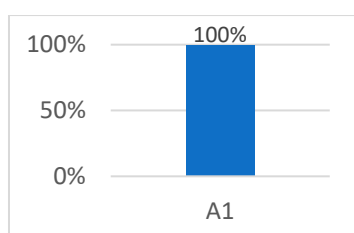
Contact : Julien Havet

Chargé de direction

julien.havet@mfp.etat.lu

Effectifs (ETPs) 2 (2)

Carrières* :



*Répartition entre les différents groupes de traitement, d'indemnité

6.1. Les grands dossiers 2017

La CFUE a poursuivi son objectif de faciliter les échanges administratifs en rapport avec les procédures d'autorisation instituées au niveau de l'État par les principales lois et règlements dans les domaines de l'urbanisme, du logement et de l'environnement. Elle propose désormais une assistance à géométrie variable pendant la phase d'élaboration et de concertation des projets visant les différents types de développement urbain.

Les affaires de la CFUE ont largement été conditionnées par la poursuite des plans directeurs « Wunne mat der Wooltz » et « Dudelange Neischmelz » pour le compte du Fonds du Logement, ainsi que par les travaux relatifs à leur mise en œuvre respective par le biais de l'établissement de projets d'aménagement particulier.

Ces projets de grande envergure ont mobilisé de nombreux acteurs publics et privés. Ils ont bénéficié d'une assistance soutenue, impliquant le suivi régulier des objectifs clés et la gestion courante et concertée des points critiques qui ont nécessité un accord préalable des autorités respectives. Pour autant, les activités de facilitation ont également permis d'associer les acteurs dans une approche participative de co-crédation au sein de groupes de travail thématiques.

À l'image de ces initiatives, d'autres projets d'aménagement ou de développement urbain ont *in extenso* pu bénéficier d'une assistance et d'une coordination transversale déployées par la CFUE. Au sens large, celle-ci a proposé ces services aux promoteurs publics mandatés par le Département ministériel du

Logement pour développer des projets spécifiquement dédiés à la création de nouveaux logements et tombant notamment sous le régime de loi modifiée du 25 février 1979 concernant les aides au logement.

Diverses administrations communales ont souhaité mandater la CFUE afin de les assister dans la planification et la programmation de projets initiés par des entreprises de promotion privées. Dans ce contexte, il y a lieu de mentionner que la CFUE établit de manière systématique et en toute transparence des comptes rendus de toute séance de travail. Ceux-ci sont ensuite transmis à tous les acteurs concernés et permettent d'informer sur les avancées du projet, ainsi que sur les décisions retenues par les autorités compétentes.

Sur le plan législatif, il y a lieu de mentionner l'entrée en vigueur de la loi du 3 mars 2017 dite « Omnibus » qui a introduit de nombreuses mesures de simplification administrative et d'autres nouveautés dans les matières visées par l'aménagement communal et le développement urbain, la protection de la nature et des ressources naturelles, la gestion de l'eau, la protection des sites et monuments et les établissements classés.

L'arrêté grand-ducal du 25 avril 2013 déterminant les attributions et l'organisation de la CFUE a été modifié par l'arrêté grand-ducal du 3 septembre 2017 ([Mémorial A n° 879 de 2017](#)) dans le but de formaliser les activités d'assistance technique, de conseil et de facilitation proposées par la CFUE dans le cadre des processus de planification et d'autorisation de projets d'aménagement, d'urbanisation et de développement.

Cet arrêté modificatif a également étendu les attributions, les missions et les moyens d'action de la CFUE, de manière à encadrer efficacement les projets qualifiés « d'intérêt commun » (dits « PCI ») tombant sous l'application du règlement (UE) n° 347/2013 concernant des orientations pour les infrastructures énergétiques transeuropéennes.

Par ailleurs, la CFUE a été mandatée par l'Administration de l'Environnement et l'Inspection du Travail et des Mines pour les assister dans le développement d'un « Back Office électronique Commodo », développé par le Centre des Technologies de l'Information de l'État. Lors de cette mission, la CFUE a facilité et encadré les échanges entre ces trois administrations de manière à définir conjointement les futurs processus de travail en vue de l'instruction électronique des demandes d'autorisation tombant sous le régime des établissements classés.

Dans la lignée des initiatives déployées par le Gouvernement dans le cadre de l'étude stratégique « Troisième révolution industrielle », la CFUE a eu de nombreux échanges avec les multiples acteurs impliqués dans les plateformes thématiques instituées pour approfondir les connaissances et débattre des projets qui permettront d'alimenter la transition. Un intérêt tout particulier a été porté à la mise en application dans les projets des principes issus de l'économie circulaire et aux réflexions alimentées par les préceptes de l'écoconception « cradle to cradle », mise au point à la fin des années 1980 par le chimiste allemand Michael Braungart et l'architecte américain William McDonough. Par ailleurs, les collaborateurs

de la CFUE ont participé au premier *World Circular Economy Forum* qui s'est tenu à Helsinki du 5 au 7 juin 2017.

« Wunne mat der Wooltz »

Ce projet initié par la ville de Wiltz et le Fonds du Logement comprend la reconversion des anciennes friches industrielles Eurofloor/Tarkett/Geetz. Le plan directeur « Wunne mat der Wooltz » envisage un concept d'urbanisation global sur près de 25 hectares qui pourront accueillir à moyen terme 780 logements, soit 1.800 habitants, propriétaires et locataires confondus. Il s'inscrit dans la vision « hotspot Wiltz ». Il constitue en ce sens un projet pilote communal en termes d'économie circulaire.

Objectifs de travail et affaires courantes en 2017

La mission de la CFUE a impliqué toute sorte d'activités de facilitation propres à la gestion de projets tels que le positionnement des parties prenantes, les consultations préalables de celles-ci, la formulation des objectifs clés et la mise en place de différents groupes de travail. D'une manière générale, la CFUE a veillé à garantir une approche concertée et transversale. Elle s'est employée à encadrer efficacement les diverses rencontres et a veillé à renforcer un environnement participatif, ouvert et coopératif jugé nécessaire à la réussite du projet.

État des travaux et prochaines étapes

À la suite de la présentation publique de la vision issue du plan directeur en début d'année, les efforts se sont concentrés sur la mise en œuvre de celle-ci au travers de projets d'aménagement particuliers singuliers, ainsi que sur l'élaboration d'un concept de développement complémentaire sur le site de Circuit Foil (8,3 hectares) moyennant la programmation de quelques 215 logements supplémentaires.

Conformément au planning établi en début d'année, les trois premiers projets d'aménagement particuliers « Geetz », « Public » et « Nordhang » ont pu être finalisés dans les temps par les architectes-urbanistes respectifs pour le compte du maître d'ouvrage. Les études respectives à la mise en œuvre des projets d'aménagement particuliers « Gare », « Sudhang », « Giewerei » et « Ideal » ont été présentées.

L'élaboration du projet de loi nécessaire au financement public du projet a toutefois dû être reporté dans le temps et se poursuivra au premier semestre de l'année 2018.

Résultats et impacts des travaux

Il ne s'agit là que d'un exemple parmi d'autres de réalisations planifiées à court et moyen termes sur la commune, avec l'objectif, notamment, de créer de nouvelles perspectives de développement économique, de garantir un développement territorial intelligent et, *in fine*, d'y attirer de nouveaux habitants et de nouveaux investisseurs.

Le volet « éducation » et « information » constitue une des clés du succès pour le projet dans son ensemble. Une approche « circulaire » nécessite de gros investissements promotionnels afin d'être comprise et, le cas échéant, d'être adoptée par la population. Voilà pourquoi la commune s'est engagée à réaliser à court

terme un « Hub » au sein de la gare de Wiltz et dont le but sera de présenter les concepts directeurs du nouveau quartier et d'une manière générale les fondements de cette approche.

« Dudelange Neischmelz »

Ce projet initié par la ville de Dudelange et le Fonds du Logement comprend la reconversion d'une friche industrielle de 40 ha en un nouveau quartier urbain durable et innovateur. Le plan directeur vise la création de quelques 1.000 logements et une mixité de fonctions complémentaires. Sa mise en œuvre s'effectue moyennant l'élaboration de quatre projets d'aménagement particuliers distincts : « Nord », « Centre », « Italie » et « Sud » confiés à différents architectes-urbanistes.

Objectifs de travail et affaires courantes en 2017

La mission de la CFUE a impliqué toute sorte d'activités de facilitation propres à la gestion de projets tels que le positionnement des parties prenantes et les consultations préalables de celles-ci, la mise en place de groupes de travail interministériels autour de thématiques liées et le suivi des points critiques à concerter entre les parties prenantes. Comme pour le projet « Wunne mat der Wooltz », la CFUE s'est employée à encadrer efficacement les diverses rencontres, voire à créer et à renforcer un environnement participatif.

État des travaux et prochaines étapes

La CFUE a encadré de nombreuses démarches en lien direct avec la programmation urbaine à l'échelle du nouveau quartier. Elle a effectué un suivi des différents concepts urbains proposés par les architectes-urbanistes et a veillé à initier les rencontres appropriées avec les administrations impliquées en matière de circulation afin d'y intégrer le nouveau quartier. Parallèlement, ces travaux ont exigé la mise à jour des paramètres du plan d'aménagement général de la ville.

Des réflexions visant l'affectation de l'ancien laminoir ont été menées tout au long de l'année et se prolongeront en 2018.

L'élaboration du projet de loi nécessaire au financement public du projet a toutefois dû être reporté dans le temps et se poursuivra au premier semestre de l'année 2018.

Résultats et impacts des travaux

Les concertations ont permis d'aboutir à la clôture du financement du réaménagement de la route de Thionville, ainsi qu'à la clarification des emprises aux abords du chemin-repris et impliquant la société nationale des chemins de fer luxembourgeois, les Ponts & chaussées et la Ville de Dudelange. Ces démarches constituent les prémices à la viabilisation du projet.

« House of Entrepreneurship »

L'objectif de la **House of Entrepreneurship - ONE-STOP-SHOP** est de proposer une offre consolidée de services aux porteurs de projets entrepreneuriaux et aux dirigeants établis, qui pourront trouver conseil et

assistance à travers cette nouvelle plateforme fédérant l'ensemble des parties prenantes intervenant dans la chaîne de valeur de création et de développement d'entreprises au Luxembourg.

Objectifs de travail et affaires courantes en 2017

En tant que partenaire de l'initiative, la CFUE conseille et assiste tout porteur de projet d'aménagement - personne physique ou morale - dans ses démarches administratives. Elle joue le rôle de coordinateur intra-étatique et d'accompagnateur pendant la phase critique de la planification des projets. Elle constitue notamment l'interlocuteur unique pour les questions liées à l'implantation d'une activité sur un site potentiel sur le territoire national et met le porteur de projet en relation avec les instances publiques compétentes.

En termes d'affaires courantes, la CFUE a assuré tout au long de l'année une présence physique hebdomadaire à raison d'une demie journée par semaine (le mardi), soit 48 matinées ou après-midis. Par ailleurs, elle a été joignable (par téléphone ou email) en continue pendant les heures d'ouverture de ses bureaux.

Quelque 35 demandes liées à des projets concrets ont pu être traitées, essentiellement dans les domaines de l'artisanat, de l'industrie, des nouvelles technologies de communication, du secteur tertiaire, du tourisme ainsi que dans les secteurs liés aux activités récréatives et de loisirs. D'autres requêtes ont donné lieu à des activités de conseil lors des consultations spontanées prévues au sein du One-stop-shop.

État des travaux et prochaines étapes

La coopération concerne un grand nombre de domaines distincts. Les retours des porteurs de projet ayant majoritairement été positifs, les termes du partenariat liant la CFUE et l'initiative House of Entrepreneurship resteront les mêmes pour l'année 2018.

Résultats (et impacts) des travaux

Les impacts attendus sont :

- à court terme, une meilleure information des acteurs concernés
- à moyen terme, le maintien de la compétitivité de l'économie par le biais de la création de nouveaux emplois sur le marché du travail
- à long terme, un développement rationnel et durable du territoire

À plus forte raison, il y a lieu de mentionner que les candidats à l'indépendance et les entreprises déjà établies ont pu bénéficier d'un accès simplifié à l'ensemble de la législation ainsi qu'aux procédures administratives afférentes sur le portail d'information en ligne guide-urbanisme.lu.

En cours d'année, la CFUE a mené des travaux de restructuration des chapitres du guide. Elle a notamment entrepris une intégration des plans d'aménagement généraux disponibles sur le site pag.geoportail.lu. Une mise en ligne des mises à jour est prévue courant de l'année 2018.

Réforme administrative

Outre l'entrée en vigueur de la loi du 3 mars 2017 dite « Omnibus », la CFUE a été sollicitée pour aviser l'avant-projet de loi relative à l'évaluation des incidences sur l'environnement et les règlements grand-ducaux y afférents. Le projet (PL n° 7162) a été déposé à la Chambre des Députés le 3 août 2017. Dans ce contexte, la CFUE a participé à divers groupes de travail et a sollicité des avis juridiques et l'appui auprès d'experts.

En tant qu'autorité nationale compétente en matière de projets d'intérêt commun tombant sous l'application du règlement (UE) n° 347/2013 concernant des orientations pour les infrastructures énergétiques transeuropéennes, la CFUE a procédé à la mise à jour du manuel des procédures, conformément aux attentes de la Commission européenne et de la Direction de l'Énergie.

Ce manuel est en ligne sur le portail étatique guichet.lu sous les rubriques énergie - « [projets d'infrastructures énergétiques transeuropéennes](#) ».

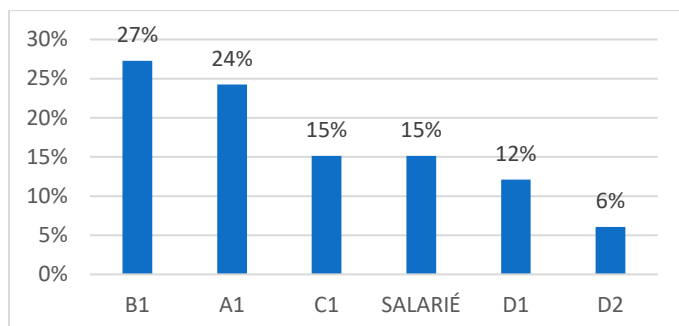
7. INSTITUT NATIONAL D'ADMINISTRATION PUBLIQUE

Contact : Paulette Lenert

Chargé de direction

paulette.lenert@inap.etat.lu

Carrières* :

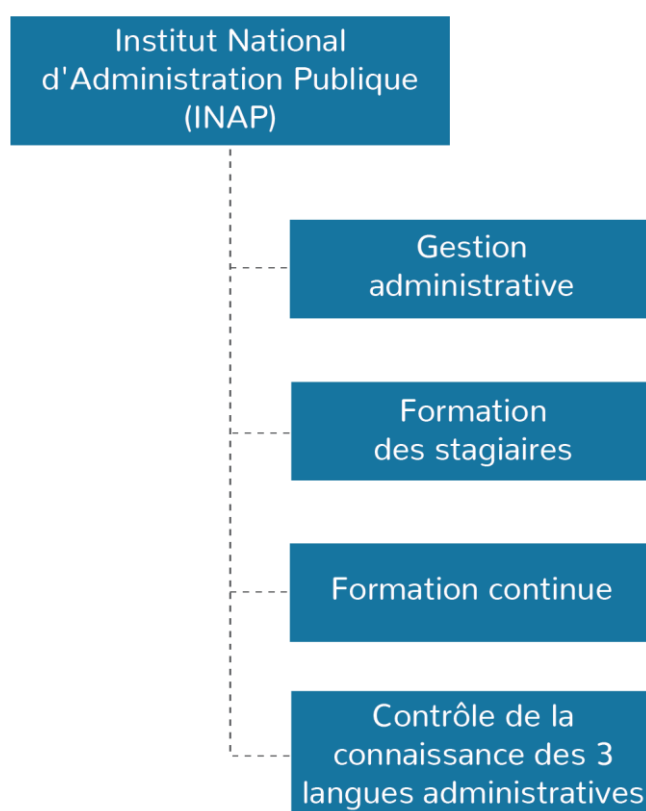


Effectifs (ETPs) : 33 (29)

Moyenne d'âge : 43,5

Ancienneté moyenne : 12,5

*Répartition entre les différents groupes de traitement, d'indemnité, respectivement des salariés



Légende : Organigramme de l'Institut National d'Administration publique

7.1. Les grands dossiers 2017

Cycle de formation pour élus locaux 2017

En partenariat avec le Syndicat des Villes et Communes Luxembourgeoises (SYVICOL), l'Institut national d'administration publique (INAP) a organisé à partir du 11 novembre 2017 un cycle de formation en faveur des élus locaux issus des élections communales du 8 octobre 2017.

Ce cycle comprend [huit axes de formation](#).

Un formulaire d'inscription électronique www.eluslocaux.lu permettait aux élus locaux de s'inscrire jusqu'à 3 jours avant chaque module de formation.

Le SYVICOL était en charge de l'encadrement logistique de toutes les formations et l'INAP assurait la communication avec les formateurs, la gestion des inscriptions et la gestion de la bibliothèque virtuelle fournie pour la mise à disposition électronique des documents.

461 élus locaux étaient inscrits aux différents modules de formation au 31 décembre 2017. Ce chiffre augmentera d'ici le mois de mars 2018 où se tiendra le module 8 dédié à la gestion de l'eau et de l'environnement.

Par rapport aux différents modules, les chiffres suivants peuvent être retenus au 31 décembre 2017 :

Module	Sujet	Participations
Module 1	Législation communale	324
Module 2	Personnel, protection des données et défense des intérêts communaux	284
Module 3	Finances communales	315
Module 4	Aménagement et logement I	274
Module 5	Aménagement et logement II	125
Module 6	Aspects sociaux et Médiateur	32
Module 7	Éducation formelle et non-formelle, sécurité dans la Fonction publique	janvier 2018
Module 8	Eau et environnement	mars 2018

Mise en place d'une démarche coaching pour les cadres dirigeants de la Fonction publique

Objectif

En complément à son offre de formation, l'INAP propose dans ses prestations une démarche d'accompagnement de type « coaching » pour les cadres dirigeants, actuels ou en devenir, et des coachings collectifs pour les équipes concernées. Dans cette optique, un centre de compétences « coaching » de 2 personnes, dont un coach certifié, a été mis en place, avec pour vocation :

1. de développer les potentiels et d'améliorer la performance individuelle et collective selon 3 axes majeurs : le développement personnel « soft skills », le management d'équipe et le management de l'organisation
2. d'accompagner une personne ou un collectif vers la résolution d'un défi auquel ils sont confrontés

État des travaux et prochaines étapes

La mise en place de la démarche de coaching implique 3 grandes phases :

Phase 1 « Proof of concept »

Du 15 janvier 2017 au 15 janvier 2018, la structure nécessaire permettant la réalisation de coachings (avec un objectif de 10 coachings individuels et 3 coachings collectifs en 2017) a été mise en place. La démarche a été documentée et le positionnement marketing défini.

Phase 2 « Validation des acquis et montée en charge »

À partir de janvier 2018, les enseignements issus de la phase 1 ont été mis en place et la démarche élargie avec une montée en charge du nombre de coachés à 15 supplémentaires et 3 nouveaux coachings collectifs.

Phase 3 « Officialisation de la démarche »

En phase 3, il est prévu d'officialiser la démarche « coaching », c'est-à-dire de la communiquer vers l'extérieur via le site web et un flyer des prestations avec la possibilité à tout agent répondant aux critères de sélection de pouvoir solliciter l'INAP pour une demande d'accompagnement de type « coaching ».

Les différentes étapes de la phase 1 étaient les suivantes :

Étape 1 - Phase d'analyse

Les besoins de la Fonction publique luxembourgeoise en matière de coaching ont été analysés, ainsi que les bonnes pratiques de gouvernements étrangers. Un benchmark des pratiques de coaching existantes dans le domaine public et privé a été réalisé et les acteurs, les parties prenantes et le public cible du contexte luxembourgeois ont été identifiés.

Étape 2 - Phase de conception

Les principales procédures, ainsi que le périmètre de la prestation « coaching » et les livrables associés ont été élaborés.

Étape 3 - Phase d'implémentation

Pendant cette phase, des coachings ont été réalisés en collaboration avec un réseau de professionnels qualifiés auprès d'un panel réduit de coachés et d'équipes.

Résultats et impacts des travaux :

- création d'un centre de compétence « coaching » au sein de l'INAP
- établissement des critères objectifs auxquels les coachs doivent répondre pour se voir confier une prestation de type « coaching »
- établissement des critères objectifs auxquels les personnes accompagnées doivent répondre pour pouvoir bénéficier d'un coaching

Coachings réalisés lors de cette phase 1 « Proof of concept » au cours de l'année 2017 :

- 14 coachings individuels initiés : 6 finalisés et les 8 autres en cours de finalisation, auprès de 10 entités distinctes
- 2 coachings collectifs et 1 coaching stratégique et organisationnel auprès d'une administration

7.2. Division Gestion administrative

Contact : Dino Huss

Responsable des ressources humaines

info@inap.etat.lu

Recrutement de personnel

Dans le cadre de sa refonte et face aux défis qu'il sera amené à rencontrer au cours des prochaines années, l'INAP a un besoin en profils divers. Dans ce contexte, l'INAP a ainsi procédé en 2017 aux engagements suivants :

- engagement d'un coach professionnel au 1^{er} janvier 2017 - employé du groupe d'indemnité A1
- engagement au 1^{er} mars 2017 d'un fonctionnaire du groupe de traitement A1 - formateur interne - juriste
- engagement au 1^{er} juillet 2017 d'un fonctionnaire du groupe de traitement A1 - pédagogue
- engagement au 15 septembre 2017 d'un employé du groupe d'indemnité B1 gestionnaire de formation continue et spécialisé en informatique.

7.3. Division Formation des stagiaires

Contact : Gilles Hauben
Responsable de service
formationstage@inap.etat.lu

Formation générale

Le tableau suivant donne un aperçu sur le nombre de stagiaires formés aux cours de la formation générale dans les différents groupes de traitement/d'indemnité concernés pour l'année 2017:

Groupe de traitement	Nombre de stagiaires formés
secteur étatique – section A1 administrative	37
secteur étatique – section A2 administrative	4
secteur étatique – section B1 administrative	84
secteur étatique – section C1 administrative	12
secteur étatique – section A1 scientifique	20
secteur étatique – section A2 scientifique	9
secteur étatique – section B1 technique	7
secteur étatique – section C1 et D technique	35
<i>Sous-total fonctionnaires stagiaires (secteur étatique)</i>	<i>208</i>
secteur étatique – employés classés dans la catégorie d'indemnité A	92
secteur étatique – employés classés dans la catégorie d'indemnité B	98
secteur étatique – employés classés dans la catégorie d'indemnité C	50
<i>Sous-total employés stagiaires (secteur étatique)</i>	<i>240</i>
secteur communal – section A1 administrative	3
secteur communal – section B1 administrative	50
secteur communal – section C1 administrative	26
secteur communal – section A1 scientifique	11
secteur communal – section A2 scientifique	0
secteur communal – section B1 technique	1
secteur communal – section C1 et D technique	93
secteur communal – ingénieurs techniciens	9
secteur communal – receveurs	5
<i>Sous-total fonctionnaires stagiaires (secteur communal)</i>	<i>198</i>
TOTAL	646

À la fin de l'année 2017, 646 agents se sont inscrits aux formations générales ou de début de carrière, mais n'ont pas encore pu les suivre pour cause d'indisponibilité de places. Cette situation constitue une des raisons qui ont conduit à la réforme de la formation générale prévue pour 2018.

Suite à la modification du statut communal en 2017, l'INAP organisera les formations pour les fonctionnaires communaux en service provisoire classés dans la catégorie de traitement A2 et les employés communaux, à partir de l'entrée en vigueur d'un nouveau règlement grand-ducal y relatif.

Formation spéciale

Dans le cadre de sa mission d'assistance juridique pour la mise en place de programmes de formation spéciale, l'INAP a donné assistance à 21 ministères ou administrations.

Commission de coordination

Au cours de l'année 2017, la Commission de coordination³ a analysé les procès-verbaux des examens de fin de formation générale (INAP) et de fin de formation spéciale (administrations) et des rapports d'aptitude professionnelle de 160 candidats.

Secteur	Statut	Groupe de traitement/indemnité	Total candidats	Réussites	Échecs	Double échecs
étatique	Fonctionnaires	A1	3	3	0	0
étatique	Fonctionnaires	A2	0	0	0	0
étatique	Fonctionnaires	B1	22	21	0	1
étatique	Fonctionnaires	C1	2	2	0	0
étatique	Employés	A1/A2	12	12	0	0
étatique	Employés	B1	5	5	0	0
étatique	Employés	C1 et D	5	5	0	0
communal	Fonctionnaires	A1	0	0	0	0
communal	Fonctionnaires	A2	0	0	0	0
communal	Fonctionnaires	B1	76	73	3	0
communal	Fonctionnaires	C1	35	33	2	0
Total			160	154	5	1

Par rapport aux années précédentes, le nombre des mises en compte des résultats obtenus à la formation générale et à la formation spéciale des fonctionnaires de l'État a substantiellement diminué, ceci en raison du fait que les résultats ne peuvent être mis en commun qu'après réception de la note du mémoire de fin de formation générale (fin de la 3^e, voire 2^e année de stage en cas de réduction de stage). En raison de ce

³ Conformément à l'article 2 du règlement grand-ducal modifié du 27 octobre 2000 déterminant à l'Institut national d'administration publique 1. l'organisation de la commission de coordination, 2. la collaboration avec les administrations et établissements publics de l'État et 3. la collaboration avec le Ministère de l'Intérieur et les administrations et établissements publics des communes, la commission de coordination procède à la mise en compte de l'examen de fin de formation générale et de l'examen de fin de formation spéciale, ainsi que des rapports d'aptitude professionnelle des employés de l'État. ([Mémorial A n° 107 de 2000](#))

qui précède, la commission a commencé en juillet 2017 à mettre en commun les résultats des fonctionnaires stagiaires recrutés après le 1^{er} octobre 2015.

Planification d'une nouvelle organisation de la formation générale

En vue de la réorganisation de la formation générale planifiée pour 2018 et mentionnée ci-dessus, un projet de règlement grand-ducal a été préparé et soumis au Conseil d'État pour avis. Ce document regroupe des textes juridiques actuellement en vigueur et comprend un certain nombre de modifications dans un but d'optimisation de la cohérence des programmes, d'innovation pédagogique et d'harmonisation procédurale.

Afin de pouvoir déterminer avec plus de flexibilité les savoirs et les compétences requis au niveau des administrations et des services publics, le texte réglementaire en projet détermine les grands domaines de formation génériques jugés essentiels pour évoluer professionnellement dans un contexte public étatique, tout en conférant au ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions la compétence pour déterminer en détail et en fonction de l'évolution des besoins et des profils des candidats, les matières spécifiques de chaque domaine de formation et leur répartition en termes d'heures de formation.

La commission de coordination en sa fonction d'organe consultatif de l'Institut a été appelée à se prononcer sur ce projet de règlement grand-ducal.

7.4. Division Formation continue

Contact : Nadia Djebbar

Responsable de service

formationcontinue@inap.etat.lu

Affaires courantes

Évolution de l'offre de formation de l'INAP depuis 2007

Le tableau ci-dessous donne un aperçu sur l'évolution du nombre de cours dans les différentes parties de la formation continue depuis 2007. Il renseigne également sur le volume des demandes retenues et rejetées en 2017.

Nombre de sessions de formation													
Cours	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Demandes retenues 2017	% des demandes non retenues 2017
01. Compétences de direction	72	17	16	17	30	14	20	22	34	28	24	223	54.7
02. Communication	48	16	41	23	24	19	22	20	24	26	43	520	38
03. Développement personnel	322	26	41	61	57	46	47	37	41	48	63	829	57
04. Organisation	2	86	94	93	53	68	97	131	151	177	192	1560	54
05. Administration et droit	12	48	82	73	62	52	68	52	66	81	109	1771	31
06. Technologies de l'information	19	98	108	114	135	100	96	110	100	101	173	1249	32
07. Affaires européennes et internat.	99	28	12	19	10	10	8	26	50	16	22	223	28
08. Formations dans des domaines et pour des attributions spécifiques		25	33	45	39	38	37	85	165	212	214	1959	26
09. Les formations sur-mesure		401	527	294	797	914	764	771	1023	1013	1166	11203	7
Total	574	745	954	1172	1207	1261	1159	1254	1654	1702	2006	19537	36.4

58% des cours et séminaires de formation continue organisés en 2017 constituent des formations spécifiques sur-mesure, organisées en collaboration étroite avec les administrations. Ce pourcentage confirme la tendance vers une organisation de la formation sur-mesure pour une meilleure prise en compte des besoins.

Évolution du catalogue de formations

Dans le but de développer et de promouvoir de façon systématique un certain nombre de compétences clés au sein de l'administration publique, l'INAP propose un certain nombre de cycles de compétences et s'efforce à adapter son offre aux nouvelles évolutions technologiques et pédagogiques.

Cycles de compétences

En 2017, les cycles de compétences - organisés autour d'un certain nombre d'aspects stratégiques et opérationnels concernant tous les services de l'État et des communes, indépendamment de leurs missions et attributions particulières - ont été organisés dans les domaines suivants :

Cycles de compétences	Crédits (jours requis)
Certificat de qualification en management public	12 jours
Cycle d'initiation aux techniques de management	12 jours
Conduite et gestion de projets	12 jours
Business Process Management	12 jours
Affaires européennes et internationales	8 jours
Accueil et encadrement public	5 jours
Gestion des ressources humaines	14 jours
Gestion des ressources financières	12 jours
Cycle de formation « conduite et gestion d'un service administratif »	5,5 jours
Cycle de formation « conduite et gestion d'un service communal »	6,5 jours
Secrétariat	12 jours
Langage administratif français	5 jours
Techniques bureautiques	12 jours
Sécurité de l'information	6 jours
Délégué/e à la formation	5,5 jours
Devenir formateur/formatrice interne	5 jours
Cycle d'initiation pour aide-éducateurs	110 heures
Diversité dans la Fonction publique	5 jours
Santé et bien-être au travail	12 jours

Chaque cycle de compétences peut se composer :

- d'un certain nombre de séminaires imposés qui fournissent les éléments clés essentiels relatifs au domaine spécifique et
- d'un certain nombre de séminaires au choix dont un ou plusieurs doivent être suivis de façon obligatoire et qui permettent de se perfectionner dans le domaine visé selon ses propres besoins

Formations en ligne et « blended learning »

Dans un effort de flexibilisation du processus d'apprentissage, la formation en ligne (e-learning) permet à l'INAP d'offrir des séminaires de formation continue à des catégories d'agents dont la disponibilité est fortement réduite en raison d'un emploi du temps chargé ou qui, en raison d'une affectation à l'étranger, sont dans l'impossibilité d'assister à des formations présentiels au Grand-Duché de Luxembourg. L'approche pédagogique « web-based » de l'apprentissage en ligne vise à offrir une formation à distance (au bureau ou à domicile) en dehors de l'enceinte de l'Institut.

Type de formation	Inscriptions
Management (CQMP)	420
Bureautiques	379
Bien-être au travail	16
Langues	12
Total	827

Dans l'approche « *blended learning* », l'apprenant est mis au centre du dispositif de formation. Les périodes d'enseignement alternent avec des périodes de mise en œuvre et de retour sur expérience, dans des parcours pouvant durer plusieurs mois.

En général, l'apprenant va ainsi alterner entre des sessions à distance en ligne et des sessions en face-à-face avec le formateur. Cette approche permet une optimisation des temps d'apprentissage et se focalise surtout sur la mise en pratique de l'apprentissage.

Évaluation des séminaires de formation continue

Depuis 1990, l'Institut procède à la fin de chaque cours à une évaluation des séminaires. Globalement, les résultats suivants ont été obtenus en 2017 :

	Qualité des séminaires (%)	Qualité des formateurs/formatrices (%)	Qualité de l'organisation (%)
Très bon	55	70	59
Bon	36	24	36
Suffisant	6	4	3
Insuffisant	2	1	1
Très insuffisant	1	1	1

Assimilations des cours de formation

Au cours de l'année 2017, le Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative a retenu 4.726 demandes d'assimilation pour des cours de formation continue passés par des fonctionnaires et employés de l'État dans des organismes de formation autres que l'INAP.

Contexte	Demande d'assimilation
Équivalence et assimilation - secteur étatique	2.591
Équivalence et assimilation - secteur communal	978
Mise à jour compte formation	1.129
Refus d'assimilation	28
Décisions de dispense	0
Total	4.726

Formation pour administrateurs relevant du secteur public

En 2017, l'INAP, en collaboration avec l'Institut Luxembourgeois des Administrateurs (ILA), a mis en place un programme de formation ciblant les administrateurs siégeant aux conseils d'administration des

entreprises relevant du secteur public et des entreprises dans lesquelles l'État est actionnaire. Le programme de formation visait la compréhension des rôles et défis clés de l'administrateur et à guider l'administrateur dans l'exercice de ses fonctions de représentant à la fois des intérêts de l'entreprise et des pouvoirs publics.

Deux sessions ont été proposées, la première composée de 3 modules (3x4 heures) et la deuxième composée de 5 modules (5x4 heures). Les principaux thèmes traités lors des formations étaient :

- les principes généraux de la gouvernance d'entreprise au Luxembourg
- l'efficacité et l'impact du conseil
- les spécificités financières et le reporting et
- la fiscalité

Au total, 26 personnes du Ministère de l'Économie, du Ministère des Finances et de l'Inspection générale des Finances ont participé aux différentes sessions.

Programme de langue luxembourgeoise

Depuis la mise en vigueur de la loi modifiée du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État, le Gouvernement en conseil peut procéder à l'engagement d'agents hautement spécialisés ne pouvant pas se prévaloir de la connaissance de 2 des 3 langues administratives. L'employé qui bénéficie d'une dispense de la connaissance de la langue luxembourgeoise est tenu de suivre au cours des 3 premières années de service des cours de langue luxembourgeoise et de se soumettre à un contrôle. Afin de répondre à ces dispositions, l'INAP a mis en place 3 projets pilotes qui visent la promotion et l'enseignement de la langue luxembourgeoise et plus particulièrement l'intégration linguistique et une amélioration de la communication et de la cohésion sur le lieu de travail.

Classes de luxembourgeois			
	Administration	Niveau de langue enseigné	Nombre de participants
1	CTIE*	A1	17
2	ANA*/MFPRA*/APE*	A1	15
3	MFPRA/APE/INAP/SNJ*	A2	7

CTIE : Centre des Technologies de l'Information de l'État

ANA : Administration de la Navigation aérienne

MFPRA : Ministère de la Fonction publique et de la Réforme administrative

APE : Administration du personnel de l'État

SNJ : Service national de la Jeunesse

Après la phase pilote et afin d'atteindre les objectifs du projet, il est prévu de développer une offre de formation en langue luxembourgeoise qui propose des cours de niveau de base (A1/A2), mais également, sur le long terme, des cours de niveau intermédiaire (B1/B2). Il est en outre prévu de développer et/ou de mettre à disposition des apprenants des modèles d'apprentissage de langues plus flexibles et personnalisés,

c'est-à-dire des outils numériques tels que des e-learning ou des applications pour téléphones portables, en coopération avec d'autres acteurs actifs sur le terrain luxembourgeois ou international. À côté des mécanismes d'apprentissage formels, il est également envisagé de mettre en place un dispositif d'apprentissage non formel qui permettra aux apprenants d'apprendre le luxembourgeois dans leur vie quotidienne. À cette fin, une boîte à outils leur sera mise à disposition qui sera composée de logiciels, applications et autres outils permettant l'apprentissage. Dans le même esprit, il est prévu de créer un réseau de multiplicateurs au sein des administrations étatiques qui auront pour mission centrale la promotion de la langue luxembourgeoise.

7.5. Division Contrôle de la connaissance des 3 langues administratives

Contact : Laura Jungers

epreuves.langues@inap.etat.lu

En 2017, il y a eu un certain nombre de changements au niveau de la réglementation quant au contrôle de la connaissance des 3 langues administratives dans le cadre du recrutement des fonctionnaires et employés de l'État.

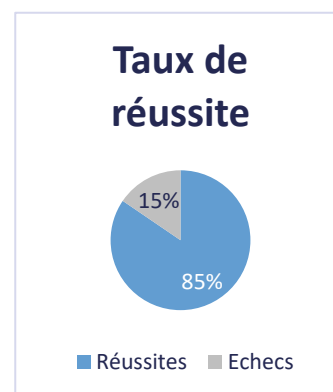
Le règlement grand-ducal du 7 avril 2017 a notamment allégé les conditions d'octroi des dispenses pour les épreuves de langues, c'est-à-dire que le candidat qui a accompli au moins 7 années de sa scolarité au Luxembourg dans le cadre de l'enseignement public luxembourgeois est dispensé des 3 épreuves de langues. Il n'incombe désormais plus au service Recrutement de l'Administration du Personnel de l'État d'inscrire les candidats aux épreuves de langues auprès de l'INAP dans le cadre de la procédure de recrutement centralisé des fonctionnaires et employés de l'État, mais à l'administration recruteuse. De plus, le contrôle de la connaissance des 3 langues administratives ne se fait plus avant l'examen-concours, mais avant une éventuelle admission au stage d'un lauréat de l'examen-concours. Ce contrôle s'applique donc uniquement aux personnes qui ont réussi la partie générale de l'examen-concours et l'épreuve spéciale auprès d'un ministère ou d'une administration. Ce changement au niveau de la procédure de recrutement a ainsi réduit assez considérablement le nombre de personnes testées par le comité d'évaluation des épreuves de langues à l'INAP. Tandis qu'en 2017, un total de 155 personnes a été testé, ce chiffre se situait à 309 en 2016.

Les épreuves de langues et les contrôles des trois langues administratives organisés en 2017 par l'Institut se présentent comme suit :

Contrôle des connaissances des trois langues administratives - Vue générale 2017					
	Inscriptions	Absences	Nombre de personnes testées	Réussites	Échecs

Secteur étatique - Recrutement centralisé	64	3	61	55	6
Secteur étatique - Recrutement décentralisé	46	6	40	30	10
Secteur communal - Recrutement centralisé	76	22	54	46	8
Total	186	31	155	131	24

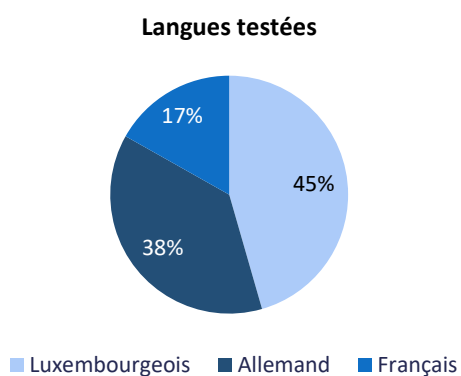
Dans le secteur étatique, un total de 101 personnes ont été testées tandis que dans le secteur communal un total de 54 personnes ont été testées. Des 155 personnes testées, 131 ont réussi aux épreuves de langues et 24 personnes y ont échoué :



Au total, 303 tests ont été passés et 162 dispenses accordées :

Langues testées		Dispenses
Luxembourgeois	138	17
Allemand	114	41
Français	51	104
Total	303	162

Des 303 tests passés, 138 ont été passés en luxembourgeois, 114 en allemand et 51 en français, ce qui correspond au pourcentage suivant :



7.6. Relations internationales

Contact : Nadia Djebbar
nadia.djebbar@inap.etat.lu

Conférences internationales

Organisation de la réunion des écoles d'administration germanophones

L'INAP a organisé une conférence sur le thème de l'innovation et du développement des compétences digitales au sein de l'administration luxembourgeoise du 29 au 30 juin 2017 dans le cadre du réseau international des écoles d'administration européennes germanophones (Internationales Gemeinschaftsseminar deutschsprachiger Länder). Cette rencontre a permis aux représentants des écoles allemande, autrichienne, belge, italienne et luxembourgeoise de faire l'état des lieux des pratiques existantes et d'échanger sur les approches envisageables avec des experts de l'Université du Luxembourg, d'Anefore et de la Chambre des salariés.

Participation aux conférences du réseau des directeurs des écoles d'administration européennes

Une délégation de l'INAP a participé début juin à la réunion des directeurs des écoles d'administration européennes organisée dans le cadre de la présidence maltaise du Conseil de l'UE. Un groupe de travail a été consacré à une étude de cas proposée par la direction de l'Institut au sujet du développement des compétences digitales dans l'administration luxembourgeoise.

Lors de la présentation des conclusions en séance plénière, Madame Paulette Lenert, chargée de direction à l'INAP, a souligné l'importance de la sensibilisation des cadres supérieurs à la thématique, la nécessité de promouvoir des partenariats pour le développement des compétences digitales ainsi que le besoin de recourir à un cadre de référence européen commun.

Une délégation a également participé à la seconde conférence organisée dans le cadre du réseau du 14 au 16 novembre 2017 à Tallinn en Estonie. Cet événement était axé sur les enjeux de la digitalisation pour la formation dans le secteur public et sur les méthodes innovantes à disposition pour répondre aux besoins qui en découlent.

VOLUME III.

Liste des activités législatives et réglementaires et questions parlementaires

1. PROJETS DE LOI DÉPOSÉS

1. Projet de loi portant fixation des conditions et modalités d'un compte épargne-temps dans la Fonction publique et modification de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État (dépôt : le 21.8.2017, [doc. parl. n°7171](#))
2. Projet de loi portant modification 1) de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État; 2) de la loi modifiée du 3 août 1998 instituant des régimes de pension spéciaux pour les fonctionnaires de l'État et des communes ainsi que pour les agents de la Société nationale des Chemins de Fer luxembourgeois; 3) de la loi modifiée du 9 décembre 2005 déterminant les conditions et modalités de nomination de certains fonctionnaires occupant des fonctions dirigeantes dans les administrations et services de l'État; 4) de la loi modifiée du 12 mai 2009 portant création d'une École de la 2^e Chance; 5) de la loi modifiée du 22 mai 2009 portant création a) d'un Institut national des langues; b) de la fonction de professeur de langue luxembourgeoise; 6) de la loi modifiée du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'État; 7) de la loi modifiée du 25 mars 2015 instituant un régime de pension spécial transitoire pour les fonctionnaires de l'État et des communes ainsi que pour les agents de la Société nationale des Chemins de Fer luxembourgeois; 8) de la loi modifiée du 25 mars 2015 fixant les conditions et modalités de l'accès du fonctionnaire à un groupe de traitement supérieur au sien et de l'employé de l'État à un groupe d'indemnité supérieur au sien; 9) de la loi modifiée du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État et portant abrogation de la loi modifiée du 22 juin 1963 portant fixation de la valeur numérique des traitements des fonctionnaires de l'État ainsi que des modalités de mise en vigueur de la loi du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État (dépôt : le 8.9.2017, [doc. parl. N°7182](#))
3. Projet de loi portant création du Centre pour la Sécurité, la Santé et la Qualité de vie au travail dans la Fonction publique, portant modification a) de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État; b) de la loi modifiée du 19 mars 1988 concernant la sécurité dans les administrations et services de l'État, dans les établissements publics et dans les écoles; c) de la loi modifiée du 9 décembre 2005 déterminant les conditions et modalités de nomination de certains fonctionnaires occupant des fonctions dirigeantes dans les administrations et services de l'État et d) de la loi modifiée du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'État et portant abrogation de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant création de l'Administration des Services médicaux du secteur public (dépôt : le 8.9.2017, [doc. parl. n° 7183](#))
4. Projet de loi portant création du Centre de gestion du personnel et de l'organisation de l'État, portant modification
 - 1) de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État ;

- 2) de la loi modifiée du 3 août 1998 instituant des régimes de pension spéciaux pour les fonctionnaires de l'État et des communes ainsi que pour les agents de la Société nationale des Chemins de Fer luxembourgeois ;
 - 3) de la loi modifiée du 9 décembre 2005 déterminant les conditions et modalités de nomination de certains fonctionnaires occupant des fonctions dirigeantes dans les administrations et services de l'État ;
 - 4) de la loi modifiée du 20 avril 2009 portant création du Centre des technologies de l'information de l'État ;
 - 5) de la loi modifiée du 25 mars 2015 fixant les conditions et modalités selon lesquelles le fonctionnaire de l'État peut changer d'administration
- et portant abrogation de la loi du 1^{er} février 1984 portant création d'une administration du personnel de l'État. (dépôt : 7.9.2017 ; [doc. parl. n°7180](#))

2. LOIS VOTÉES

1. A318 : Loi du 3 mars 2017 dite « Omnibus » portant modification :
 - de la loi modifiée du 19 juillet 2004 concernant l'aménagement communal et le développement urbain ;
 - de la loi du 30 juillet 2013 concernant l'aménagement du territoire ;
 - de la loi du 22 octobre 2008 portant promotion de l'habitat et création d'un pacte logement avec les communes ;
 - de la loi modifiée du 19 janvier 2004 concernant la protection de la nature et des ressources naturelles ;
 - de la loi modifiée du 19 décembre 2008 relative à l'eau ;
 - de la loi communale modifiée du 13 décembre 1988 ;
 - de l'article 44bis du Code civil ;
 - de la loi du 18 juillet 1983 concernant la conservation et la protection des sites et monuments nationaux ;
 - de la loi électorale modifiée du 18 février 2003 ;
 - de la loi modifiée du 4 février 2005 relative au référendum au niveau national ;
 - de la loi modifiée du 10 juin 1999 relative aux établissements classés ;et abrogeant :
 - l'arrêté grand-ducal modifié du 13 août 1915 portant règlement du service des femmes dans les hôtels et cabarets ;
 - l'arrêté grand-ducal du 15 septembre 1939 concernant l'usage des appareils radiophoniques, des gramophones et des haut-parleurs. ([Mémorial A n° 318 de 2017](#))
2. A313 : Loi du 21 mars 2017 portant introduction d'une prime unique pour l'année 2016 dans le cadre de l'accord salarial du 5 décembre 2016 dans la Fonction publique. ([Mémorial A n° 313 de 2017](#))

3. A984 : Loi du 10 novembre 2017 portant modification de la loi du 25 mars 2015 fixant les conditions et modalités selon lesquelles le fonctionnaire de l'État peut changer d'administration. ([Mémorial A n° 984 de 2017](#))

3. PROJETS DE RÈGLEMENT GRAND-DUCAL INTRODUITS DANS LA PROCÉDURE RÉGLEMENTAIRE

1. Projet de règlement grand-ducal portant organisation de la formation pendant le stage pour les fonctionnaires stagiaires de l'État et des établissements publics de l'État ainsi que du cycle de formation de début de carrière des employés de l'État, portant modification
 - 1° du règlement grand-ducal modifié du 13 avril 1984 déterminant la procédure des commissions d'examen du concours d'admission au stage, de l'examen de fin de stage et de l'examen de promotion dans les administrations et services de l'État ;
 - 2° du règlement grand-ducal modifié du 27 octobre 2000 déterminant à l'Institut national d'administration publique 1. l'organisation de la commission de coordination, 2. la collaboration avec les administrations et établissements publics de l'État et 3. la collaboration avec le Ministère de l'Intérieur et les administrations et établissements publics des communes et portant abrogation du règlement grand-ducal modifié du 27 octobre 2000 déterminant l'organisation à l'Institut national d'administration publique de la division de la formation pendant le stage du personnel de l'État et des établissements publics de l'État ainsi que du cycle de formation de début de carrière pour les employés de l'État (approuvé par le Gouvernement en conseil le 20 juillet 2017).
2. Projet de règlement grand-ducal portant modification du règlement grand-ducal modifié du 30 septembre 2015 fixant les conditions et modalités d'inscription et d'organisation des examens-concours d'admission au stage dans les administrations et services de l'État (approuvé par le Gouvernement en conseil le 26 juillet 2017).

4. RÈGLEMENTS GRAND-DUCAUX PUBLIÉS

1. A876 : Règlement grand-ducal du 17 septembre 2017 modifiant le règlement grand-ducal du 5 mars 2004 fixant les modalités de désignation, les droits et les devoirs des délégués à l'égalité entre femmes et hommes au sein des départements ministériels et administrations. ([Mémorial A n° 876 de 2017](#))
2. A428 : Règlement grand-ducal du 7 avril 2017 portant modification

- a) du règlement grand-ducal modifié du 6 juin 2008 déterminant les conditions générales et les modalités du recrutement centralisé applicables à certains employés occupés dans les administrations et services de l'État ;
- b) du règlement grand-ducal modifié du 12 mai 2010 fixant les modalités du contrôle de la connaissance des trois langues administratives pour le recrutement des fonctionnaires et employés des administrations de l'État et des établissements publics et
- c) du règlement grand-ducal du 30 septembre 2015 fixant les conditions et modalités d'inscription et d'organisation des examens-concours d'admission au stage dans les administrations et services de l'État. ([Mémorial A n° 428 de 2017](#))

5. ARRÊTÉS GRAND-DUCAUX

Arrêté grand-ducal du 3 septembre 2017 modifiant l'arrêté grand-ducal du 25 avril 2013 déterminant les attributions et l'organisation d'une Cellule de facilitation relative aux autorisations dans les domaines de l'urbanisme et de l'environnement. ([Mémorial A n° 879 de 2017](#))

6. RÈGLEMENTS MINISTÉRIELS

A599 : Règlement ministériel du 22 juin 2017 déterminant les conditions et modalités d'application du travail organisé par équipes successives au Centre des technologies de l'information de l'État. ([Mémorial A n° 599 de 2017](#))

7. QUESTIONS PARLEMENTAIRES

1	N° 3324	Dialogue social au sein de l'ITM
2	N° 3310	Obligation de tenue d'un registre spécial ou fichier renseignant le début, la fin et la durée du travail journalier
3	N° 3233	Code de bonne conduite de l'ITM
4	N° 3170	Introduction du M-Pass à tarif réduit pour les agents de l'État
5	N° 3122	Lignes de bonne conduite administrative
6	N° 3050	Nouvel accord salarial
7	N° 3044	Réforme administrative relative à la réduction de stage pour les fonctionnaires de l'État ayant travaillé auparavant à temps partiel
8	N° 3018	Vidéo "eGovday 2017"
9	N° 2990	Réforme du stage des fonctionnaires
10	N° 2960	Loi dite "Omnibus"
11	N° 2948	Sondage dans la Fonction publique
12	N° 2907	Intégration des technologies numériques dans les services publics et les entreprises
13	N° 2881	Représentations du personnel et organigrammes dans la Fonction publique
14	N° 2855	Revenu des nouveaux aspirants de police
15	N° 2847	Postes à responsabilité particulière
16	N° 2840	Bonification d'ancienneté de service pour la fixation du traitement initial
17	N° 2835	Service à temps partiel dans la Fonction publique
18	N° 2814	Cyberattaque contre des serveurs du Gouvernement
19	N° 2809	Cyberattaques
20	N° 2754	Consultation des données inscrites au Registre national des personnes physiques
21	N° 2604	Engagement de membres de l'armée en tant que brigadiers de la Police grand-ducale
22	N° 2539	Courriel des ministres et des ministères
23	N° 3432	Éducateurs gradués
24	N° 3426	Permis de pêche
25	N° 3380	Infractions de voitures officielles de l'État enregistrées par les radars
26	N° 3357	Recrutement dans la Fonction publique
27	N° 3353	Examens-concours pour le groupe de traitement B1
28	N° 3349	Congé de paternité